

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024**

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

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

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

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

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

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Cariús, inscrita no CNPJ: 07.540.180/0001-43, por intermédio da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto de Cariús, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022 \(Lei PNAB\)](#), no [Decreto nº 11.740/2023 \(Decreto PNAB\)](#), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023 \(IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade\)](#).

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

**2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais nas **DIVERSAS ÁREAS DA CULTURA** para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Cariús.

**2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados **18 (Dezoito)** projetos.

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

**2.3 Valor total do edital**

Cada projeto receberá o valor descrito no **Anexo I**.

O valor total deste edital é de **R\$ 18.000,00**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **1212.13.392.0307.2.047**  
Elementos de Despesas: **33.90.36.00 e 33.90.39.00** - Fonte de Recurso: **1749000000**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

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

#### **2.4 Prazo de inscrição**

De 07:00 horas do dia **08/08/2024** até às 17:00 horas do dia **22/08/2024**.

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

#### **2.5 Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Cariús há pelo menos 1 ano.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

#### **2.6 Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

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

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

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

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo **02 Projetos** e poderá ser contemplado com no máximo **01 Projeto**.

## **3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

## **4. INSCRIÇÕES**

O agente cultural deve encaminhar por meio de Envelopes Físicos a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (**Anexo II**) que constitui o Plano de Trabalho (**projeto**);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo I**, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

## **5. COTAS**

### **5.1 Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas); 25%
- b) pessoas indígenas; 10%
- c) pessoas com deficiência. 5%

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

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

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

### **5.2 Concorrência concomitante**

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

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

### **5.3 Desistência do optante pela cota**

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

### **5.4 Remanejamento das cotas**

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

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

### **5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

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

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

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

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

### **6.1 Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o **Anexo II** - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Cariús e a Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto de Cariús de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até **60 dias** a contar da data de recebimento dos recursos.

### **6.3 Custos do projeto**

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

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

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

#### **6.4 Recursos de acessibilidade**

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

### **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

#### **7.1 Quem analisa os projetos**

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão 04 (Quatro) Membros sendo eles: 02 servidores da Administração pública Municipal e 02 membros da Sociedade civil.

#### **7.2 Quem não pode analisar os projetos**

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

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

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

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

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

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

### **7.3 Análise do mérito cultural**

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

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

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

### **7.4 Análise da planilha orçamentária**

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

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

### **7.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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

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

### **7.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cariús.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação e Seleção que deve ser apresentado por meio de Formulário de interposição de Recurso de acordo com o (Anexo VIII) deste edital, no prazo de 3 dias Úteis a contar

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Site oficial da Prefeitura Municipal de Cariús no seguinte endereço eletrônico:  
<https://carius.ce.gov.br/pnab/>

## **8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

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

I – Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados a categoria com maior número de inscritos;

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

## **9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **9.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 Dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio Documentação Física, os seguintes documentos:

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

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

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

III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Cariús;

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

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

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

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

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

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

- I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);
- IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Cariús;
- VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

- I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);
- II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Cariús em nome do representante do grupo;
- IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

## **9.2 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado Comissão de Avaliação e Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário de Recurso de acordo com o **(Anexo IX)** deste edital no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cariús no seguinte endereço eletrônico: <https://carius.ce.gov.br/pnab/>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

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

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

### **10.2 Recebimento dos recursos financeiros**

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

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

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

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

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

## **12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto de Cariús.**

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

### **12.2 Como o agente cultural presta contas a Prefeitura Municipal de Cariús.**

O Município realizará visita técnica in loco, onde o agente cultural contemplado deverá comprovar a execução Parcial ou Total do projeto por intermédio de vídeos, fotos, matérias, links e documentos que julgar necessário para a comprovação da execução do projeto proposto.

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

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

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

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1 Desclassificação de projetos**

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

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

### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Cariús por meio do endereço eletrônico: <https://carius.ce.gov.br/pnab/>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Cariús e nas mídias sociais oficiais.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

---

**13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [secultcarius@gmail.com](mailto:secultcarius@gmail.com) e telefone (88) 9 9744-0775;

Os casos omissos ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Cariús através da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto de Cariús.

**13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

**13.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI - Declaração étnico-racial;

Anexo VII – Declaração PCD;

Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso etapa de SELEÇÃO;

Anexo IX - Formulário de interposição de recurso etapa de HABILITAÇÃO.

Cariús/CE, 07 de agosto de 2024.

Franklim Silva Ferreira

**Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Desporto de Cariús**

## **ANEXO I – CATEGORIAS**

### **1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de **R\$ 18.000,00** (Dezoito mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até **R\$ 9.000,00** (Nove mil reais) para CATEGORIA **ARTESANATO**;
- b) Até **R\$ 4.000,00** (Quatro mil reais) para CATEGORIA **LITERATURA**;
- c) Até **R\$ 4.000,00** (Quatro mil reais) para CATEGORIA **DESENHO E PINTURA**;
- d) Até **R\$ 1.000,00** (Um mil reais) para CATEGORIA **TEATRO / DANÇA / MANIFESTAÇÃO POPULAR**

### **2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**2.1. ARTESANATO:** Esta categoria visa Promover e valorizar as tradições artesanais de Cariús, incentivando a produção, a preservação e a disseminação do conhecimento e das técnicas de artesanato local, bem como o desenvolvimento econômico e social dos artesãos e das comunidades envolvidas.

**2.2. LITERATURA:** Esta categoria destina-se a Estimular a produção, a difusão e a valorização da literatura em Cariús, promovendo a criação literária, a leitura e o acesso à diversidade de manifestações literárias. Incentivar projetos que contribuam para o desenvolvimento cultural e intelectual da comunidade, destacando a importância da literatura como ferramenta de transformação social.

**2.3. DESENHO E PINTURA:** Esta categoria visa fomentar e incentivar a prática do desenho e da pintura no município de Cariús, promovendo a produção artística, a formação de novos talentos e a valorização das artes visuais. Esta categoria especifica visa apoiar projetos que contribuam para o desenvolvimento cultural, educacional e social, proporcionando acesso à arte e estimulando a expressão criativa da comunidade.

**2.4. TEATRO, DANÇA E MANIFESTAÇÕES POPULARES:** Fomentar e apoiar a criação, produção e difusão das artes cênicas e manifestações populares no município de Cariús, promovendo a valorização da cultura local, a formação de novos artistas e a democratização do acesso à cultura. Esta categoria busca incentivar projetos que contribuam para o desenvolvimento cultural e social da comunidade, destacando a importância do teatro, dança e manifestações populares como expressões artísticas e culturais.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

**3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA ARTESANATO	6	2	1	0	9	R\$ 1.000,00	R\$ 9.000,00
CATEGORIA LITERATURA	3	1	0	0	4	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
CATEGORIA DESENHO E PINTURA	3	1	0	0	4	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
CATEGORIA TEATRO – DANÇA – MANIFESTAÇÃO POPULAR	1	0	0	0	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00

## ANEXO II

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

---

**Gênero:**

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

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

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

- Sim
- Não

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

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

**Qual o seu grau de escolaridade?**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

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

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

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

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

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

**Vai concorrer às cotas?**

- ) Sim             ) Não

**Se sim. Qual?**

- ) Pessoa negra
- ) Pessoa indígena
- ) Pessoa com deficiência

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

---

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

Não

Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PESSOA JURÍDICA**

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**Gênero do representante legal**

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

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

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

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

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

**Escolaridade do representante legal**

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

## 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

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

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

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

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

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros, indicar qual

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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

**Acessibilidade arquitetônica:**

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

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

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

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

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

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

<b>Nome do profissional/empresa</b>	<b>Função no projeto</b>	<b>CPF/CNPJ</b>	<b>Mini currículo</b>
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.

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

**Estratégia de divulgação**

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

- 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.)

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

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

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

**4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

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

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 5 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2,5 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
<b>A</b>	<p><b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.</b></p> <p><b>Coerência do Objeto: <u>10 pontos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Definição do Objeto:</b> O objeto do projeto refere-se ao tema central ou à natureza do trabalho proposto. Ele deve ser claramente definido e descrever com precisão o que será realizado no âmbito do projeto.</li> <li>• <b>Inovação e Criatividade:</b> O projeto deve demonstrar inovação, originalidade e criatividade, apresentando propostas que tragam novas perspectivas ou abordagens dentro do campo cultural e artístico.</li> </ul> <p><b>Objetivos do Projeto: <u>5 pontos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Clareza e Precisão:</b> Os objetivos devem ser claros, específicos e bem definidos, indicando o que o projeto pretende alcançar de maneira direta e compreensível.</li> <li>• <b>Alinhamento com o Objeto:</b> Os objetivos devem estar diretamente relacionados ao objeto do projeto, garantindo que todas as ações planejadas contribuam para a realização do propósito central.</li> <li>• <b>Mensurabilidade:</b> Os objetivos devem ser mensuráveis, permitindo uma avaliação objetiva do sucesso do projeto em termos de resultados tangíveis ou intangíveis.</li> </ul> <p><b>Metas do Projeto: <u>5 pontos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Definição Clara:</b> As metas devem ser definidas de maneira clara e objetiva, especificando os resultados esperados em termos quantitativos e qualitativos.</li> </ul>	20

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS  
 ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS  
 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO

<p><b>B</b></p>	<p><b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Cariús, A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Cariús.</b></p> <p><b>Relevância Cultural: <u>5 pontos</u></b>        O objeto deve ser relevante e contribuir de maneira significativa para o cenário cultural local, refletindo a identidade cultural de Cariús.</p> <p><b>Relevância Social e Cultural: <u>5 pontos</u></b>        Deve demonstrar a relevância do projeto para a comunidade, destacando como ele beneficiará diretamente o público-alvo e contribuirá para o desenvolvimento cultural local.</p>	<p>10</p>
<p><b>C</b></p>	<p><b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</b></p> <p><b>Inclusão de Pessoas com Deficiência: <u>2,5 pontos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acessibilidade:</b> Avaliação da infraestrutura do projeto para garantir a acessibilidade física e comunicacional.</li> <li>• <b>Programação Adaptada:</b> Existência de atividades e materiais adaptados para atender às necessidades específicas de pessoas com deficiência.</li> <li>• <b>Capacitação:</b> Disponibilidade de capacitação e treinamento para a equipe do projeto sobre como trabalhar com pessoas com deficiência.</li> </ul> <p><b>Envolvimento de Idosos: <u>2,5 pontos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Participação Ativa:</b> Oportunidades para que os idosos participem ativamente das atividades do projeto, não apenas como espectadores, mas como contribuintes.</li> <li>• <b>Atividades Específicas:</b> Desenvolvimento de atividades e programas específicos que atendam aos interesses e capacidades dos idosos.</li> <li>• <b>Integração Intergeneracional:</b> Promoção de atividades que incentivem a interação entre diferentes gerações, fortalecendo os laços comunitários.</li> </ul> <p><b>Apoio a Grupos em Situação de Vulnerabilidade Social: <u>2,5 pontos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inclusão Social:</b> Iniciativas que promovam a inclusão social de pessoas pertencentes a grupos historicamente marginalizados.</li> <li>• <b>Oportunidades Econômicas:</b> Criação de oportunidades de capacitação profissional e geração de renda para indivíduos de baixa renda.</li> </ul> <p><b>Impacto Social: <u>2,5 pontos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Benefícios Tangíveis e Intangíveis:</b> Avaliação dos benefícios diretos e indiretos proporcionados pelo projeto à comunidade, especialmente aos grupos vulneráveis.</li> <li>• <b>Sustentabilidade:</b> Planejamento para a continuidade das ações de inclusão e integração comunitária após o término do projeto.</li> <li>• <b>Engajamento Comunitário:</b> Grau de envolvimento e participação da comunidade no planejamento, execução e avaliação do projeto.</li> </ul>	<p>10</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS  
 ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS  
 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO

<p><b>D</b></p>	<p><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</b></p> <p><b>Adequação dos Gastos Previstos:</b></p> <p><b>Consistência dos Itens Orçamentários: <u>5 pontos</u></b>          Verificar se todos os itens descritos na planilha orçamentária são necessários e pertinentes para a realização do projeto.</p> <p><b>Racionalidade dos Custos: <u>2,5 pontos</u></b>          Avaliar se os valores atribuídos a cada item são razoáveis e compatíveis com os preços de mercado.</p> <p><b>Justificativa dos Gastos: <u>2,5 pontos</u></b>          Analisar se há justificativas claras e detalhadas para cada gasto previsto, explicando a necessidade e a relevância de cada item para o projeto.</p>	<p>10</p>
<p><b>E</b></p>	<p><b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</b></p> <p><b>Viabilidade Técnica:</b></p> <p><b>Estratégias Apresentadas: <u>5 pontos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar se as estratégias de divulgação são adequadas e realistas para alcançar os objetivos do projeto. Isso inclui verificar se os métodos escolhidos (por exemplo, campanhas online, eventos presenciais, parcerias) são apropriados para o público-alvo e para o tipo de projeto.</li> </ul> <p><b>Capacidade de Execução: <u>5 pontos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisar se a equipe do projeto tem a experiência e os recursos necessários para implementar as estratégias propostas. Isso inclui considerar a expertise da equipe em marketing, comunicação e uso de mídias.</li> </ul>	<p>10</p>
<p><b>F</b></p>	<p><b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</b></p> <p>Este critério avalia a adequação dos profissionais que compõem a ficha técnica e artística do projeto, considerando suas carreiras e experiências anteriores. A análise se baseia na coerência entre as atribuições que cada membro da equipe técnica e artística terá no projeto e seus respectivos currículos. Será avaliado como os conhecimentos, habilidades e experiências prévias de cada profissional são relevantes e contribuem para a execução bem-sucedida das atividades planejadas. Pontuações mais altas serão atribuídas quando a ficha técnica demonstrar um alinhamento claro entre as habilidades dos profissionais e as necessidades específicas do projeto, garantindo assim um desempenho eficiente e eficaz em todas as etapas do desenvolvimento e realização do projeto cultural.</p>	<p>10</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

<b>G</b>	<p><b>Trajетória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</b></p> <p><b>Experiência: <u>2,5 pontos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar a quantidade de anos de atuação do proponente no campo artístico-cultural. Proponentes com um longo histórico de envolvimento terão uma pontuação mais alta.</li> </ul> <p><b>Evolução: <u>2,5 pontos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar a progressão da carreira ao longo do tempo, observando o crescimento e a diversificação das atividades artísticas e culturais.</li> </ul> <p><b>Reconhecimento: <u>2,5 pontos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerar prêmios, menções honrosas, convites para eventos de prestígio, críticas positivas e outras formas de reconhecimento por entidades respeitadas no setor.</li> </ul> <p><b>Documentação e Portfólio: <u>2,5 pontos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar a qualidade das evidências apresentadas, como portfólios, fotos, vídeos, críticas de mídia, cartas de recomendação e outras provas de realizações.</li> </ul>	70
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		80

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
<b>H</b>	Agentes culturais do gênero feminino	5
<b>I</b>	Agentes culturais negros e indígenas	5
<b>J</b>	Agentes culturais com deficiência	5
<b>K</b>	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		20 pontos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>L</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
<b>M</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
<b>N</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
<b>O</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será definida pela somatória de todas as notas de cada critério mais a somatória da pontuação bônus, após consenso final da comissão de avaliação e seleção.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
  - Proponente com maior idade, proponente com mais tempo de atuação na categoria escolhida, sorteio;
  - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
  - Serão desclassificados os projetos que:
    - I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
    - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## **ANEXO IV**

### **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 003/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### **1. PARTES**

1.1 A Prefeitura Municipal de Cariús, através da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto neste ato representado por Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Desporto de Cariús, Senhor(a) **Franklim Silva Ferreira** e o(a) AGENTE CULTURAL,

portador(a) do RG Nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, 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 Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) 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 \_\_\_\_\_ contemplado no conforme processo administrativo Nº 003/2024(PNAB).

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_, Conta Corrente Nº: \_\_\_\_\_, para recebimento e movimentação.

#### **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

#### **6. OBRIGAÇÕES**

6.1. São obrigações do/da **Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto de Cariús:**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO DE CARIÚS sobre a execução do projeto proposto a conta do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Cariús ou pela Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto de Cariús a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO**

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

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

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

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

**7.2.1.** Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item **7.2.2.** a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

**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.

**[OU]**

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Prefeitura Municipal de Cariús.

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

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) Violação da legislação aplicável;

d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) Má administração de recursos públicos;

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

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

h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**  
**ADMINISTRAÇÃO JUNTOS VENCENDO OS DESAFIOS**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DEPORTO**

---

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

### **11. SANÇÕES**

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

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

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

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

**12.1** A secretaria de Cultura, Turismo e Desporto de Cariús realizará o monitoramento das ações através de equipe específica, por meio de relatórios.

### **13. VIGÊNCIA**

**13.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **02 meses**, podendo ser prorrogado por igual período caso haja interesse e necessidade.

### **14. PUBLICAÇÃO**

**14.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cariús.

### **15. FORO**

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

Cariús/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Pelo órgão:

\_\_\_\_\_  
Pelo Agente Cultural:

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

**GRUPO ARTÍSTICO:**

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

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [RG, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

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

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

<b>NOME DO INTEGRANTE</b>	<b>CPF</b>	<b>ASSINATURAS</b>

Cariús/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

## ANEXO VI

### 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 003/2024(PNAB)** 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.

---

ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF Nº \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no **Edital 003/2024(PNAB)** 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.

---

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VIII**

**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 **003/2024(PNAB)** venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Cariús/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

**ANEXO IX**

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

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Avaliação e Seleção,

Com base na **Etapa de Habilitação** do **003/2024(PNAB)** venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Cariús/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO