



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO À PROGRAMAÇÃO DE ESPAÇOS,
AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE CROATÁ COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
CROATÁ/CE - EDITAL Nº 002/2024**

O Município de Croatá/CE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.462.349/0001-07, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, através do Fundo Municipal da Cultura, Esportes e Turismo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.510.277/0001-79, com fundamento na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc); no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Aldir Blanc); no Decreto nº 11.453/2023; e, no que couber, nas demais legislações aplicáveis à matéria, torna público o presente **EDITAL**, que contém os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição e Proposta de Plano de Trabalho;

Anexo II - Declaração de representação de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico/Culturais;

Anexo III - Declaração étnico-racial;

Anexo IV - Declaração de residência;

Anexo V - Formulário de Recurso;

Anexo VI - Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto.

1. APRESENTAÇÃO

1.1. A Política Nacional Aldir Blanc, que fundamenta o presente Edital, é uma norma que dispõe sobre a concessão de apoio financeiro da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios em parceria com a sociedade civil por meio do setor cultural, visando o respeito à diversidade, a democratização e a universalização do acesso à cultura no Brasil.

1.2. Com base nessa Lei, o Município de Croatá/CE recebeu recursos a serem destinados ao fomento de espaços, grupos e coletivos com atividades permanentes, a serem selecionadas por meio deste edital de seleção pública.

1.3. O presente Edital é uma das ações de execução da Política Nacional Aldir Blanc no Município de Croatá/CE, sendo lançado para seleção de projetos de ações artísticas e culturais de áreas culturais em geral, com base no artigo 2º da Lei 14399/22.

2. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Prefeitura Municipal de Croatá | Secretaria de Cultura e Turismo

CNPJ: 10.462.349/0001-07 | Fundo Municipal de Cultura, Esportes e Turismo de Croatá - CNPJ:

14.510.277/0001-79

Rua Manoel Braga, nº 573 - Caroba, Croatá - Ceará. CEP: 62.390-000 | Site: <https://croata.ce.gov.br/>



1.1. Constitui objeto deste Edital a **SELEÇÃO DE PROJETOS QUE PROPONHAM UMA PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE CROATÁ, PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO COM RECURSOS DA LEI Nº 14.399/2022 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Croatá.

1.2. Para fins do disposto neste Edital, considera-se:

a) **Programação de atividades artístico-culturais:** formalização e apresentação de uma agenda de atividades artístico-culturais, apresentada por espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais do Município de Croatá;

b) **Contrapartida:** atividades a serem desenvolvidas pelo proponente em retribuição pelo financiamento concedido através do presente Edital, que, nos termos do §2º do art. 10 da Lei nº 14.399/2022, devem ser destinadas aos alunos de escolas públicas ou realizadas em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com a Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Croatá;

c) **Proponente:** pessoa jurídica ou espaço, ambiente ou iniciativa artístico cultural sem constituição jurídica (sem CNPJ) representado por pessoa física, com **atuação comprovada na área artístico-cultural do Município de Croatá há, pelo menos, 2 (dois) anos**, que realizará a inscrição e ficará responsável pelo projeto (execução, conclusão e prestação de contas) junto à Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Croatá;

d) **Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais:** aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos, que tenham **pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado no MUNICÍPIO DE CROATÁ** e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais, tais como: pontos e pontões de cultura; teatros independentes; escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança; circos, inclusive itinerantes; cineclubes; centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais; museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias; comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais; centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel; comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais; povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e



iniciativas artístico-culturais; teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos; livrarias, editoras e sebos; empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia; produtoras de cinema e audiovisual; ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato; galerias de arte e de fotografias; feiras permanentes de arte e de artesanato; espaços de apresentação musical; espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel; espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária.

3. RECURSOS INVESTIDOS, CATEGORIAS E VALORES

3.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)

CATEGORIAS	TOTAL DE VAGAS POR CATEGORIA	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Instituições, Grupos e ou Coletivos com CNPJ com comprovação de no mínimo 03 anos de atividade permanente no município.	02	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
Grupos e ou Coletivos sem CNPJ com comprovação de no mínimo 02 anos de atividade permanente no município.	04	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00
TOTAL DE VAGAS	06	R\$ 40.000,00	

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. A Dotação Orçamentária é uma informação importante para o Município organizar suas despesas. No presente caso, as despesas decorrentes do presente Edital serão custeadas por meio de recursos provenientes da Lei nº 14.399 de 08 de julho 2022 (Política Nacional Aldir Blanc), administrados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Croatá/Ce, de



acordo com a dotação orçamentária: 1602.16.13.392.0061.2071. Elemento de despesa 3.3.90.31.00.00.00 para pessoa jurídica e para pessoa física.

4.2. Este Edital poderá ser suplementado (ou seja, seu valor total poderá ser aumentado), caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

5. QUEM PODE SE INSCREVER

5.1. Para o presente Chamamento, o proponente deve ser responsável pela gestão de Espaços, Ambientes ou Iniciativas Artístico-Culturais com o perfil previsto na letra "d" do item 1.2, podendo ser:

5.1.1. **Pessoa jurídica**, com ou sem fins lucrativos, que apresente expressamente nos seus atos constitutivos finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural, sediada no Município de Croatá há, pelo menos, 2 (dois) anos, e com atuação comprovada na área artístico-cultural há, pelo menos, 2 (dois) anos;

5.1.2. **Espaços, Ambientes ou Iniciativas Artístico-Culturais sem constituição jurídica (sem CNPJ):** deverão ser **representados por pessoa física** com idade a partir de 18 (dezoito) anos (completos até a data da inscrição), residente no Município de Croatá há, pelo menos, 2 (dois) anos, e com atuação comprovada na área artístico cultural há, pelo menos, 2 (dois) anos.

5.1.2.1. Os proponentes de que trata o item 5.1.2 devem apresentar Carta de Representação indicando pessoa física responsável pela submissão da inscrição, apresentação de documentos, assinatura do Termo de Execução Cultural, recebimento do apoio financeiro e prestação de contas, devendo utilizar o modelo constante no **ANEXO II – CARTA DE REPRESENTAÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**.

5.2. Na hipótese de proponentes Empresários Individuais (EI) com CNPJ ou Microempreendedores Individuais (MEI) com CNPJ, que sejam responsáveis pela gestão de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais, deve ser apresentada Carta de Representação indicando o proponente como responsável pela submissão da inscrição, apresentação de documentos, assinatura do Termo de Execução Cultural, recebimento do apoio financeiro e prestação de contas, devendo utilizar o modelo constante no **ANEXO II – CARTA DE REPRESENTAÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**.



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

6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

6.1. Não podem se inscrever neste Chamamento Público, proponentes que:

6.1.1. Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de projetos ou na etapa de julgamento de recursos;

6.1.2. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria de Cultura e Turismo;

6.1.3. Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

6.1.4. Possuam em seu histórico junto à Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Croatá, situação de pendência, inadimplência e/ou falta de prestação de contas;

6.1.5. Sejam responsáveis pela gestão de espaços, ambientes e iniciativas artístico culturais criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;

6.1.6. Sejam responsáveis pela gestão de espaços, ambientes e iniciativas artístico culturais vinculados a fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

6.1.7. Sejam responsáveis pela gestão de teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;

6.1.8. Sejam responsáveis pela gestão de espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S.

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

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



6.4. A participação de proponentes nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do Edital de que trata o item 6.1.1.

7. COTAS

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

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

7.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

7.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

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

7.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 7.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

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

- I - procedimento de heteroidentificação;
- II - solicitação de carta consubstanciada;

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

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



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

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

8. COMO SE INSCREVER

8.1. As inscrições são gratuitas e ocorrerão em formato virtual pela Plataforma Mapa Cultural do Ceará (através do seguinte link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/5982/>), no período de 19 a 30 de novembro de 2024, até às 23h59min.

8.2. Como forma de ampliar o acesso ao edital e auxiliar os(as) agentes culturais interessados, as inscrições poderão ser realizadas de forma mediada. Nesse caso, o(a) agente cultural deverá comparecer presencialmente à Secretaria e apresentar as informações e documentos da sua inscrição, que será realizada de forma mediada por funcionário da Secretaria na Plataforma Mapa Cultural do Ceará.

8.2.1. A inscrição mediada ocorrerá no Espaço Cultural Orisvaldo Soares do Nascimento no endereço Rua Vitoriano Ribeiro, S/N - Centro, podendo ocorrer de segunda a sexta, das 8h às 12h e de 14h às 17h, até a data limite para inscrições prevista no item 8.1.

8.3. Para realização da inscrição, os(as) agentes culturais devem estar cadastrados junto ao Mapa Cultural do Ceará e realizar o preenchimento do formulário de inscrição de forma completa.

8.3.1. Os proponentes que já têm cadastro no Mapa Cultural do Ceará e nos Mapas Municipais não precisam fazer novo cadastro, devendo atualizar informações que julgarem necessárias até a data de envio de sua inscrição.

8.4 Para cadastro no Mapa Cultural do Ceará, as seguintes informações e documentos obrigatórios deverão ser preenchidos e/ou anexados na página de inscrição:

8.4.1 PESSOA FÍSICA (INDIVIDUAL OU REPRESENTANTE DE COLETIVO) OU MEI

- a) Nome completo;
- b) Nome artístico, quando houver;
- c) Nome social, quando houver;
- d) Registro Geral (RG - Cédula de Identidade);
- e) Data de expedição do RG;
- f) Órgão expedidor do RG;
- g) UF do RG;
- h) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- i) Endereço residencial completo, com CEP;
- j) Telefone fixo e/ou celular (caso tenha mais de um contato, acrescentar);



- k) E-mails;
- l) Data de nascimento;
- m) Nacionalidade/naturalidade;
- n) Gênero;
- o) Estado civil;
- p) Escolaridade;
- q) Cópia da cédula de identidade (RG);
- r) Cópia do CPF ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- s) Comprovante de endereço residencial emitido até 03 (três) meses, contando a partir da data de início das inscrições, ou declaração de residência assinada, conforme ANEXO IV;
OBSERVAÇÃO: A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; pertencentes à população nômade ou itinerante; ou que se encontrem em situação de rua.
- t) Apresentação do currículo, preferencialmente como anexo em formato PDF, contendo histórico, descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural
- u) Apresentação de portfólio com links ou anexos necessários para comprovação de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural, compatível com a área cultural;
OBSERVAÇÃO: Para organização do portfólio, deverão ser apresentadas pelo menos 03 (três) comprovações de sua atuação no campo cultural, dos últimos dois anos de atuação. Poderão ser utilizados fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc, que comprovem as atividades descritas nos últimos dois anos, podendo ser por meio de uma declaração de órgão público ou privado declarando que o proponente atua no mercado cultural.
- v) Links para site ou blog da pessoa física (opcional);
- w) Links de vídeos da pessoa física publicados nos serviços YouTube ou Vimeo (opcional);
- x) Anexos ou links para áudios nos formatos MP3 ou OGG (opcional)
- y) Número e cartão do CNPJ (somente para MEI)
- z) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) - (somente para MEI)
- aa) Nome do coletivo (somente para pessoa física representante de coletivo)
- bb) Declaração de representação de grupo ou coletivo, conforme Anexo II (somente para pessoa física representante de coletivo);

8.4.2. PESSOA JURÍDICA - COM OU SEM FINS LUCRATIVOS

Prefeitura Municipal de Croatá | Secretaria de Cultura e Turismo

CNPJ: 10.462.349/0001-07 | Fundo Municipal de Cultura, Esportes e Turismo de Croatá - CNPJ:

14.510.277/0001-79

Rua Manoel Braga, nº 573 - Caroba, Croatá - Ceará. CEP: 62.390-000 | Site: <https://croata.ce.gov.br/>



- a) Primeiramente, é necessário fazer o cadastro da Pessoa Física responsável pela inscrição (feita conforme item 8.4.1) e, utilizando a mesma conta, criar um novo perfil da Pessoa Jurídica (denominado Agente Coletivo no Mapa Cultural)
- b) Nome da Razão Social;
- c) Nome Fantasia;
- d) Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) Data de Fundação;
- f) Código / Natureza Jurídica;
- g) Código / Atividade Principal;
- h) Endereço Comercial Completo, com CEP;
- i) Município;
- j) Telefone fixo e celular;
- k) E-mails;
- l) Dados do Dirigente (Nome completo, RG com órgão expedidor e data de expedição, CPF, cargo, endereço residencial, telefones e emails).
- m) Cópia da cédula de identidade (RG) do dirigente;
- n) Cópia do CPF ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF do dirigente;
- o) Comprovante de endereço residencial do dirigente da pessoa jurídica emitido até 03 (três) meses, contando a partir da data da inscrição do projeto; ou declaração de residência assinada pelo dirigente da pessoa jurídica, conforme ANEXO IV;
- p) Link e/ou anexo com currículo, preferencialmente em formato PDF, contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural nos últimos 02 (dois) anos;
- q) Apresentação de portfólio com links ou anexos necessários para comprovação de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural, compatível com a área cultural;

OBSERVAÇÃO: Para organização do portfólio, deverão ser apresentadas pelo menos 03 (três) comprovações de sua atuação no campo cultural, dos últimos dois anos de atuação. Poderão ser utilizados fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc, que comprovem as atividades descritas nos últimos dois anos, podendo ser por meio de uma declaração de órgão público ou privado declarando que o proponente atua no mercado cultural.

- r) Links para site ou blog da Pessoa Jurídica (opcional);



- s) Links de vídeos da Pessoa Jurídica, publicados nos serviços YouTube ou Vimeo (opcional) ;
- t) Outros links ou anexos que a Pessoa Jurídica julgue necessários para comprovação de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural, compatível com a proposta inscrita (opcional) ;
- u) Cópia do Cartão de CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- v) Cópia do estatuto da pessoa jurídica e suas últimas alterações (para pessoa jurídica sem fins lucrativos);
- w) Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria (para pessoa jurídica sem fins lucrativos);
- x) Cópia do Contrato Social da Pessoa Jurídica e suas últimas alterações (para pessoa jurídica com fins lucrativos);

8.5 Estando devidamente cadastrado no Mapa Cultural, o(a) agente cultural deverá realizar a inscrição no presente edital por meio da vinculação de seu perfil à Ficha de Inscrição deste Edital, em que serão solicitadas as informações e documentos a respeito de sua proposta.

8.5.1 Os dados cadastrais da proposta na Ficha de Inscrição constam no Anexo I.

8.5.2 O proponente deve preencher a Proposta de Plano de Trabalho, incluindo a planilha orçamentária, presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

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

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

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

8.5.6 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.

8.5.7 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso.



8.5.8 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto.

9. INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE AS INSCRIÇÕES

9.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo (02) dois e poderá ser contemplado com no máximo 01 (uma) proposta. Havendo mais de duas inscrições realizadas pelo mesmo agente, serão consideradas as mais recentes.

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

9.3 A Secretaria não se responsabilizará por congestionamento do sistema ou qualquer fato superveniente que impossibilite a inscrição até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia de inscrição.

9.4 Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas e enviadas dentro do prazo de inscrição, sendo desconsideradas todas as demais.

9.5 Todas as informações referentes à ficha de inscrição deverão ser verídicas e atualizadas, sendo o(a) candidato(a) é o(a) único(a) responsável pela veracidade e atualização das informações e documentos encaminhados.

9.6 Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação do candidato, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

9.7 A Secretaria disponibilizará atendimento aos candidatos(as) em dias úteis, das 8 às 17 horas, durante o período de inscrição, de maneira presencial e virtual, através do endereço eletrônico turismoecultura@croata.ce.gov.br e demais canais de comunicação da Prefeitura Municipal e da Secretaria.

10. ACESSIBILIDADE

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

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

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



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

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

10.3. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.2 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural;

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

10.4 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável, que será avaliada pela Comissão de Avaliação e Seleção.

10.5. Caso o proponente não preveja o percentual mínimo e não apresente justificativa, ou caso a justificativa não seja aprovada pela Comissão, a inscrição será desclassificada.

11. CONTRAPARTIDA

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

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

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

11.2 As sugestões de contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em data a ser estabelecida pelo Município, podendo coincidir com datas de eventos do calendário cultural da cidade, desde que a data seja informada com 30 (trinta) dias de antecedência ao agente cultural.

12. PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

Prefeitura Municipal de Croatá | Secretaria de Cultura e Turismo

CNPJ: 10.462.349/0001-07 | Fundo Municipal de Cultura, Esportes e Turismo de Croatá - CNPJ:

14.510.277/0001-79

Rua Manoel Braga, nº 573 - Caroba, Croatá - Ceará. CEP: 62.390-000 | Site: <https://croata.ce.gov.br/>



12.1 A avaliação e seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta por uma única etapa, que engloba a análise dos documentos de habilitação enviados e a análise do mérito cultural dos projetos.

12.1.1. A avaliação e seleção será realizada por Comissão de Avaliação e Seleção composta por pareceristas e/ou consultores (membros da sociedade civil com conhecimento e atuação no campo de abrangência deste edital) indicados pela Secretaria e membros do corpo técnico (servidores ou terceirizados) da Secretaria.

12.2. A análise dos documentos de habilitação enviados trata da verificação das condições de participação, da documentação exigida no ato da inscrição, da regularidade de todas as assinaturas e documentos e do cumprimento dos prazos, conforme estabelecido no Edital.

12.3. A análise do mérito cultural trata da identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.3.1. Para a análise do mérito cultural do projeto serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

CRITÉRIOS	PESO	PONTOS	TOTAL DE PONTOS
a) Singularidade do produto cultural, grau de criatividade e de experimentação estética do conteúdo artístico-cultural apresentado.	2	0 a 5	10
b) Relevância e abrangência cultural do produto cultural, considerando o potencial de comunicação com a diversidade de público.	2	0 a 5	10
c) Histórico do proponente (tempo de execução de atividades, relevância do grupo em nível local, regional e nacional)	2	0 a 4	8
d) Exequibilidade da proposta de contrapartida com base na relação de equilíbrio entre as atividades, e os custos apresentados.	1	0 a 4	4



e) O proponente pertence a movimentos sociais de identidade, como os que representam as etnias (culturas indígenas, afro-brasileiras, ciganos, entre outras), as identidades sexuais (de gênero, transgênero e de orientação sexual) ou tem em seu histórico ações que considerem essas pautas.	1	0 a 4	4
f) Grau de contribuição da proposta na promoção da acessibilidade de conteúdos artísticos e culturais para compreensão por qualquer pessoa, independente de sua condição física, comunicacional e intelectual.	1	0 a 4	4
TOTAL			40

12.3.2. A pontuação máxima de cada proposta será de 40 (quarenta) pontos.

12.4. Serão consideradas desclassificadas as propostas que não obtiverem o mínimo de 24 pontos, equivalente a 60% do total máximo de pontuação dos critérios.

12.4.1. As propostas serão classificadas por ordem decrescente de pontuação;

12.4.2. Havendo empate de pontuação entre as propostas classificadas, a Comissão de Avaliação e Seleção promoverá o desempate com prioridade para o projeto que obtiver maior pontuação na soma do subitem "a". Caso persista o empate, será considerada a soma do subitem "b" e sucessivamente até o subitem "e".

12.5. O resultado preliminar da avaliação será divulgado no Mapa Cultural do Ceara, <<https://mapacultural.secult.ce.gov.br>> e no site oficial da Prefeitura Municipal, sendo de total responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a atualização dessas informações.

12.6. Contra o resultado preliminar da avaliação, caberá recurso 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 pela Comissão de Seleção.

12.6.1. O pedido de recurso deverá conter, obrigatoriamente, justificativa e ser encaminhado exclusivamente para o e-mail turismoecultura@croata.ce.gov.br, conforme formulário específico de recurso (Anexo V).

12.6.2. No recurso fundamentado ao resultado, será possível a inclusão de documentos para retificar os documentos que porventura tenham sido apresentados com alguma desconformidade, de acordo com o pronunciamento da Comissão de Avaliação e Seleção.



12.7. Para o caso de não haver inscritos suficientes ou classificados, poderá ser solicitado ajuste para melhorar o cumprimento do 'item c' dos critérios.

12.8. A lista final dos selecionados e classificáveis será homologada nos canais oficiais pela Secretaria de Cultura e Turismo de Croatá e divulgada no Mapa Cultural do Ceará.

12.8.1. Com o intuito de dar maior celeridade ao processo, as categorias poderão ser divulgadas separadamente.

12.9. Não caberá recurso do resultado final.

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

13.1 Finalizado o processo de avaliação e seleção, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

13.1.2. A assinatura do Termo será precedida da comprovação da existência da conta bancária em nome do proponente para o recebimento dos recursos deste Edital;

13.1.3. A assinatura do Termo será ainda precedida da verificação da situação de regularidade, mediante a verificação dos seguintes documentos:

a) PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (acesso em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir;>)

II - certidão negativa de débitos estaduais (acesso em: <https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar;>)

III - certidão negativa de débitos municipais (<https://croata.ce.gov.br/servicos/emissao-de-cnd-municipal>);

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (acesso em: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=sja9rY0Osd_FvswCXUlld5YUzcGhPgR98Klzb8g2.cndt-certidao-19-xb6ph;)

b) PESSOA JURÍDICA (com ou sem fins lucrativos) e MEI

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

II - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; (acesso em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>)



III - certidões negativas de débitos estaduais (acesso em: <https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>);

IV - certidões negativas de débitos municipais (<https://croata.ce.gov.br/servicos/emissao-de-cnd-municipal>);

V - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (acesso em <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

VI - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (acesso em: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=sja9rY0Osd_FvswCXUlld5YUzcGhPgR98Klzb8g2.cndt-certidao-19-xb6ph);

13.1.2.1 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.

13.2 O agente cultural deve responder à convocação e assinar o Termo de Execução Cultural (devendo, para tanto, haver sido verificada sua situação de regularidade, conforme item anterior) no prazo de até 3 (três) dias úteis após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

13.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos na conta bancária específica, em parcela única.

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

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1 Os projetos selecionados deverão, obrigatoriamente, fazer constar o brasão da Prefeitura Municipal de CROATÁ e do Governo Federal, por meio do Ministério da Cultura, em todas as peças publicitárias de divulgação, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos pela Assessoria de Comunicação do Município de CROATÁ.

14.1.1 O referido apoio também deve ser citado ou creditado pelo proponente selecionado em todos os canais de comunicação, redes sociais e nas plataformas em que o conteúdo selecionado esteja divulgado ou em outros espaços em que o projeto seja abordado.

14.1.2. Deverão ser incluídos em todas as peças de divulgação os seguintes dizeres: **“PROJETO APOIADO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC- LEI 1499/2022 - POR MEIO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE CROATÁ”.**

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



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

15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

15.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

15.2.1. O Relatório de Execução do Objeto deverá conter relato das atividades realizadas, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos aos objetivos se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros.

15.2.2. A análise do Relatório de Execução do Objeto dos projetos apoiados deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados, priorizando sempre o controle de resultados sobre a consecução da finalidade pública a qual o recurso se destina.

15.3. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando for recebida denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, devidamente avaliada, o Município exigirá relatório de execução financeira, a ser enviado no prazo de até 60 (sessenta) dias, acompanhado de todos os documentos de comprovação pertinentes.

15.4. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o agente cultural poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias, mediante a apresentação de plano de ações compensatórias, conforme área de atuação cuja mensuração econômica será feita a partir dos valores usualmente praticados no mercado, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

15.5. Os contemplados deverão manter a documentação apresentada pelo prazo de 5 (cinco) anos em meio físico ou digital.

16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

16.1. Em caso de não haver habilitados suficientes ou classificados, valores poderão ser remanejados para outros editais, desde que para a mesma finalidade de contribuir com ações emergenciais destinadas ao setor cultural.



16.2. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria.

16.3. Em caso de haver saldos remanescentes após o final das ações previstas para o Município, em havendo projetos classificáveis, estes poderão ser convocados como suplentes posteriormente, desde que obedecida a ordem de pontuação, conforme critérios deste edital.

17. CRONOGRAMA DO EDITAL

17.1. O Edital observará o seguinte cronograma, podendo haver alterações de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante comunicação aos interessados.

ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
Inscrições dos projetos	19/11/2024	30/11/2024
Resultado preliminar, habilitação das inscrições, avaliação e seleção das propostas	02/12/2024	
Período de recursos	03/12/2024	05/12/2024
Resultado Final	06/12/2024	
Assinatura do Termo de Execução Cultural e Repasse do recurso	Até 20/12/2024	
Período de execução das propostas	20/12/2024	30/06/2025
Entrega dos relatórios de execução das propostas	até 30/07/2025	

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes.

18.2. Orienta-se que todos os projetos culturais observem em suas propostas à equidade de gênero, visando o enfrentamento de estereótipos no exercício da cultura, atentando para as dimensões de identidade de gênero, raça, etnia, orientação sexual, local de moradia, trabalho, classe social, deficiência, geracional e das mulheres.



18.3 Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Avaliação e Seleção, em primeira instância ou, em caso de impasse, pelo(a) Secretário(a) da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Croatá/CE.

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

18.5. Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

18.6. O Município de Croatá/CE e a Comissão de Seleção ficam isentas de responsabilidades sobre fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, o proponente do projeto, nos termos da legislação específica.

18.7. O proponente cede à Secretaria de Cultura e Turismo do Município de CROATÁ, por período máximo permitido em Lei, direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando-se sempre os direitos autorais morais do devido crédito ao autor.

18.8. A eventual revogação deste Edital por motivos de interesse público ou sua anulação no todo ou em parte não implicará direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.9. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria e o Município de Croatá/CE de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

18.11 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.12 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 20 de dezembro de 2025.

Croatá/CE, 19 de novembro de 2024.

ELIANA BEZERRA FEITOSA ARAUJO

Secretária Municipal de Cultura e Turismo de Croatá/CE

Prefeitura Municipal de Croatá | Secretaria de Cultura e Turismo

CNPJ: 10.462.349/0001-07 | Fundo Municipal de Cultura, Esportes e Turismo de Croatá - CNPJ:

14.510.277/0001-79

Rua Manoel Braga, nº 573 - Caroba, Croatá - Ceará. CEP: 62.390-000 | Site: <https://croata.ce.gov.br/>



ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. Nome do(a) agente cultural: _____

OBS: Os dados gerais do agente cultural (RG, CPF, endereço, etc) serão extraídos do perfil no Mapa Cultural.

2. Em qual tipo de inscrição o(a) agente cultural se enquadra?

() Pessoa física

() Microempreendedor Individual (MEI)

() Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Prefeitura Municipal de Croatá | Secretaria de Cultura e Turismo

CNPJ: 10.462.349/0001-07 | Fundo Municipal de Cultura, Esportes e Turismo de Croatá - CNPJ:

14.510.277/0001-79

Rua Manoel Braga, nº 573 - Caroba, Croatá - Ceará. CEP: 62.390-000 | Site: <https://croata.ce.gov.br/>



() Pessoa Jurídica sem fins lucrativos

() pessoa Jurídica com fins lucrativos

3. Categoria da inscrição:

() Instituições, grupos e coletivos com CNPJ

() Instituições, grupos e coletivos sem CNPJ

4. O agente cultural vai concorrer às cotas étnico-raciais?

() Sim () Não

4.1. Se sim, quais?

() Pessoas negras (pretas e pardas)

() Pessoas indígenas

OBS: Anexar Declaração étnico-racial, conforme modelo do Edital.

5. Título do Projeto:

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

1. Descrição do projeto

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

2. 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. Identifique entre 3 e 5 objetivos).

- Objetivo Geral 1:

--

- Objetivos específicos (no mínimo 3):

3. 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?)

--

4. 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)



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.



4.1. Valor destinado à acessibilidade (conforme Edital, deve ser de pelo menos 10% do valor total do projeto. Se o valor for inferior, inserir aqui a justificativa, conforme previsto no Edital).

4.2. Descreva as ações de acessibilidade adotadas pelo projeto

5. Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

6. Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

7. Equipe

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

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



			Sim/Nã o	Sim/Não	Sim/Não
--	--	--	-------------	---------	---------

8. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
				-

9. Estratégia de divulgação

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

10. Contrapartida

Neste campo, descreva a contrapartida a ser realizada;

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



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

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

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

11.1. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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



Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quant	Valor total	Referência de preço

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS
ARTÍSTICO/CULTURAIS**

NOME DO ESPAÇO, AMBIENTE E/OU INICIATIVA:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE E/OU INICIATIVA:



DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: RG: _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR
DO RG: _____, CPF: _____, E-MAIL:
_____, TELEFONE: _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo/coletivo acima indicado, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante do espaço, ambiente e/ou iniciativa artístico/cultural para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO À PROGRAMAÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE CROATÁ COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB CROATÁ/CE - EDITAL Nº 002/2024**, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

Croatá/CE, _____ de _____ de 2024.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

ASSINATURA DO(A) REPRESENTANTE

(Igual à do documento de identificação)

ANEXO III

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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO À PROGRAMAÇÃO**



DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE CROATÁ COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB CROATÁ/CE - EDITAL Nº 002/2024 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 IV
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, _____

_____, CPF nº _____ RG nº _____

Órgão Exped. _____, telefone (____) _____, na falta de documentos para comprovação de residência, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO para os devidos fins, sob penas da Lei, ser

Prefeitura Municipal de Croatá | Secretaria de Cultura e Turismo

CNPJ: 10.462.349/0001-07 | Fundo Municipal de Cultura, Esportes e Turismo de Croatá - CNPJ:

14.510.277/0001-79

Rua Manoel Braga, nº 573 - Caroba, Croatá - Ceará. CEP: 62.390-000 | Site: <https://croata.ce.gov.br/>



residente e domiciliado no endereço _____
_____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular

_____, _____ de _____ de 20__.

Nome e assinatura da pessoa declarante

ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do agente cultural:

Projeto:



CPF/CNPJ da pessoa inscrita:

Telefone:

E-mail:

RAZÕES DO RECURSO

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome e assinatura do(a) agente cultural

ANEXO VI

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS, NOS TERMOS DA LEI POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC, DO DECRETO N.

Prefeitura Municipal de Croatá | Secretaria de Cultura e Turismo

CNPJ: 10.462.349/0001-07 | Fundo Municipal de Cultura, Esportes e Turismo de Croatá - CNPJ:

14.510.277/0001-79

Rua Manoel Braga, nº 573 - Caroba, Croatá - Ceará. CEP: 62.390-000 | Site: <https://croata.ce.gov.br/>



11.740/2023 (DECRETO POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de [MUNICÍPIO], inscrito no CNPJ sob o nº [CNPJ] por meio da [SECRETARIA], representada por seu(sua) Secretário(a), [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI 14.399/2022 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

Prefeitura Municipal de Croatá | Secretaria de Cultura e Turismo

CNPJ: 10.462.349/0001-07 | Fundo Municipal de Cultura, Esportes e Turismo de Croatá - CNPJ:

14.510.277/0001-79

Rua Manoel Braga, nº 573 - Caroba, Croatá - Ceará. CEP: 62.390-000 | Site: <https://croata.ce.gov.br/>



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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Política Nacional Aldir Blanc 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 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 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, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.



7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2. O relatório de execução do objeto deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias contados do fim da vigência deste Termo.

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

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

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, de forma excepcional, nas hipóteses previstas no Decreto nº 11.453/2023.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Prefeitura Municipal de Croatá | Secretaria de Cultura e Turismo

CNPJ: 10.462.349/0001-07 | Fundo Municipal de Cultura, Esportes e Turismo de Croatá - CNPJ:

14.510.277/0001-79

Rua Manoel Braga, nº 573 - Caroba, Croatá - Ceará. CEP: 62.390-000 | Site: <https://croata.ce.gov.br/>



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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, na medida em que contribuem para a continuidade das atividades culturais fomentadas.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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



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

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria se responsabilizará por monitorar a realização das ações por meio da



solicitação de relatórios e, havendo capacidade operacional, da realização de visitas de acompanhamento da realização das ações.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por 6 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO].

15. FORO

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

Croatá/CE, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

PROPONENTE

Testemunha Nome:

CPF/MF:

Testemunha Nome:

CPF/MF:

ANEXO VII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

- Título do projeto:



- Categoria do projeto:

()

- Nome do agente cultural proponente:

- CPF/CNPJ do agente cultural proponente:

- Número do Termo de Execução Cultural:

- Vigência do projeto:

- Valor repassado para o projeto:

- Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

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

2.2.. Ações realizadas para atingimento das metas (descreva as ações que foram realmente realizadas, especificando datas, locais, horários, público-alvo, etc. Fale também sobre eventuais alterações)

2.3. Análise do cumprimento das metas (fale sobre cada uma das metas, conforme previstas no Plano de Trabalho, identificando se elas foram integralmente cumpridas, parcialmente cumpridas ou não cumpridas, e explicando cada situação)

- Meta 1:

- Meta 2:

- Meta 3:

.....

2.4. Análise das medidas de acessibilidade implementadas

2.5. Que dificuldades foram encontradas para o cumprimento das metas?

2.5.1. Quais as soluções encontradas?



3. 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)

4. PRODUTOS GERADOS

4.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: publicações, livros, catálogos, transmissões online, relatórios, artesanatos, obras, espetáculos, músicas, etc.

() Sim

() Não

4.1.1. Se sim, quais produtos culturais foram gerados?

4.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

4.2. 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.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

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

() Sim () Não

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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



--	--	--	--	--	--

6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

7. CONTRAPARTIDA

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

8. AVALIAÇÃO DO ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS DO PROJETO (descreva aqui até que ponto o projeto atingiu os seus objetivos originalmente previstos)

9. ANEXOS PARA COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

Anexe a este documento fotografias, depoimentos, listas de presença clipping de mídia, vídeo e outros itens que esteja vinculado ao cumprimento das ações propostas no Plano de Trabalho. Sugerimos que os eventos, fotografias, vídeos e outros meios digitais estejam inseridos no Mapa Cultural do Ceará.

Croatá/CE, ____ de _____ de 2024

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

(Igual à do documento de identificação)