



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 PARA SELEÇÃO DE OFICINEIROS E ARTESÃOS RESIDENTES NO CENTRO DE ARTESANATO MARIA DE LOURDES CÂNDIDO, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC LEI FEDERAL Nº 14.399/2022**

**1. OBJETO**

- 1.1.** Este Edital tem como finalidade a seleção de **15 (quinze) oficinairos** com experiência comprovada em artesanato para a realização de oficinas formativas, bem como a seleção de **04 (quatro) artesãos residentes** que ocuparão salas-ateliês no Centro de Artesanato Maria de Lourdes Cândido, localizado em Juazeiro do Norte/CE.
- 1.2.** Cada área contará com valores e quantidades de projetos específicos a serem selecionados, divididos da seguinte forma:  
I - 15 (quinze) oficinairos no valor de 2.400 reais (dois mil quatrocentos) cada e;  
II - 04 (quatro) artesãos residentes no valor de 5 mil reais (cinco mil reais) cada, totalizando um valor global de **56 mil reais**.
- 1.3.** As propostas poderão ser apresentadas por pessoas físicas, pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, MEIs, ou por coletivos sem CNPJ, representados por pessoas físicas.

**2. A SECRETARIA DE CULTURA DE JUAZEIRO DO NORTE ENTENDE POR:**

- 2.1 Oficinairo Artesão:** O oficinairo artesão é um profissional que domina técnicas artesanais e possui experiência na transmissão de seus conhecimentos por meio de oficinas formativas. Sua atuação visa fomentar a cultura local, garantindo a troca de saberes e a valorização das práticas artesanais.
- 2.2 Artesão Residente:** O artesão residente é aquele que ocupa um espaço, com a finalidade de desenvolver seu trabalho de forma contínua, promovendo a produção, exposição e comercialização de suas peças, bem como a interação com a comunidade e demais artesãos.

**3. DOS VALORES E VAGAS DISPONÍVEIS**

**3.1** O presente Edital terá o aporte financeiro total no montante de R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais) para o apoio financeiro aos projetos selecionados, com recursos oriundos da Lei Federal nº 14.399/2022, divididos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CATEGORIA	VALOR
15	Oficinairo Artesão	2.400,00
4	Artesão Residente	5.000,00
<b>Valor Global</b>		<b>56.000,00</b>

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13 392 0029 1.037 Realização de Política de Editais 3.3.90.36.00 serviços de terceiros pessoa física 3.3.90 39 00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica 1719000000 transferências Aldir Blanc Cultura L 14399/ 2022 Sobre o valor total repassado pelo Município de Juazeiro do Norte-CE ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



#### 4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Poderão se inscrever no presente Edital, comprovado o seguinte perfil de Agente Cultural:

- I - Pessoas Físicas;
- II - Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos;
- III – MEIs (Microempreendedores Individuais);
- IV - Coletivos sem CNPJ, representados por Pessoas Físicas.

4.2 Maiores de 18 (dezoito) anos.

4.3 Com domicílio em Juazeiro do Norte há pelo menos 2 (dois) anos contados até o período de inscrição

4.4 Com atuação comprovada na área cultural há pelo menos 2 (dois) anos, na execução de iniciativas culturais similares ou correlatas; com filiação na CEART.

4.5 A comprovação solicitada no item 4.4 deverá ser apresentada através da carteira emitida pelo órgão (CEART).

4.6 O (A/E) Agente Cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural de Juazeiro do Norte/CE, poderá concorrer neste Edital, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1 ao item 5.2.

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

#### 5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

5.1 Não poderão se inscrever neste Edital, Agentes Culturais que:

**I** - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de avaliação e seleção dos projetos ou na etapa de julgamento de recursos. Essa vedação se estende a 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,

ATENÇÃO: A participação de Agentes Culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.

**II** - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador), estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.2 O (A/E) Agente Cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural de Juazeiro do Norte/CE, poderá concorrer neste Edital, exceto quando se enquadrar nas vedações aqui previstas.

5.3 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.



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições estarão abertas no período de 13 a 26 de março de 2025 e poderão ser realizadas através do mapa cultural na aba de oportunidades.

### 6.1.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

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

- Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) assinado;
- Currículo ao proponente;
- Documentos pessoais do proponente CPF e RG (do representante da instituição quando for o caso);
- Ficha técnica da equipe ao projeto;
- Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural ao projeto;
- Outros documentos que sejam obrigatórios no ato da inscrição.

### 6.2 COMO SE INSCREVER:

6.2.1 **POR MEIO ELETRÔNICO:** Através do MAPA CULTURA, o proponente deverá encaminhar toda a documentação exigida no **ITEM 6.1.1**, toda a documentação enviada é de inteira responsabilidade do proponente, os documentos que necessitarem de assinatura deverão ser assinados manualmente (de punho) e posteriormente digitalizados ou assinados mediante certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

6.2.2 A Secult Ceará não se responsabiliza por congestionamentos do sistema, site fora do ar ou qualquer outro fator que impossibilite a inscrição dentro do prazo. **Os documentos anexados deverão estar em formato PDF.**

6.2.3 Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, por meio do envio do projeto, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsiderados os projetos com status de rascunho não enviados.

## 7. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS E SUA APLICAÇÃO NESTE EDITAL

7.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias deste edital, distribuídas no quadro abaixo:

CATEGORIA	Nº DE VAGAS (PRETOS E PARDOS)	Nº DE VAGAS (PCD)	Nº DE VAGAS AMPLA	Nº TOTAL DE VAGAS
Artesão Oficineiro	3	3	9	15
Artesão Residente	1	1	2	4

7.2 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher, assinar e enviar o documento de autodeclaração, para pessoa NEGRA/PARDA o documento encontra-se no **ANEXO V** desde edital, para pessoa com deficiência o documento encontra-se no **ANEXO VI**, deste edital. O documento deve ser enviado/entregue no ato da inscrição.

7.3 Para validação da participação no Edital, a pessoa autodeclarada negra (preta ou parda) será submetida à comissão de heteroidentificação, sendo este um procedimento administrativo complementar à autodeclaração, os membros da comissão serão indicados pela Secult.

7.4 O (as/es) Agente(s) Cultural(is) 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



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

## 8. DO PROCEDIMENTO COMPLEMENTAR DE VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO

**8.1** A Banca de Heteroidentificação consiste em um procedimento complementar da autodeclaração racial e atuará no combate à falsificação ou possíveis fraudes. Possui como objetivo a verificação do cumprimento dos requisitos exigidos pela legislação, sendo aferido pela comissão, no encontro com o (a/e) Agente Cultural, exclusivamente o conjunto de características físicas observáveis ou aspectos fenotípicos (cor de pele, cabelos, formato do rosto, olhos, lábios e nariz - sendo a cor de pele o principal marcador social de raça) do(a/e) mesmo(a/e), não tendo o papel de julgar ou definir qualquer pertencimento identitário.

**8.2** Para as pessoas que optarem participar pela cota de pessoa com deficiência será realizado o 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.

## 9. ACESSIBILIDADE

**9.1** Os projetos apresentados deverão, obrigatoriamente, conter medidas de acessibilidade, por exemplo, arquitetônica, comunicacional e atitudinal, 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).

**9.2** Não haverá obrigatoriedade de porcentagem mínima para as ações de acessibilidade no projeto, porém, deve-se garantir no Plano de Ação a viabilidade de realização das ações, com valores compatíveis com os preços praticados no mercado.

## 10. PLANO DE TRALAHO

**10.1** O Plano de Ação deverá ser elaborado em conformidade com o (Anexo I) e ser anexado no momento da inscrição. Em havendo seleção, o (a/e) Agente Cultural poderá ser convocado (a/e) para eventuais ajustes (se necessário) e, posteriormente, haverá assinatura da Secretaria da Cultura.

**10.2** O Plano de Ação deve estar legível e assinado. O documento poderá ser assinado manualmente (de punho) e posteriormente digitalizado ou assinado mediante certificado digital que sejam emitidas via gov.br ou certificados digitais cujo emissor seja ICP-Brasil. (Assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

### 10.3 O Plano de Ação deverá conter, no mínimo:

- I - Descrição do projeto;
- II - Descrição dos objetivos;
- III - Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- IV - Descrição das ações e/ou recursos de acessibilidade;
- V - Valor total do Plano de Ação (APENAS PARA ARTESÃO OFICINEIRO).

**10.4** O valor indicado no plano de ação deverá estar em conformidade com os valores indicados neste Edital (APENAS PARA ARTESÃO OFICINEIRO).

**10.4.1** Planos de trabalho com valores divergentes aos previstos no edital resultarão na DESCLASSIFICAÇÃO do projeto.

**10.4.2 AS INSCRIÇÕES PARA A CATEGORIA DE ARTESÃO RESIDENTE, NÃO PRECISAM PREENCHER A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.**

## 11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(88) 3199-0456 [SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR](mailto:SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR)  
NÚCLEO DE ARTE EDUCAÇÃO E CULTURA MARCUS  
JUSSIER



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



Segue abaixo a documentação exigida para habilitação da proposta:

### 11.1 PESSOA FÍSICA

- Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto), o plano deve estar assinado (obrigatório);
- CPF E RG (do proponente);
- Currículo ou portfólio do proponente;
- Comprovante de residência do (a/e) Agente Cultural dos últimos 3 (três) meses contados da publicação do edital ou declaração de residência assinada;
- Ficha técnica da equipe envolvida (se houver);
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Comprovante de filiação a CEART;
- Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (ANEXO IV);
- Conta bancária em nome do proponente do projeto;

Obs: As Certidões Negativas de Débitos (CNDS), serão exigidas no ato da assinatura do Termo de Execução Cultural, ressaltamos que os proponentes que tiverem pendências, ficam impedidos de receber os recursos, só estando apto quando regularizar suas pendências e apresentar as CNDS sem débito.

### 11.2 PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS OU OSC

- Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto), o plano deve estar assinado (obrigatório);
- Currículo ou portfólio da instituição proponente;
- Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- Estatuto consolidado registrado e de eventuais alterações com devidos aditivos registrados pelo cartório de registro civil (OSC);
- Ata de eleição da Diretoria em exercício (OSC);
- Certificado de comprovação de existência do CNPJ;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ;
- CPF E RG do representante;
- Alvará de Funcionamento no endereço onde está sediada a empresa ou entidade;
- Comprovante de Endereço da empresa ou entidade 90 dias anteriores a inscrição no edital;
- Comprovante de Endereço do Representante Legal 90 dias anteriores a inscrição no edital, ou declaração de residência;
- **Comprovante de filiação a CEART;**
- Conta bancária em nome da instituição proponente;

Obs: As Certidões Negativas de Débitos (CNDS), serão exigidas no ato da assinatura do Termo de Execução Cultural, ressaltamos que os proponentes que tiverem pendências, ficam impedidos de receber os recursos, só estando apto quando regularizar suas pendências e apresentar as CNDS sem débito.

Obs: Só serão aceitas inscrições de instituições que residam em Juazeiro do Norte/CE a no mínimo 02 (dois) anos;

### 11.3 PESSOA JURÍDICA MEI

- Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto), o plano deve estar assinado (obrigatório);
- Currículo ou portfólio do proponente;
- Certificado de Microempreendedor Individual;
- Certificado de comprovação de existência do CNPJ;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ;

(88) 3199-0456 [SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR](mailto:SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR)  
NÚCLEO DE ARTE EDUCAÇÃO E CULTURA MARCUS  
JUSSIÉ



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



- CPF e RG representante;
- Alvará de Funcionamento;
- Comprovante de Endereço do MEI 90 dias anteriores a inscrição no edital;
- Comprovante de filiação a CEART;
- Comprovante de Endereço do Representante Legal 90 dias anteriores a inscrição no edital, ou declaração de residência;

Obs: As Certidões Negativas de Débitos (CNDS), serão exigidas no ato da assinatura do Termo de Execução Cultural, ressaltamos que os proponentes que tiverem pendências, ficam impedidos de receber os recursos, só estando apto quando regularizar suas pendências e apresentar as CNDS sem débito.

Obs: Serão aceitas APENAS inscrições de MEIs que residam em Juazeiro do Norte/CE a no mínimo 02 (dois) anos;

#### 11.4 RECURSO A ETAPA DE HABILITAÇÃO

**11.4.1** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, o formulário de recurso encontra-se no **ANEXO VII**, o prazo para envio do recurso será de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data de publicação do resultado em diário oficial, o recurso deverá ser encaminhado para o e-mail: [secult@juazeiro.ce.gov.br](mailto:secult@juazeiro.ce.gov.br).

**11.4.2** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**11.4.3** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no DOM- Diário Oficial do Município. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

#### 12. DOS CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETO (AVALIAÇÃO DO MÉRITO)

**12.1** Todos os projetos serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Seleção (comissão indicada pela Secult), considerando os critérios abaixo:

##### ARTESÃO OFICINEIRO

Critérios	Pontuação	Total de pontos
A) Qualidade, objetividade e relevância do projeto	0 a 3	3
B) Experiência e portfólio	0 a 3	3
C) Impacto da atividade no fortalecimento do artesanato local;	0 a 4	4
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>10</b>



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



## ARTESÃO RESIDENTE

Critérios	Pontuação	Total de pontos
A) Coerência e viabilidade do plano de ocupação do ateliê	0 a 3	3
B) Experiência e portfólio	0 a 3	3
C) Impacto da atividade no fortalecimento do artesanato local;	0 a 4	4
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>10</b>

12.2 Serão desclassificados os projetos apresentados que não possuem vinculação aos objetivos estabelecidos neste edital.

12.3 Os projetos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, conforme a categoria para a qual solicitaram inscrição. Havendo empate de pontuação entre os projetos classificados, a Comissão de Avaliação e Seleção promoverá o desempate com prioridade para o projeto que obtiver maior pontuação no sub item “C”. Caso persista o empate, será considerada a maior pontuação dos sub itens “A” e “B”.

12.4 Se ainda persistir o empate, será considerado o projeto do (a/e) Agente Cultural com idade superior.

### 12.5 RECURSO A ETAPA DE AVALIAÇÃO DO MÉRITO

12.5.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, o formulário de recurso encontra-se no ANEXO VIII, o prazo para envio do recurso será de **2 (dois) dias uteis**, a contar da data de publicação do resultado em diário oficial, o recurso deverá ser encaminhado para o e-mail: [secult@juazeiro.ce.gov.br](mailto:secult@juazeiro.ce.gov.br).

12.5.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.5.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de avaliação do mérito será divulgado no DOM- Diário Oficial do Município. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

### 13. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

13.1 A vigência dos projetos terá início a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural.

### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Os selecionados deverão cumprir integralmente as atividades propostas no plano de trabalho (ANEXO I), sob pena de desclassificação e restituição dos valores recebidos. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas junto à Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte.

14.2 Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias ou produtos produzidas no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

14.3 Do valor recebido pelo (a/e) Agente Cultural, não incide qualquer tributo. O Termo de Execução Cultural é instrumento de transferência voluntária de recursos, por meio de uma parceria para fins de fomento à cultura, razão pela qual não se confunde com contrato administrativo ou com prestação de serviço. Dos serviços contratados para a execução das ações de fomento, incidirão os devidos impostos.





Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



**14.4** 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.

**14.5** O(A/E) Agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando a Secult de Juazeiro do Norte de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**14.6** Os casos omissos a este Edital serão decididos pela Secretaria de Cultura de Juazeiro do Norte/CE.

**ROBERTO VIANA DE OLIVEIRA FILHO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**  
**PORTARIA 1530/2024**





Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



Anexos ao edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Plano de Trabalho;

Anexo II - Termo de Execução Cultural;

Anexo III - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo V - Declaração étnico-racial;

Anexo VI – Declaração PCD;

Anexo VII – Formulário de interposição de recurso;



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PERÍODO DE INSCRIÇÃO	14 A 26 DE MARÇO
AVALIAÇÃO DOCUMENTAL E RESULTADO DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	27 DE MARÇO
PERÍODO DE RECURSO	28 A 30 DE MARÇO
RESULTADO DO RECURSO E RESULTADO FINAL DOCUMENTAL	31 DE MARÇO
AVALIAÇÃO TÉCNICA DA PROPOSTA APRESENTADA E RESULTADO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA	01 DE ABRIL
PERÍODO DE RECURSO	02 E 03 DE ABRIL
RESULTADO DO RECURSO E RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO TÉCNICA	04 DE ABRIL

(88) 3199-0456 [SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR](mailto:SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR)  
NÚCLEO DE ARTE EDUCAÇÃO E CULTURA MARCUS  
JUSSIER



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



## ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 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 pertence a comunidade tradicional  Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas  Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais  Povos de Terreiro



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



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



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



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

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?



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



- 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

**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



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



Gênero ao representante legal

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

Raça/cor/etnia ao 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 ao 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





Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



## DADOS DO PROJETO

Nome ao Projeto:

**Descrição ao 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 ao 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 ao 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



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



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 de 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



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



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 ao período de execução ao 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?



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



(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.)

#### 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 necessários.



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



## ANEXO II

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/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).

#### PARTES

O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO],

portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR

TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### PROCEDIMENTO

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).

#### 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].

#### RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR

EXTENSO] reais).

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.

#### APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### OBRIGAÇÕES

São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura de Juazeiro do Norte-CE;



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



Transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;

Orientar o (a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

Executar a ação cultural aprovada;

Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

Prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 90 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura de Juazeiro do Norte-CE a contar do recebimento da notificação;

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;

Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

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;

Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

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.

#### PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

(88) 3199-0456 SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR NÚCLEO DE ARTE EDUCAÇÃO E CULTURA MARCUS JUSSIER

RUA ANTÔNIO VALTER HONORATO TELES S/N – BAIRRO JOSÉ GERALDO DA CRUZ

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



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



- Pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- Solicitar documentação complementar;
- Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- 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;
- Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

Pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

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

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.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- 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.

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

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

(88) 3199-0456 SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR NÚCLEO DE ARTE EDUCAÇÃO E CULTURA MARCUS JUSSIER

RUA ANTÔNIO VALTER HONORATO TELES S/N – BAIRRO JOSÉ GERALDO DA CRUZ





Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



Autoridade julgadora;

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

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

- Solicitar documentação complementar;
- Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- 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;
- Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

Pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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.

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:

- Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

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:

- Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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.

(88) 3199-0456 SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR NÚCLEO DE ARTE EDUCAÇÃO E CULTURA MARCUS JUSSIER

RUA ANTÔNIO VALTER HONORATO TELES S/N – BAIRRO JOSÉ GERALDO DA CRUZ

(88) 3199-0456 [SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR](mailto:SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR)  
NÚCLEO DE ARTE EDUCAÇÃO E CULTURA MARCUS  
JUSSIER- RUA ANTÔNIO VALTER HONORATO TELES S/N



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



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.

#### ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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.

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.

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.

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

#### TITULARIDADE DE BENS

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.

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.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

#### EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- Extinto por decurso de prazo;
- Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

Violação da legislação aplicável;

(88) 3199-0456 [SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR](mailto:SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR)  
NÚCLEO DE ARTE EDUCAÇÃO E CULTURA MARCUS  
JUSSIER- RUA ANTÔNIO VALTER HONORATO TELES S/N



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



Cometimento de falhas reiteradas na execução;

Má administração de recursos públicos;

Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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.

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.

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.

#### MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

As ações de execução dos projetos apresentados e selecionados serão por meio de verificação em loco por comissão nomeada por esta secretaria, que fará relatórios que comprovem a execução do objeto do projeto apresentado pelo proponente.

#### VIGÊNCIA

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

#### PUBLICAÇÃO

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

#### FORO

Fica eleito o Foro de Juazeiro do Norte-CE para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



## ANEXO III

## RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

## 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:

## RESULTADOS DO PROJETO

Resumo:

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

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.

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.

Cumprimento as Metas Metas integralmente cumpridas:

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

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



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



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]

#### PRODUTOS GERADOS

A execução ao projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ( ) Sim

( ) Não

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:



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim ao projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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.

#### 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.

#### EQUIPE DO PROJETO

Quantas pessoas fizeram parte da equipe ao projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

Houve mudanças na equipe ao longo da execução ao projeto?

Sim  Não

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

Informe os profissionais que participaram aa execução ao 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

(88) 3199-0456 [SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR](mailto:SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR)  
NÚCLEO DE ARTE EDUCAÇÃO E CULTURA MARCUS  
JUSSIER- RUA ANTÔNIO VALTER HONORATO TELES S/N



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



## LOCAIS DE REALIZAÇÃO

De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural ao projeto?

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

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

Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.  Youtube

Instagram / IGTV  Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom etc.

Outros:

Informe aqui os links dessas plataformas:

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

De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais ao 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.

Em que município e Estado o projeto aconteceu?

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





Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



### DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

### TÓPICOS ADICIONAIS

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

### 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





Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital **DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 PARA SELEÇÃO DE OFICINEIROS E ARTESÃOS RESIDENTES NO CENTRO DE ARTESANATO MARIA DE LOURDES CÂNDIDO, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANCK LEI FEDERAL Nº 14.399/2022**. Que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU PARDO).

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



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



## ANEXO VI

### 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 **DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 PARA SELEÇÃO DE OFICINEIROS E ARTESÃOS RESIDENTES NO CENTRO DE ARTESANATO MARIA DE LOURDES CÂNDIDO, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC LEI FEDERAL Nº 14.399/2022**. 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



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



## ANEXO VII

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital \_\_\_\_\_ **DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 PARA SELEÇÃO DE OFICINEIROS E ARTESÃOS RESIDENTES NO CENTRO DE ARTESANATO MARIA DE LOURDES CÂNDIDO, COM RECURSOS DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC LEI FEDERAL Nº 14.399/2022**

, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Juazeiro do Norte-CE \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

(88) 3199-0456 [SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR](mailto:SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR)  
NÚCLEO DE ARTE EDUCAÇÃO E CULTURA MARCUS  
JUSSIÉ - RUA ANTÔNIO VALTER HONORATO TELES S/N



Secretaria Municipal  
de Cultura - SECULT



## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À \_\_\_\_\_ [INSERIR  
UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 PARA SELEÇÃO DE OFICINEIROS E ARTESÃOS RESIDENTES NO CENTRO DE ARTESANATO MARIA DE LOURDES CÂNDIDO, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC LEI FEDERAL Nº 14.399/2022**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Juazeiro do Norte \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL E ASSINATURA

(88) 3199-0456 [SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR](mailto:SECULT@JUAZEIRO.CE.GOV.BR)  
NÚCLEO DE ARTE EDUCAÇÃO E CULTURA MARCUS  
JUSSIÉ - RUA ANTÔNIO VALTER HONORATO TELES S/N