

# DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA/CE**  
EXECUTIVO

Ano VII - Edição Nº 205 de 7 de Novembro de 2023  
DATA: 07/11/2023

## APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

## ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

## PERIODICIDADE

## CONTATOS

Tel: 88992559694  
E-mail: [secom@uruoca.ce.gov.br](mailto:secom@uruoca.ce.gov.br)

## ENDEREÇO COMPLETO

Rua João Rodrigues, 173, Centro, Uruoca, 62.460 -000, CE

## RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Uruoca



Assinado eletronicamente por:  
Tuanny da Silveira Carneiro Leal  
CPF: \*\*\*.275.833-\*\*  
em 07/11/2023 16:54:52  
IP com nº: 192.168.0.4  
[www.uruoca.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1685](http://www.uruoca.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1685)

## SUMÁRIO

### PORTARIA

- ✦ PORTARIA: 275/2023 - DESIGNAÇÃO DE SERVIDORA.
- ✦ PORTARIA: 276/2023 - NOMEAÇÃO DE CARGO.

### REPUBLICAÇÃO (\*)

- ✦ EXTRATO DE CONTRATO: 0031106.2021-02/2023 - REPUBLICAÇÃO DE EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO DE DECRESCIMO CONTRATUAL.

### PORTARIA

- ✦ DIÁRIA DE VIAGEM: 328/2023 - EFETUAÇÃO DE VIAGEM/DESLOCAMENTO.

### EDITAL

- ✦ PROCESSO SELETIVO: 002/2023 - EDITAL DE FOMENTO A AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL - LEI PAULO GUSTAVO.



**ASSESSORIA ESPECIAL DO PREFEITO - PORTARIA - PORTARIA: 275/2023****PORTARIA ASSESP Nº 275/2023, URUOCA/CE DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023**

*Dispõe sobre designação de servidor para exercício interino de cargo em comissão.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUOCA, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei Orgânica do Município de Uruoca

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a Sra. FRANCISCA HERLANIA SILVA DE MESQUITA, Servidora Pública Municipal, para exercer interinamente o cargo de DIRETOR DE COMPRAS PÚBLICAS e as atividades inerentes as funções do cargo, no âmbito da Secretaria Municipal da Gestão Pública, em substituição a Sra. TACIARA SARAIVA DA SILVA nomeada por meio da Portaria nº. 251/2022, de 03 de novembro de 2022, enquanto perdurar seu afastamento por motivo de licença maternidade.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Uruoca, Ceará, em 07 de novembro de 2023; Edifício Chico Eudes, 66 anos de Emancipação Política

**JAN KENNEDY PAIVA AQUINO**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE URUOCA**

**ASSESSORIA ESPECIAL DO PREFEITO - PORTARIA - PORTARIA: 276/2023****PORTARIA ASSESP Nº 276/2023, URUOCA/CE 07 DE NOVEMBRO DE 2023**

*Dispõe sobre a nomeação de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, conforme estabelece a Lei Municipal nº. 374/2022, de 31 de outubro de 2022.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUOCA, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO o art. 37, II, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO que a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – [Lei nº 13.709/2018](#) – entrou em vigor em 18 de setembro de 2020

CONSIDERANDO os dispositivos legais previstos na Lei Municipal nº. 374/2022, de 31 de outubro de 2022, que revogou a Lei Municipal nº. 201/2017, de 17 de fevereiro de 2017 e suas alterações,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear a senhora JAILA MATOS CUNHA para exercer o cargo de DIRETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO, com simbologia DAS – IV, vinculado diretamente a SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO PÚBLICA, órgão da estrutura administrativa pertencente ao Poder Executivo, conforme as disposições contidas na Lei Municipal nº. 374/2022, de 31 de outubro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Uruoca, Ceará, em 07 de novembro de 2023; Edifício Chico Eudes, 66 Anos de Emancipação Política.

**JAN KENNEDY PAIVA AQUINO**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE URUOCA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO (\*) - EXTRATO DE CONTRATO:  
0031106.2021-02/2023****EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO DE DECRESCIMO CONTRATUAL**

O MUNICÍPIO DE URUOCA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO ADITIVO DE DECRESCIMO REFERENTE AO CONTRATO Nº 0031106.2021-02, RESULTANTE DA TOMADA DE PREÇOS Nº 0031106.2021.

FUNDAMENTAÇÃO: NOS TERMOS DO § 1º. DO ART. 65 DA LEI 8.666/93.  
UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REQUALIFICAÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL ANTONIA ALMEIDA, PREDIO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, REFORMA DA ESCOLA PROFESSOR FRANCISCO HENRIQUE E PRAÇA GERARDO TOME DA SILVA E CONSTRUÇÃO DE DOIS BANHEIROS NO GINASIO ONIAS FERNANDES CHAVES NO MUNICÍPIO DE URUOCA

LOTE IV – (REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA PROFESSOR FRANCISCO HENRIQUE).

VALOR INICIAL DO CONTRATO R\$: 958.624,56 (NOVECIENTOS E CINQUENTA E OITO MIL SEISCENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).

VALOR DO DECRESCIMO: R\$ 91.029,42 (NOVENTA E UM MIL VINTE E NOVE REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS).

CONTRATO ATUAL R\$: 867.595,14 (OITOCENTOS E SESENTA E SETE MIL QUINHENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E QUATORZE CENTAVOS)

Assinado eletronicamente por: Tuanny da Silveira Carneiro Leal - CPF: \*\*\*.275.833-\*\* em 07/11/2023 16:54:52 - IP com nº: 192.168.0.4  
Autenticação em: [www.uruoca.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1685](http://www.uruoca.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1685)



CONTRATADO: R7 SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI-ME-CNPJ: 22.791.178/0001-30.  
ASSINA PELO CONTRATADO: RONALD EUFRÁSIO GONÇALVES BESSA- CPF: \*\*\*592.253\*\*.  
ASSINA PELO CONTRATANTE: FRANCISCO DAS CHAGAS PEREIRA.

URUOCA-CE, 09 DE OUTUBRO DE 2023.

**FRANCISCO DAS CHAGAS PEREIRA**

**CPF: 135.\*\*\*\*\* -49**

**Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal da Educação**

**(\*)REPUBLICAÇÃO:** DO EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO DE DECRESCIMO CONTRATUAL, DIÁRIO OFICIAL - NÚMERO: 189/2023 - 10/10/2023, POR TER CONSTADO INCORREÇÃO, QUANTO AO ORIGINAL.

## SECRETARIA DA SAÚDE - PORTARIA - DIÁRIA DE VIAGEM: 328/2023

### PORTARIA SEMSA Nº 328, DIA 07 DE NOVEMBRO DE 2023

CONSIDERANDO a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento da sede de Uruoca à cidade de Fortaleza – CE, levando a paciente Ivone Araújo Silveira, para realização de consulta no Centro de Pneumologia e Alergia do Ceara. A paciente Isabel Rodrigues Dos Santos e acompanhantes, para realização de consulta no Hospital de Mesejana. A paciente Maria de Fatima da Costa e acompanhante, para realização de consulta na Via Clínica . A paciente Fabiana Soares Cunha Barbosa, para realização de consulta na Via Clínica . No dia 07 DE NOVEMBRO DE 2023 e retornando no dia 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

CONSIDERANDO que a atribuição funcional não pode se desenvolver através de outro meio de comunicação disponível, sem necessidade de deslocamento deste agente público;

A Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal da Saúde Maria Clara de Lima Saraiva, no uso de suas atribuições legais e amparada na Lei Municipal Nº 201/2017.

#### RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor, JEAN CARLOS ARAÚJO FERREIRA, residente na Rua Assunção, Nº 705, Bairro Brasília – Uruoca-CE, ocupante do cargo de Motorista para efetuar a viagem/deslocamento supracitada, que se realizará no dia, que se realizará no dia 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

Art. 2º Conceder ao referido servidor 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 60,00 (Sessenta Reais), totalizando R\$ 60,00 (Sessenta Reais), para custeio de alimentação, autorizando a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Uruoca a efetuar o pagamento.

Art. 3º Esta despesa ocorrerá por conta da verba do orçamento vigente.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor e será publicada nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Uruoca/CE, em 07 de novembro 2023 ; Edifício Chico Eudes e 66 anos de Emancipação Política.

**MARIA CLARA DE LIMA SARAIVA**

**ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE**

## SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, LAZER, TURISMO, JUVENTUDE E DO DESPORTO - EDITAL - PROCESSO SELETIVO: 002/2023

### EDITAL DE FOMENTO A AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL - LEI PAULO GUSTAVO - URUOCA/CE - Nº 02/2023

O Município de Uruoca, inscrito no CNPJ sob o nº 07.667.926/0001-84, por meio da Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer, Turismo, Juventude e do Desporto, com fundamento na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo); no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo); 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 grupo ou coletivo;

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.

Anexo VIII - Plano de Proposta Formativa

#### 1. APRESENTAÇÃO

1.1. A Lei Paulo Gustavo, que fundamenta o presente Edital, é uma norma que dispõe sobre a concessão de apoio financeiro da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios para realização de ações culturais, simbolizando o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

1.2. Com base nessa Lei, o Município de Uruoca/CE recebeu recursos a serem destinados para ações culturais (tanto ações especificamente do setor audiovisual quanto ações culturais em geral) selecionadas por meio de seleção pública.

1.3. O presente Edital é uma das ações de execução da Lei Paulo Gustavo no Município de Uruoca/CE, sendo lançado para seleção de projetos de ações culturais de audiovisual, com base nos arts. 5º e 6º da Lei Paulo Gustavo.

Assinado eletronicamente por: Tuanny da Silveira Carneiro Leal - CPF: \*\*\*.275.833-\*\* em 07/11/2023 16:54:52 - IP com nº: 192.168.0.4  
Autenticação em: [www.uruoca.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1685](http://www.uruoca.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1685)



## 2. OBJETIVOS

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos de execução de ações culturais de audiovisual, nas categorias listadas, para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural.

2.2. O Edital tem os seguintes objetivos:

Contribuir para o enfrentamento dos impactos da pandemia de Covid -19 no setor cultural do Município de Uruoca/CE;

Fortalecer a política de audiovisual e contribuir para o fortalecimento do setor audiovisual no Município;

Contribuir para a efetivação dos direitos culturais da população e para a promoção e proteção da diversidade cultural;

Apoiar o desenvolvimento de atividades de economia criativa, reconhecendo o papel da cultura, e em especial do setor audiovisual, para o desenvolvimento sustentável e a geração de empregos.

## 3. VALORES E CATEGORIAS

3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 84.940,76 (oitenta e quatro mil novecentos e quarenta reais e setenta e seis centavos), dividido entre as seguintes categorias de ações culturais de audiovisual:

Inciso I - Apoio a produção de obras audiovisuais: o valor do investimento de R\$ 76.196,44 (setenta e seis mil, cento e noventa e seis reais e quarenta e quatro centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais, de curtas -metragem, videoclipes musicais, vídeo -dança, vídeo-cast e videoartes;

Inciso III - Apoio a realização de programa de formação em audiovisual: o valor do investimento de R\$ 8.744,32 (oito mil setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e dois centavos).

CATEGORIA	Nº DE PROJETOS	VALOR POR PROJETO	VALOR DA CATEGORIA
Categoria 01 - Inciso I - Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem, podendo ser ficção, animação, documentário e outras com duração de até 25 minutos;	04	R\$ 9.049,11	R\$ 36.196,44
Categoria 02 - Inciso I - Apoio a produção de videoclipes musicais;	06	R\$ 3.333,33	R\$ 20.000,00
Categoria 03 - Inciso I - Apoio a produção de vídeo-cast, vídeo-dança e videoarte;	10	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00
Categoria 04 - Inciso III - Apoio a realização de Programa de Formação Audiovisual.	01	R\$ 8.744,32	R\$ 8.744,32
TOTAL DE VAGAS E VALOR TOTAL	21	R\$ 84.940,76	

### 3.2 Descrição das Categorias

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta -metragem, videoclipes, vídeo -dança, vídeo-cast e videoartes;

#### Produção de curtas-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de curta-metragem em uma categoria, sendo ela: obras audiovisuais de ficção, documentário, animação e etc com duração de até 25 minutos.

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

#### Produção de Videoclipes musicais, vídeo-cast, vídeo-dança e videoarte:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipes musicais, vídeo -cast, vídeo-dança e videoarte de artistas locais com duração de 3 a 6 minutos.

O fomento à produção de videoclipes musicais, vídeo -cast, vídeo-dança e videoarte envolve o suporte para a criação e produção de vídeos artísticos das mais variadas linguagens, geralmente para fins de divulgação de artistas, espetáculos e sua linguagem. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós -produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre as várias linguagens artísticas e o audiovisual.

B) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de Programa de Formação Audiovisual;

#### Apoio à realização de Programa de Formação Audiovisual (40h)

Neste edital, a Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de um programa de formação audiovisual composto por oficinas em diversos suportes e formatos de até 40 horas de carga horária total, voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos. Para execução do recurso permite -se a contratação de profissionais com experiência comprovada na área para a garantia da realização do objeto.

A Formação Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

Deverá ser apresentado:

- Detalhamento da metodologia de mediação/formação; segundo o anexo VIII disponível no edital.
- Apresentação do currículo dos profissionais



mediadores/formadores;

- Contrapartida social e cultural com a criação de um produto a ser exibido em evento específico a combinar posteriormente;

#### 4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. A Dotação Orçamentária é uma informação importante para o Município organizar suas despesas. No caso deste Edital, a despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: para pessoa jurídica 1310.13.392.012.2.104 - 3.3.90.39.00. para pessoa jurídica e a dotação 1310.13.392.012.2.104 - 3.3.90.36.00 para pessoa física - fonte do recurso: 1715.000000.

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 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente ou sediado no Município de Uruoca/CE, há pelo menos 02 (dois) anos.

5.2 O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física;

II - Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

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

5.2.1. O agente cultural, se pessoa física, MEI ou pessoa física representante de coletivo, deve ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos (completos até a data de encerramento das inscrições);

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

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

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

#### 6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

6.1 Não poderão se inscrever neste Edital pessoas que:

I - sejam servidoras públicas concursadas, comissionadas ou terceirizadas vinculadas à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer, Turismo, Juventude e do Desporto de Uruoca/CE;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidor público concursado, comissionado ou terceirizado vinculado à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer, Turismo, Juventude e do Desporto de Uruoca/CE, nos casos em que o referido servidor público concursado, comissionado ou terceirizado tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam parte da Comissão de Avaliação e Seleção deste Edital;

IV - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membro da Comissão de Avaliação e Seleção deste Edital; e

V - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); ou do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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

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

6.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem V do item 6.1.

#### 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/opportunidade/4829/>), no período de 07 a 27 de novembro de 2023, 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 Municipal de Esporte, Cultura, Lazer, Turismo, Juventude e do Desporto de Uruoca/CE 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 na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer, Turismo, Juventude e do Desporto de Uruoca/CE, situada na Praça de Eventos - Centro, Uruoca/CE, podendo ocorrer de segunda a sexta -feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h até a data limite para inscrições prevista no item 8.1.

8.2.2. A inscrição mediada poderá ser gravada, desde que previamente informada e autorizada pelo(a) agente cultural.

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 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

Nome completo;

Nome artístico, quando houver;

Nome social, quando houver;

Registro Geral (RG - Cédula de Identidade);

Data de expedição do RG;

Órgão expedidor do RG;

UF do RG;

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Endereço residencial completo, com CEP;

Telefone fixo e/ou celular (caso tenha mais de um contato, acrescentar);

E-mails;

Data de nascimento;

Nacionalidade/naturalidade;

Gênero;

Estado civil;

Escolaridade;

Cópia da cédula de identidade (RG);

Cópia do CPF ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

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.

Apresentação do currículo, preferencialmente como anexo em formato PDF, contendo histórico, descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural

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.

Links para site ou blog da pessoa física (opcional);

Links de vídeos da pessoa física publicados nos serviços YouTube ou Vimeo (opcional);

Anexos ou links para áudios nos formatos MP3 ou OGG (opcional)

Número e cartão do CNPJ (somente para MEI)

Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) - (somente para MEI)

Nome do coletivo (somente para pessoa física representante de coletivo)

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

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 Avaliação e 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 01 (uma) proposta. Havendo mais de uma inscrição realizada pelo mesmo agente, será considerada a mais recente.
- 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 12h e das 14h às 17h, durante o período de inscrição, de maneira presencial e virtual, através do endereço eletrônico [secult@uruoca.ce.gov.br](mailto:secult@uruoca.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. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram -se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição ou LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

## 11. CONTRAPARTIDA

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

11.2. As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

11.3. 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.

11.4. Os proponentes selecionados neste edital, após a assinatura do Termo de Execução Cultural, cedem o direito do uso de imagem, voz e livre reprodução dos conteúdos audiovisuais produzidos à Prefeitura Municipal de Uruoca.

## 12. PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

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 des critos neste edita..

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) Qualidade, relevância e inovação da proposta Aspectos norteadores: • Conteúdo relevante, clareza e consistência. • Proposta com concepção artística inovadora. • Capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na área. • Conveniência de sua execução, descrita de maneira clara e objetiva.	2	0 a 5	10
b) Potencial de realização de agente cultural e equipe envolvida na proposta Aspectos norteadores: • Agente cultural apresentou informações e documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta. • A equipe envolvida no projeto apresentou documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta. • Pluralidade no que diz respeito à escolha de participantes da equipe técnica, bem como artistas que irão compor a proposta	2	0 a 5	10
c) Histórico do proponente como realizador da ação cultural proposta Aspectos norteadores: • Tempo de atuação no campo cultural • Execução de atividades na área do audiovisual • Relevância do proponente e/ou grupo em nível local, regional e nacional	2	0 a 4	8
d) Exequibilidade da proposta com base na relação de equilíbrio entre as atividades, e os custos apresentados. • Proposta compatível com preços praticados no mercado local. • Plano de Ação que demonstre a viabilidade, de acordo com a proposta apresentada e o valor disponível na categoria.	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 Avaliação e Seleção.

12.6.1. O pedido de recurso deverá conter, obrigatoriamente, justificativa e ser encaminhado exclusivamente para o e-mail [secult@uruoca.ce.gov.br](mailto:secult@uruoca.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 Esporte, Cultura, Lazer, Turismo, Juventude e do Desporto de Uruoca 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:

#### 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 (acesso em <https://uruoca.ssinformatica.net/portal/web/certidao/contribuinte/documento;jsessionid=aBCWgp3vDOdo-t1IZwoOyff66mWuAA-iumSzHZEM.portal-7db5b648d8-clwsv>);

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\\_FvswCXUIId5YUzcGhPgR98Klzb8g2.cndt-certidao-19-xb6ph](https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=sja9rY0Osd_FvswCXUIId5YUzcGhPgR98Klzb8g2.cndt-certidao-19-xb6ph));

#### 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 (acesso em <https://uruoca.ssinformatica.net/portal/web/certidao/contribuinte/documento;jsessionid=aBCWgp3vDOdo-t1IZwoOyff66mWuAA-iumSzHZEM.portal-7db5b648d8-clwsv>);

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\\_FvswCXUIId5YUzcGhPgR98Klzb8g2.cndt-certidao-19-xb6ph](https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=sja9rY0Osd_FvswCXUIId5YUzcGhPgR98Klzb8g2.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 produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Município de Uruoca e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas dos órgãos responsáveis.

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 LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO- POR MEIO DA SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, LAZER, TURISMO, JUVENTUDE E DO DESPORTO DE URUOCA”.

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 esaurida 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.

15.6. 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 audiovisual.

16.1.1. Não havendo habilitados ou classificados em outros editais de setor audiovisual, estes poderão ser remanejados para outros editais destinados a ações emergenciais para o setor cultural de forma geral, observada a legislação aplicável.

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 de Esporte, Cultura, Lazer, Turismo, Juventude e do Desporto de Uruoca.

ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
Inscrições dos projetos	07/11/2023	27/11/2023
Resultado preliminar, habilitação das inscrições, avaliação e seleção das propostas	04/12/2023	
Período de recursos	05/12/2023	07/11/2023
Resultado Final	08/12/2023	
Convocação para assinatura dos Termos de Execução Cultural e repasse do recurso	11/12/2023	20/12/2023
Período de execução das propostas	12/12/2023	20/03/2024
Entrega dos relatórios de execução das propostas	até 20/05/2024	



**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 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Site Oficial do Município e no Mapa Cultural do Ceará.
- 18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [secult@uruoca.ce.gov.br](mailto:secult@uruoca.ce.gov.br).
- 18.4 Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Avaliação e Seleção, em primeira instância ou, em caso de impasse, pela Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer, Turismo, Juventude e do Desporto de Uruoca.
- 18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- 18.6. Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.
- 18.7. O Município de Uruoca/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.
- 18.8. O apoio do Município, através da Secretaria, aos projetos selecionados neste Edital 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria e o Município de Uruoca de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 18.11. 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.
- 18.12 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
- 18.13 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de outubro de 2024.

Uruoca/CE, 07 de novembro de 2023.

**ORLANDO LIMA FERNANDES**

Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer, Turismo, Juventude e do Desporto de Uruoca/CE

**ANEXO I****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

1. Nome do(a) agente cultural: \_\_\_\_\_

2. Título do Projeto: \_\_\_\_\_

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

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

- Pessoa física
- Microempreendedor Individual (MEI)
- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos
- pessoa Jurídica com fins lucrativos

4. Categoria da inscrição:

- Categoria 01 - Inciso I - Apoio a produção de obra audiovisual de curta -metragem, podendo ser ficção, animação, documentário e outras com duração de até 25 minutos;
- Categoria 02 - Inciso I - Apoio a produção de videoclipes musicais;
- Categoria 03 - Inciso I - Apoio a produção de vídeo-cast, vídeo-dança e vídeoarte;
- Categoria 04 - Inciso III - Apoio a realização de Programa de Formação Audiovisual.

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

Sim  Não

5.1. Se sim, quais?

- Pessoas negras (pretas e pardas)
- Pessoas indígenas

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

**PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**

1. Descrição do projeto | Apresentação

(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. Justificativa do Projeto

(Na justificativa você deve apresentar porque o seu projeto deve ser selecionado neste edital, qual a importância cultural do apoio a esse projeto?)

3. 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):


4. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas no projeto, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, legendas, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência)

4.1. Justificativa de investimento em 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).

5. 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/Não	Sim/Não	Sim/Não
			Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não
			Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não
			Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. Estratégia de divulgação

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

7. Metas

Descreva como serão desenvolvidas as etapas de elaboração do seu projeto.

8. Contrapartida

Neste campo, descreva a contrapartida a ser realizada;

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

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

Sim ( )

Não ( )

Se  sim,  quais?

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

Sim ( )



Não ( )

Se sim, Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto?

10. Planilha Orçamentária

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

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

**ANEXO II  
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

NOME DO GRUPO/COLETIVO: \_\_\_\_\_  
 NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO/COLETIVO:

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 grupo/coletivo para fins de participação no EDITAL DE FOMENTO A AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL - LEI PAULO GUSTAVO - URUOCA/CE - Nº 02/2023, 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. Uruoca/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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 FOMENTO A AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL - LEI PAULO GUSTAVO - URUOCA/CE - Nº 02/2023 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 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 DE AUDIOVISUAL, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 O 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 COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 3. OBJETO

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

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da (NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL):

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

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

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

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à Secretaria 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 Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

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

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

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## 7. PRESTAÇÃO DE 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.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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



execução do objeto.

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## 11. SANÇÕES

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

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

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento será feito pela Secretaria de Cultura e Tecnologia por meio de comissão específica para esse fim, o monitoramento poderá ocorrer também por meio de solicitação de relatório parcial ou final da execução do objeto.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de (PRAZO EM ANOS OU MESES), podendo ser prorrogado por (PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO).

## 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 (LOCAL) 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)

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, longa-metragens, curta-metragens, videoclipes 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/empresa	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.

(MUNICÍPIO)/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE**

(Igual à do documento de identificação)

ANEXO VIII - PLANO DE PROPOSTA FORMATIVA
EDITAL DE FOMENTO A AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL - LEI PAULO GUSTAVO- URUOCA/CE - Nº 02/2023
PLANO DE CURSO/OFICINA – MODELO BÁSICO
NOME DO PROJETO:
NOME DO CURSO/OFICINA:
EMENTA: (faça um resumo do conteúdo do curso/oficina).
OBJETIVOS: (indique os objetivos gerais e específicos de seu curso/oficina).
PÚBLICO ALVO: (indique as características preferenciais do público a ser trabalhado. Ex.: nível de formação, sexo, faixa de renda, local de moradia, membro de uma comunidade ou grupo, etc.).
FAIXA ETÁRIA:
PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO (indique o que é necessário para a participação no curso):

Nº DE TURMAS:

Nº DE PARTICIPANTES POR TURMA:

METODOLOGIA: (indique os métodos e técnicas utilizados em seu curso/oficina para atingir seus objetivos).



RECURSOS DIDÁTICOS: (indique os equipamentos ou materiais que serão utilizados no curso/oficina).
PERIODICIDADE: (indique a duração do curso/oficina: dias, semanas ou meses).
CARGA HORÁRIA: (registre a forma como será a distribuição da carga horária do curso/oficina: dias, semanas ou meses)
CONTEÚDO: (indique os assuntos que serão trabalhados no curso/oficina).
AVALIAÇÃO:
1. Instrumento de avaliação do curso/oficina: (descreva a forma de avaliação do curso/oficina, indicando como os professores/oficineiros avaliarão os participantes).
2. Instrumento de avaliação dos participantes do curso/oficina: (descreva a forma como os participantes avaliarão o curso/oficina, opinando sobre os instrutores, material didático, organização da ação formativa, instalações, dentre outros).
CERTIFICAÇÃO: (indique quais os critérios para recebimento dos certificados).
VALOR DE INSCRIÇÃO OU ADESÃO POR PARTICIPANTE: (se for o caso).
REFERÊNCIAS: (Indique a bibliografia – livros, artigos, periódicos, folhetos, monografias, dissertações, teses - ou outros itens, a exemplo de sites, blogs, videos, vivências, saberes, etc., que serão utilizados como referência na ação formativa).



Observação: Como modelo básico, todos os campos deste formulário deverão ser preenchidos, no entanto, o proponente poderá acrescentar outras informações que julgar necessárias.



## EQUIPE DE GOVERNO

**Jan Kennedy Paiva Aquino**  
Prefeito

**Raul Conrado Fernandes Moreira**  
Vice-prefeito

**Francisco das Chagas Pereira**  
Secretaria da Educação - SEDUC

**Tuanny da Silveira Carneiro Leal**  
Secretaria de Ouvidoria, Comunicação,  
Transparência e das Relações Institucionais -  
SECOM

**Renan Rocha Aquino**  
Secretaria de Obras Públicas, Urbanismo e dos  
Serviços Públicos - SEMOP

**Marcelo Ferreira Gomes**  
Secretaria da Gestão Pública - SEGEST

**Samuel Moreira Macedo**  
Secretaria da Saúde - SEMSA

**Laercio Gomes de Albuquerque**  
Secretaria do Desenvolvimento Social, Trabalho,  
Empreendedorismo e Renda - SEDEST

**Antonio Eraldo Batista Lima**  
Secretaria do Meio Ambiente, Desenvolvimento  
Rural e dos Recursos Hídricos - SEMADER

**Orlando Lima Fernandes**  
Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer, Turismo,  
Juventude e do Desporto - SECULT

**Eduardo Saraiva Ribeiro**  
Assessoria Especial do Prefeito - ASSESP

