



# DIÁRIO OFICIAL

## EXECUTIVO

### O QUE É O SC.DIÁRIO?

O SC.Diário é o instrumento oficial onde são publicados os atos das diversas entidades da administração pública.

### ACERVO

Todas as edições do SC.Diário estão disponíveis no endereço <http://diario.alcantaras.ce.gov.br>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PUBLICAÇÕES OFICIAIS

Todas as edições do SC.Diário são geradas apenas em dias úteis.

### CONTATOS

Tel: (88) 3640-1033

E-mail: [prefeitura@alcantaras.ce.gov.br](mailto:prefeitura@alcantaras.ce.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

Rua: Antunino Cunha, S/N - 62120000

### INFORMAÇÕES DO ASSINANTE

**ASSINADO ELETRONICAMENTE POR:**  
Procuradoria Geral do Município de Alcântaras

**DATA:** 17/10/2024

<http://diario.alcantaras.ce.gov.br>



## GABINETE DA PREFEITA - Decreto - Nº 20241016-1

DECRETO Nº 20241016-1, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

DECRETO Nº 20241016-1, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

***INSTITUI A TRANSIÇÃO DEMOCRÁTICA DE GOVERNO NO MUNICÍPIO DE ALCÂNTARAS PARA O CARGO DE PREFEITO, ESTABELECE A EQUIPE DE TRANSIÇÃO GOVERNAMENTAL, DEFINE SEU FUNCIONAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** os preceitos da Instrução Normativa nº 01/2016 editada pelo extinto Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará, recepcionada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, relativamente a providências administrativas a serem adotadas visando à regular transição de governo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios do Estado do Ceará;

**CONSIDERANDO** a recorrência da transição de governo no âmbito federal, regida pela Lei nº 10.609/2002 e complementada pelo Decreto nº 7.221/2010, no que encorajam a colaboração entre o governo em encerramento de mandato e o governo eleito, a transparência da gestão pública, o planejamento da ação governamental, a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, a supremacia do interesse público e a boa-fé e executoriedade dos atos administrativos;

**CONSIDERANDO**, por fim, a necessidade de instituir um processo de transição pública municipal para impedir a descontinuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, em benefício da população, bem como firmar o compromisso de garantir à nova gestão o livre acesso a informações essenciais para a implementação de seus projetos, programas de governo e objetivos de campanha, com efeitos após o resultado das eleições de 2024;

**DECRETA:**





**Art. 1º** – Fica instituída, no Município de Alcântaras, a transição democrática de governo, nos termos deste Decreto, a ser conduzida pela “Comissão de Transição de Mandato”, a ser nomeada em Portaria, com nomes e funções indicados pela Administração Pública Municipal e pelo Candidato Eleito, no momento oportuno, cujo objetivo é conhecer o funcionamento e a atuação dos órgãos e entidades que compõe a Administração Pública Municipal, com vistas a preparar os atos de iniciativa do Candidato eleito no pleito de 2024, a serem editados imediatamente após a sua posse.

**Art. 2º** – Para os fins deste Decreto, entende-se por transição governamental o processo que visa proporcionar condições para que o Candidato eleito ao cargo de Prefeito receba do seu antecessor todas as informações e dados necessários à implementação do programa do novo governo.

**Art. 3º** – O processo de transição governamental terá início com a proclamação do resultado da eleição municipal e se encerrará com a posse do novo Prefeito.

**Art. 4º** – A Comissão de Transição de Mandato do Poder Executivo Municipal será composta por, no mínimo, 6 (seis) membros, sendo 3 (três) representantes do Prefeito Municipal em exercício e 3 (três) representantes indicados pelo Candidato eleito, podendo ou não haver a designação de um ou mais coordenadores a ser definida na primeira reunião da Comissão de Transição de Mandato.

**§1º** – O Candidato eleito deverá indicar sua equipe de transição por meio de ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo, a ser protocolado após o resultado das eleições, contendo os nomes e a qualificação dos respectivos membros, que terão plenos poderes para representá-lo.

**§2º** – O atual Prefeito, em pleno exercício do cargo, indicará para compor a Comissão de Transição de Mandato servidores com autoridade nas áreas de administração, finanças, contabilidade e sistema de controle interno.





§3º – Em auxílio ao §2º, poderão ser indicados representantes, auxiliares e técnicos das unidades gestoras que compõem a estrutura da Administração Pública Municipal, em especial das áreas de educação, saúde, obras e assistência social, visando facilitar o atendimento a pedidos de acesso à informação.

**Art. 5º** – Fica de desde logo determinado aos Setores da Prefeitura Municipal a reunião das documentações na forma do cronograma anexo, parte integrante deste Decreto, sem prejuízo de novas solicitações por parte da Comissão de Transição de Mandato, que poderá solicitar acesso a quaisquer informações e/ou documentos da Administração Pública Municipal, devendo estabelecer prioridades de modo que a Prefeitura disponibilize os documentos mais relevantes para o planejamento do novo governo e continuidade das políticas públicas.

§1º – Os pedidos de acesso à informação mencionados no caput deverão ser formulados por escrito e dirigidos ao representante indicado pelo Prefeito em exercício, conforme art. 4º §2º, cabendo a este comunicar a autoridade competente na estrutura da Administração Pública Municipal para atendimento.

§2º - Os pedidos de acesso à informação que extrapolem as prioridades definidas no caput deverão ser atendidos no prazo máximo de 10 dias pelos Secretários Municipais e dirigentes dos demais órgãos municipais requisitados, contando-se do recebimento, sob pena de responsabilização por eventual prejuízo ao processo de transição.

§3º – As reuniões da Comissão de Transição de Mandato devem ser agendadas previamente e registradas em ata, indicando os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e os prazos de atendimento das demandas apresentadas.





§4º – A Comissão de Transição de Mandato poderá requerer a notificação dos fornecedores e prestadores de serviço contratados pela Prefeitura para manifestarem se há interesse na continuidade da execução contratual na hipótese de o prazo de vigência alcançar o exercício de 2025, devendo-se alertar sobre as consequências da inexecução contratual e sanções cabíveis.

**Art. 6º** – É dever da Comissão de Transição de Mandato comunicar-se com o Tribunal de Contas do Estado para relatar e evidenciar o andamento do processo de transição, sem prejuízo da transparência aos demais órgãos de fiscalização e controle e à população.

**Art. 7º** – O Chefe do Poder Executivo disponibilizará local apropriado para o exercício das atividades da Comissão de Transição de Mandato, infraestrutura e apoio técnico-administrativo necessários ao pleno desempenho de suas funções durante o período de transição governamental.

**Art. 8º** – Os membros da Comissão de Transição devem manter sigilo sobre as informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, conforme a legislação regente.

**Art. 9º** – O Chefe do Poder Executivo poderá expedir normas complementares para assegurar o cumprimento deste Decreto.

**Art. 10** – A Comissão de Transição de Mandato será desfeita imediatamente após a posse do Candidato eleito.

**Art. 11** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS-CE**, aos 16 de outubro de 2024.

*Joaquim Freire Carvalho*

**Prefeito Municipal de Alcântaras**

**ANEXO ÚNICO**

**CRONOGRAMA DE PRIORIDADE E REUNIÃO DE DOCUMENTAÇÃO**

**(Art. 5º do Decreto)**

**ALCÂNTARAS - 1957**



ORDEM	DESCRIÇÃO	DATA
1	Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos, atualizados.	25/10/2024
2	Projetos de Lei enviados pelo Poder Executivo que ainda estão em tramitação no Poder Legislativo.	25/10/2024
3	Cadastramento de novos acessos (perfil, login e senha) aos sistemas informatizados utilizados no funcionamento da Administração Municipal.	25/10/2024
4	Relação quantitativa de servidores públicos efetivos, comissionados, temporários e demais formas de vínculo, identificados por cargo, por unidade gestora/órgão ou lotação, registrados em sistema de folha de pagamento de pessoal, incluindo a situação de servidores cedidos.	25/10/2024
5	Informações sobre o horário de funcionamento/expediente dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública municipal, bem como relação de secretários, gestores e dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, se possível com telefone/e-mail para contato.	25/10/2024
6	Relação de fiscais/gestores de contratos por unidade gestora/órgão	25/10/2024
7	Demonstrativo de bens permanentes móveis e imóveis ou documento similar, contemplando registros de bens integrados ao patrimônio do município, classificados por grupo/categoria e distribuição por unidade gestora e setores, consoante Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	11/11/2024
8	Controle/situação de veículos, máquinas e equipamentos públicos por unidade gestora/órgão, incluindo inativos/fora de uso.	11/11/2024
9	Controle/situação dos bens imóveis pertencentes ao município.	11/11/2024
10	Mapa de licitações e demais procedimentos administrativos de aquisição de bens e serviços, incluindo-se dispensas, inexigibilidades e registros de preços.	11/11/2024
11	Controle/situação dos contratos, convênios, contratos de gestão, termos de parceria, acordos, concessões, permissões e demais instrumentos congêneres, ordenados por vigência.	11/11/2024
12	Resumo geral da folha de pagamento de pessoal da Prefeitura, com a discriminação dos itens remuneratórios e deduções.	11/11/2024
13	Termo de conferência de caixa e saldo das contas bancárias, incluindo-se aplicações financeiras e contas vinculadas a convênios.	11/11/2024
	Relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre	





O **Prefeito Municipal de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras,

CONSIDERANDO analisar e fiscalizar os cadastros dos pretensos beneficiários do recurso no que refere a categoria bem como analisar a necessidade de contratação de assessoria para acompanhar, orientar todo processo da PNAB até o relatório final;

CONSIDERANDO o Princípio da Transparência Administrativa com os princípios da Eficiência, Moralidade, Impessoalidade e Eficiência;

CONSIDERANDO que a **POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)**, INSTITUÍDA PELA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022 tem seus efeitos financeiros à classe artística contemplada pela lei.

RESOLVE:

**Art. 1º** Os membros da Comissão Gestora Municipal de Avaliação, Acompanhamento e Fiscalização da Seleção de projetos da Lei Aldir Blanc (Lei nº. 14.017, de 29 de junho de 2020) do município de Alcântaras- Ceará.

I – José Antônio Nascimento Carvalho (CPF: 604.844.223-83 -Agente administrativo): representante da Secretaria de Cultura;

II – Nayara Florêncio Tavares (CPF: 078.749.073-37- Agente administrativo): representante da Secretaria da Cultura;

III - Katiane Costa Gomes Carvalho (CPF: 002.504.993.39- Agente Administrativo): representante Secretaria de Cultura.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Paço da prefeitura municipal de Alcântaras, em 15 de outubro de 2024.

JOAQUIM FREIRE CARVALHO

PREFEITOMUNICIPAL

## SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE - Edital - EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

A Prefeitura Municipal de Alcântaras, através da Secretaria de Cultura e Esporte publicam os Editais Chamamento Público da Política Nacional Aldir Blanc.

**EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS  
(APOIO DIRETO A PROJETOS) EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024**

ALCÂNTARAS - 1957



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

Olá, agentes culturais do município de ALCÂNTARAS/CE!

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

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

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

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

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

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

Deste modo, a Secretaria de Cultura e Esporte 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 para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de ALCÂNTARAS/CE.

#### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 35 ( trinta e cinco) 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\$ 68.000,00 (SESSENTA E OITO REAIS)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: Prefeitura Municipal de Alcântaras

Unidade Orçamentária: 12.01

Classificação: 1339200222.087

Elemento: 3.3.50..41.00.0000

Fonte: 1.700.000

Sobre o valor total repassado pela Secretaria de Cultura e Esporte 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 23h59 horas do dia 21 de outubro a 01 de novembro até às 23h59 horas de 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 e resida no município de Alcântaras há pelo menos 02 (dois) anos.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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



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

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- IV- Proponentes inabilitados no processo de Prestação de Contas da Lei Paulo Gustavo do município de Alcântaras.
- V- Proponentes e equipe técnica que não residam na cidade de Alcântaras.





VI É expressamente vedada a participação de representantes de projetos vinculados à administração pública municipal nos editais deste concurso, quando tais projetos utilizarem o corpo técnico municipal e/ou indivíduos atendidos e beneficiados direta ou indiretamente por esses projetos. Fica proibida, assim, a inscrição de grupos, associações, ou quaisquer entidades que sejam parte integrante de programas ou iniciativas mantidas pela administração pública municipal, e que utilizem recursos humanos, técnicos ou beneficiários de tais programas para fins de participação nos editais.

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

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

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

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

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em, no máximo 01 (um) projeto, e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

·Cada agente cultural só poderá ser aprovado em 2 (dois) projetos na Política Nacional Aldir Blanc de Alcântaras/CE.

ATENÇÃO: Para correção de uma inscrição é possível através de solicitação via e-mail [pnabalcantaras@gmail.com](mailto:pnabalcantaras@gmail.com) no prazo vigente da inscrição.

Fica válida a última inscrição

### **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

### 3. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio da plataforma MAPA CULTURAL a seguinte documentação obrigatória:

<https://mapacultural.secult.ce.gov.br/opportunidade/5448/>

- Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; 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).

### 4. COTAS

#### 4.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

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

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

#### 4.2 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.

#### 4.3 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.

#### 4.4 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.

#### 4.5 Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, a Secretaria de Cultura e Esporte pode inserir eventuais procedimentos complementares de verificação da Autodeclaração conforme dispõe a IN 10/2023, a saber:

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



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

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

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

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



**A SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTE PODE TOMAR PROCEDIMENTO COMPLEMENTAR DE VERIFICAÇÃO DE AUTODECLARAÇÃO, INFORME AQUI NESTE ITEM QUE AS PESSOAS FÍSICAS QUE COMPÕEM A PESSOA JURÍDICA OU COLETIVO DEVEM REALIZAR O PROCEDIMENTO.**

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

### **5.1 Preenchimento do modelo**

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

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

### **5.2 Previsão de execução do projeto**

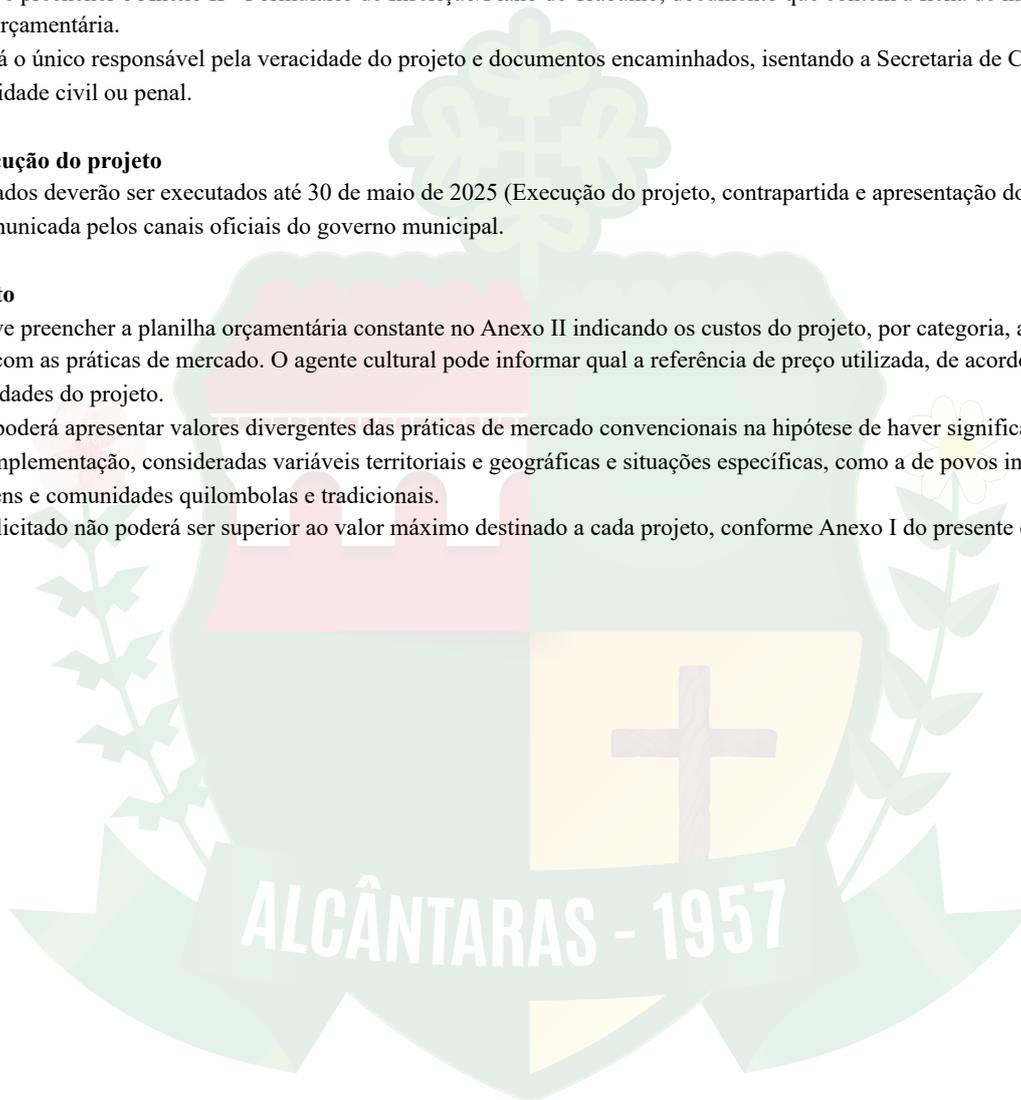
Os projetos apresentados deverão ser executados até 30 de maio de 2025 (Execução do projeto, contrapartida e apresentação do relatório). Qualquer prorrogação será comunicada pelos canais oficiais do governo municipal.

### **5.3 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.

#### 5.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

- I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.





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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## **6. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **6.1 Quem analisa os projetos**

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão 03 (três) da Secretaria de Cultura e Esporte. Todos os Agentes Culturais receberão os pareceres, caso solicitem no período recursal por meio do e-mail oficial [pnbalcantaras@gmail.com](mailto:pnbalcantaras@gmail.com) do certame. Solicitação acontecerá exclusivamente para o Agente Cultural (Proponente). O PARECER NÃO PODE SER SOLICITADO POR TERCEIROS. Solicitação precisa ocorrer do e-mail da inscrição e no prazo recursal. Fora do prazo não será enviado recurso.

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

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

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha 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.

### **6.3 Análise do mérito cultural**

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

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

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

### **6.4 Análise da planilha orçamentária**

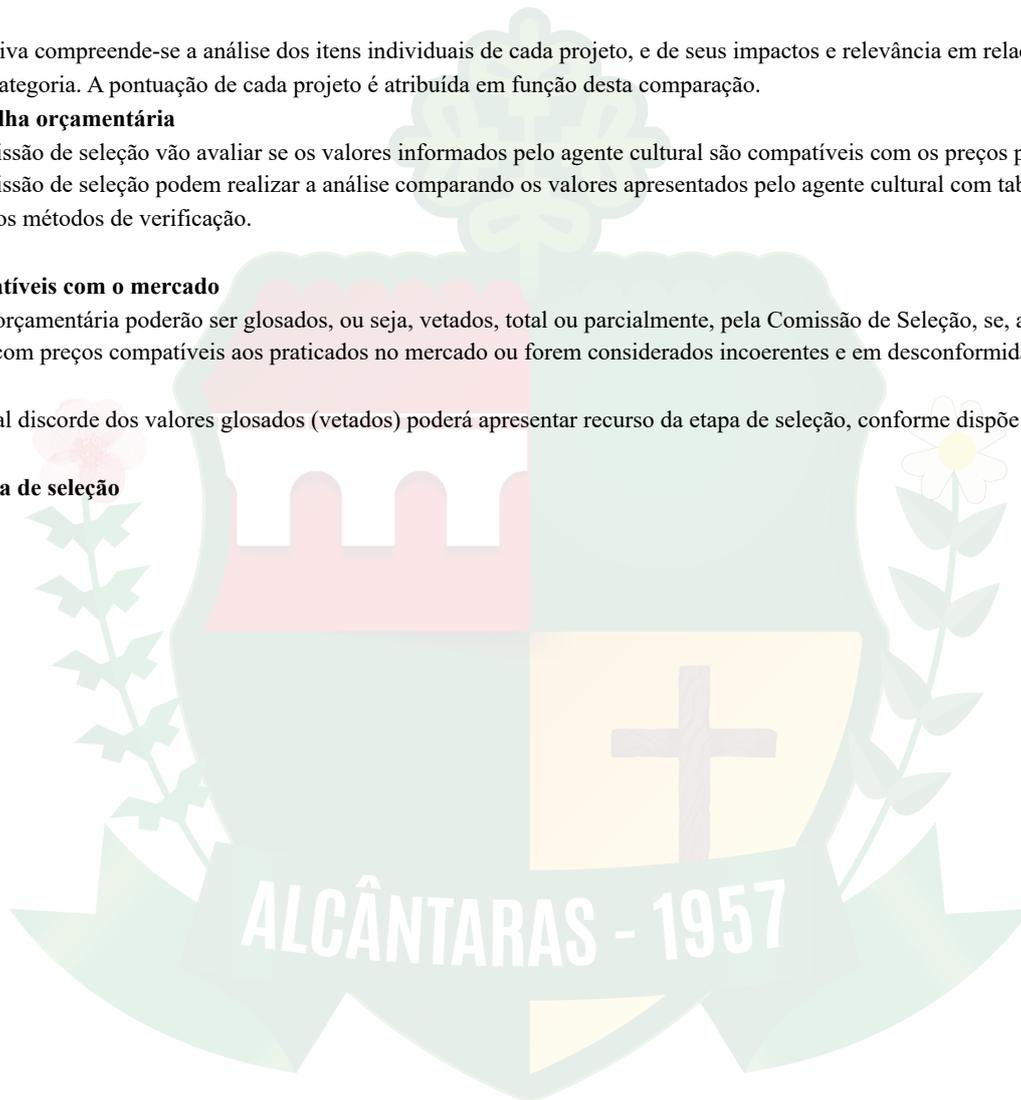
Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado. Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

### **6.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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

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

### **6.6 Recurso da etapa de seleção**





O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE e nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Esporte, que deve ser apresentado por meio de e-mail: [pnabalcantaras@gmail.com](mailto:pnabalcantaras@gmail.com) no prazo de 03 (três) dias úteis CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE.

#### **7.REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras: o remanejamento de recurso será para os classificados por ordem de classificação.

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

#### **8. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

##### **8.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 ( três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail [pnabalcantaras@gmail.com](mailto:pnabalcantaras@gmail.com) 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 ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos especializados.

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 à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

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

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos responsáveis.

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

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

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo; II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos os órgãos especializados em nome do representante do grupo





IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;  
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

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

## 8.2 Recurso da etapa de habilitação

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

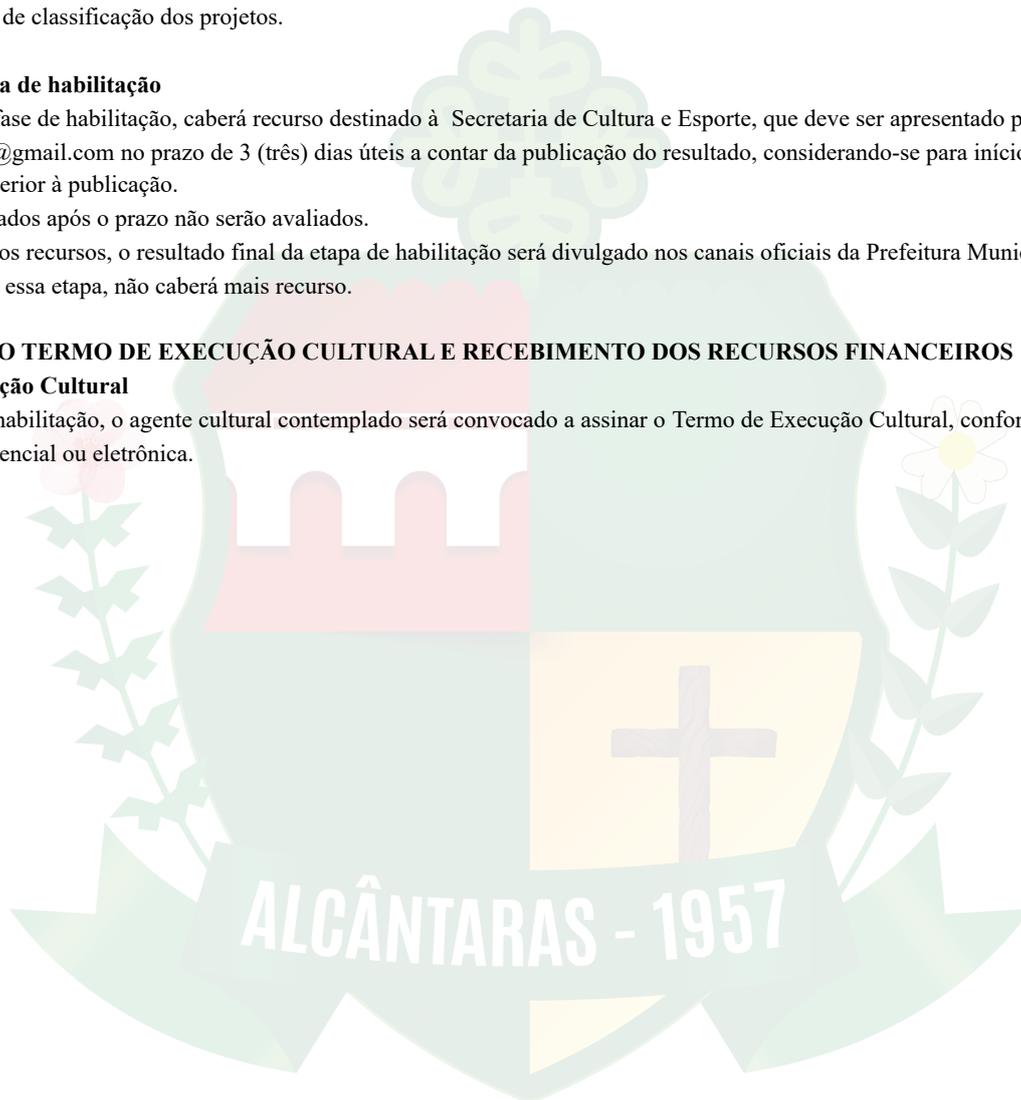
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 9.1 Termo de Execução Cultural

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





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

### 9.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único em desembolso único até 30 dias após homologação do resultado final.

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

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

## 10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

## 11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Esporte.





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.

### **11.2 Como agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura e Esporte.**

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

O Relatório Final de Execução do Objeto, Contrapartida deve ser apresentado até 30 de maio de 2025 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **12.1 Desclassificação de projetos**

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

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

Documentos que necessitem de assinatura deverão ser assinados de próprio punho e/ou digitalizados, e assinados por meio de certificado digital e não serão aceitos documentos com assinaturas coladas. Recomendamos a utilização da assinatura disponibilizada pelo Governo Federal (Assinatura digitalizada) ou assinatura a próprio punho.





### 12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na plataforma do Mapa Cultural do município de Alcântaras/CE. 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 nos canais oficiais do Governo Municipal de Alcântaras e nas mídias sociais oficiais.

### 12.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pnabalcantaras@gmail.com](mailto:pnabalcantaras@gmail.com)  
Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura e Esporte

### 12.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de maio de 2025 após a publicação do resultado final.

### 12.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

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

## SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE - Edital - EDITAL DE PREMIAÇÃO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024**

### EDITAL DE PREMIAÇÃO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024**

**PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais da cidade de ALCÂNTARAS/CE!

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

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

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



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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes na cidade de ALCÂNTARAS/CE.

Deste modo, à [SECRETARIA DA CULTURA E ESPORTES DE ALCÂNTARAS - SECULTE](#) 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 premiação de um agente cultural que tenha prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural da cidade de Alcântaras/CE, observada a categoria descrita no Anexo I deste Edital.

Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao município de Alcântaras/CE.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

### 2.2 Quantidade de agentes culturais a serem premiados

Será premiado um Agente Cultural com natureza jurídica.





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 da premiação

O agente cultural selecionado receberá a premiação conforme as categorias previstas no Anexo I deste Edital.

.O valor do prêmio concedido à pessoa jurídica não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

O valor total deste edital é de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais). A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: Prefeitura Municipal de Alcântaras

Unidade Orçamentária: 12.01

Classificação: 1339200222.087

Elemento: 3.3.90..31.00.0000

Fonte: 1.700.000

### 2.4 Prazo de inscrição

De 23h59 horas do dia 21 de outubro de 2024 até 23h59 horas do dia 03 de novembro de 2024.

### 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com contribuição artística ou cultural no município de Alcântaras/CE com pelo menos 2 (Dois) anos de atividade, pessoa de natureza jurídica e com inscrição no cadastro da Cultura do Ministério da Cultura.

**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 a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

#### **2.6 Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na 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 (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).
- IV - Proponentes inabilitados no processo de Prestação de Contas da Lei Paulo Gustavo do município de Alcântaras-CE.
- V - Proponentes e equipe técnica que não residam na cidade de Alcântaras. Exceção para contrerôneos da cidade de Alcântaras/CE com empresa sede na cidade.





VI- É expressamente vedada a participação de representantes de projetos vinculados à administração pública municipal nos editais deste concurso, quando tais projetos utilizarem o corpo técnico municipal e/ou indivíduos atendidos e beneficiados direta ou indiretamente por esses projetos. Fica proibida, assim, a inscrição de grupos, associações, ou quaisquer entidades que sejam parte integrante de programas ou iniciativas mantidas pela administração pública municipal, e que utilizem recursos humanos, técnicos ou beneficiários de tais programas para fins de participação nos editais.

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram 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 Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em, no máximo 01 (um) projeto, e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

·Cada agente cultural só poderá ser aprovado em 2 (dois) projetos na Política Nacional Aldir Blanc de Alcântaras/CE.

ATENÇÃO: Para correção de uma inscrição é possível através de solicitação via e-mail [pnabalcantaras@gmail.com](mailto:pnabalcantaras@gmail.com) no prazo vigente da inscrição. Fica válida a última inscrição

### **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 Recibo** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Recibo

#### 4. INSCRIÇÕES

##### 4.1 Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar por meio da plataforma MAPA CULTURAL <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/5447/> a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no município de Alcântaras/CE, de quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- c) Vídeo OBRIGATÓRIO de no mínimo 60 segundos e no máximo 90 segundos explicando sobre trajetória no campo cultural do agente ou do coletivo artístico;
- d) Comprovante de inscrição na Política Nacional Cultura Viva (PNCV) (<https://id.cultura.gov.br/login>).

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

**Atenção!** Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

#### 5. ETAPA DE SELEÇÃO

##### 5.1 Quem analisa as candidaturas





Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata. Todos os Agentes Culturais receberão os pareceres, caso solicitem no período recursal por meio do e-mail oficial do certame. Solicitação acontecerá exclusivamente para o Agente Cultural (Proponente). O PARECER NÃO PODE SER SOLICITADO POR TERCEIROS. Solicitação precisa ocorrer do e-mail da inscrição. Fora do prazo não será enviado recurso. Farão parte desta comissão de pareceristas compostas por 3 (três) profissionais.

### 5.2 Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha 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

III - 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 e afins até o terceiro grau 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.

### 5.3 Análise das candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de ALCÂNTARAS/CE, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.





**Atenção!** Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa. A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

#### **5.4 Recursos na etapa de Seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Alcântaras/CE e nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de ALCÂNTARAS/CE.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao setor de PNAB da Secretaria de Cultura.

Os recursos deverão ser enviados para o email [pnabalcantaras@gmail.com](mailto:pnabalcantaras@gmail.com) no prazo de 3 (Três) dias CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado nos canais digitais oficiais da Prefeitura Municipal de ALCÂNTARAS/CE.

#### **6. 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: maior pontuação nas referidas categorias.

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

#### **7. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

##### **7.1 Prazo para apresentação de documentos de habilitação**





O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do E-MAIL [pnbalcantaras@gmail.com](mailto:pnbalcantaras@gmail.com) os seguintes documentos:

Agente cultural com natureza **pessoa jurídica**:

I - documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa municipal, estadual e federal.

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.

## 7.2 Recursos da etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura que deve ser apresentado por meio de E-mail [pnbalcantaras@gmail.com](mailto:pnbalcantaras@gmail.com) no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 8. ASSINATURA DO RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Recibo de Premiação Cultural, conforme Anexo V deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 9.1 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE.



O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis. Atenção! Não será possível discordar e apresentar recurso ao resultado final deste edital. Documentos que necessitem de assinatura deverão ser assinados de próprio punho e/ou digitalizados, e assinados por meio de certificado digital e não serão aceitos documentos com assinaturas coladas. Recomendamos a utilização da assinatura disponibilizada pelo Governo Federal (Assinatura digitalizada) ou assinatura a próprio punho.

## 9.2 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pnabalcantaras@gmail.com](mailto:pnabalcantaras@gmail.com)

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura e Esporte.

## 9.3 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 15 de dezembro de 2024, após a publicação do resultado final. (NÃO SERÁ PRORROGADO O PRAZO)

## 9.4 Anexos do Edital

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categoria

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo IV - Recibo de Premiação Cultural

Anexo V – Formulário de Recurso

# SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE - Edital - EDITAL DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE PROMOÇÃO, DIFUSÃO, CIRCULAÇÃO, MANUTENÇÃO TEMPORÁRIA, RESIDÊNCIA, INTERCÂMBIO CULTURAL E SIMILARES

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

EDITAL DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE PROMOÇÃO, DIFUSÃO, CIRCULAÇÃO, MANUTENÇÃO TEMPORÁRIA, RESIDÊNCIA, INTERCÂMBIO CULTURAL E SIMILARES

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

ALCÂNTARAS - 1957



## SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE BOLSAS CULTURAIS DE PROMOÇÃO, DIFUSÃO, CIRCULAÇÃO, MANUTENÇÃO TEMPORÁRIA, RESIDÊNCIA, INTERCÂMBIO CULTURAL E SIMILARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do município de Alcântaras/CE!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste edital.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

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

A Lei 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 Alcântaras/CE.

Deste modo, a Secretária de Cultura e Esporte 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 para recebimento de **Bolsa de promoção, difusão, circulação, intercâmbio e residência cultural**.



As bolsas de que tratam esse edital se destinam a projetos de circulação nacional, internacional ou mista; participação em eventos estratégicos nacionais e internacionais, tais como feiras, mercados, showcases, festivais e rodadas de negócios; intercâmbios e residências artísticas, técnicas ou em gestão cultural.

## 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 5 (cinco) projetos de jovens da Zona Rural de Alcântaras. Com valor unitário de R\$3.000,00 (três mil reais). Valor geral R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

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

## 2.3 Valor destinado a cada projeto

Cada projeto receberá o valor de R\$3.000,00 (três mil reais).

O valor total deste edital é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: Prefeitura Municipal de Alcântaras

Unidade Orçamentária: 12.01

Classificação: 1339200222.087

Elemento: 3.3.90..48.00.0000

Fonte: 1.700.000

## 2.4 Prazo de Inscrição

De 23h59 horas do dia 21 de outubro de 2024 até às 23h59 horas do dia 01 de novembro de 2024.

## 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural (Jovem) com residência ou atuação na cidade de Alcântarashá pelo menos 2 (dois) anos de residência comprovada na Zona rural da Cidade de Alcântaras.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física

para o ato da assinatura do Termo Concessão de Bolsas e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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



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

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

IV- Proponentes inabilitados no processo de Prestação de Contas da Lei Paulo Gustavo do município de Alcântaras.

V- Proponentes e equipe técnica que não residam na cidade de Alcântaras e Proponente com natureza Jurídica.

VI É expressamente vedada a participação de representantes de projetos vinculados à administração pública municipal nos editais deste concurso, quando tais projetos utilizarem o corpo técnico municipal e/ou indivíduos atendidos e beneficiados direta ou indiretamente por esses projetos. Fica proibida, assim, a inscrição de grupos, associações, ou quaisquer entidades que sejam parte integrante de programas ou iniciativas mantidas pela administração pública municipal, e que utilizem recursos humanos, técnicos ou beneficiários de tais programas para fins de participação nos editais.

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram 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 em, no máximo 01 (um) projeto, e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

Cada agente cultural só poderá ser aprovado em 2 (dois) projetos na Política Nacional Aldir Blanc de Alcântaras/CE.

**ATENÇÃO:** Para correção de uma inscrição é possível através de solicitação via e-mail [pnabalcantaras@gmail.com](mailto:pnabalcantaras@gmail.com) no prazo vigente da inscrição.

Fica válida a última inscrição

#### 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 Concessão de Bolsas** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Concessão de Bolsas

## 3. INSCRIÇÕES

### 3.1 Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar por meio da plataforma MAPA CULTURA: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/opportunidade/5449/>

a seguinte documentação:

- a. Formulário de inscrição (Anexo II);
- b. Documentos específicos relacionados aos requisitos específicos da categoria de bolsa em que o projeto será inscrito, quando houver;
- c. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d. Declaração de representação, se for concorrer como coletivo sem CNPJ;
- 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).

#### 4. COTAS

##### 4.1 Categoria de Cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

##### 4.2 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 de 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.

##### 4.3 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.

##### 4.4 Remanejamento de 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.

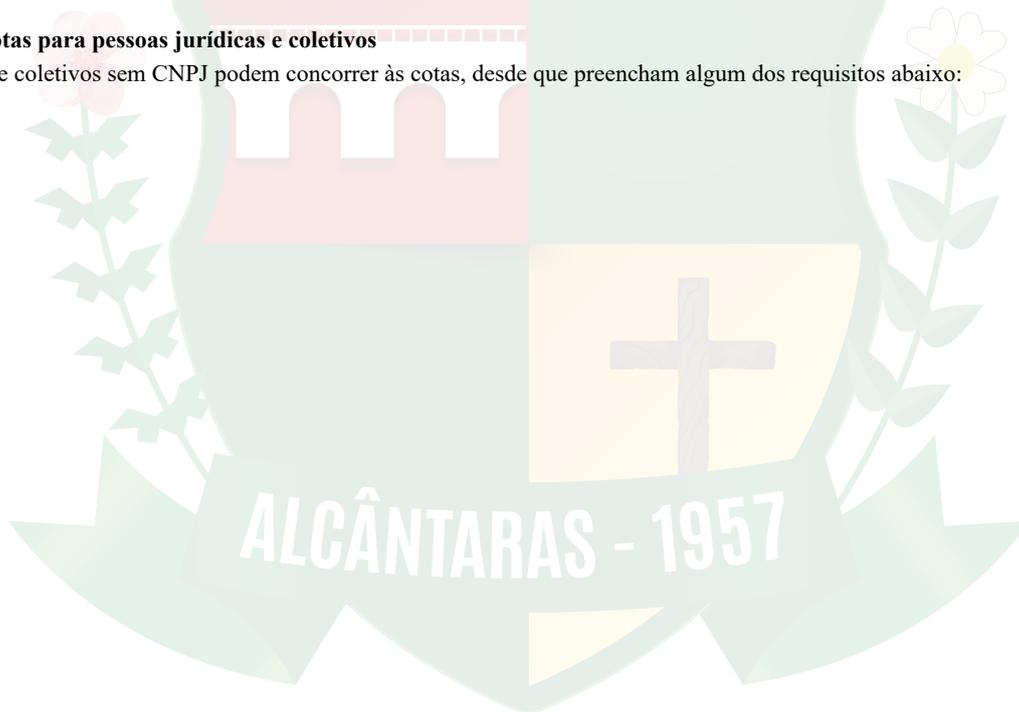
#### 4.5 Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, a Secretaria de Cultura e Esporte pode inserir eventuais procedimentos complementares de verificação da autodeclaração conforme dispõe a IN 10/2023, A SABER:

- I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;
- II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;
- III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;
- IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou
- V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

#### 4.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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





A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS), INDÍGENAS E PCD NA PESSOA JURÍDICA E GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ NOS TERMOS DA IN 10/2023, CONFORME EXEMPLOS A SEGUIR:

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

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

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

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

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

## 5. COMO ELABORAR O PROJETO

### 5.1 Preenchimento do modelo

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

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

### 5.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 30 de maio de 2025 com apresentação do relatório.

## 6. ETAPA DE SELEÇÃO

### 6.1 Quem analisa os projetos



Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão 03 (três) pareceristas da Secretaria de Cultura e Esporte. Todos os Agentes Culturais receberão os pareceres, caso solicitem no período recursal por meio do e-mail oficial do certame. Solicitação acontecerá exclusivamente para o Agente Cultural (Proponente). O PARECER NÃO PODE SER SOLICITADO POR TERCEIROS. Solicitação precisa ocorrer do e-mail da inscrição. Fora do prazo não será enviado recurso

### 6.2 Quem NÃO pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica tenha 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 - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

### 6.3 Análise de mérito cultural

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

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





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

#### 6.4 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do governo municipal de Alcântaras e no site oficial do município . Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura e Esporte, que deve ser apresentado por meio do e-mail [pnabalcantaras@gmail.com](mailto:pnabalcantaras@gmail.com) com no prazo de 3 (três) dias úteis com conforme inciso III do ART . 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado nos canais oficiais do governo municipal.

#### 7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras: será remanejado em uma categoria com maior pontuação geral. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

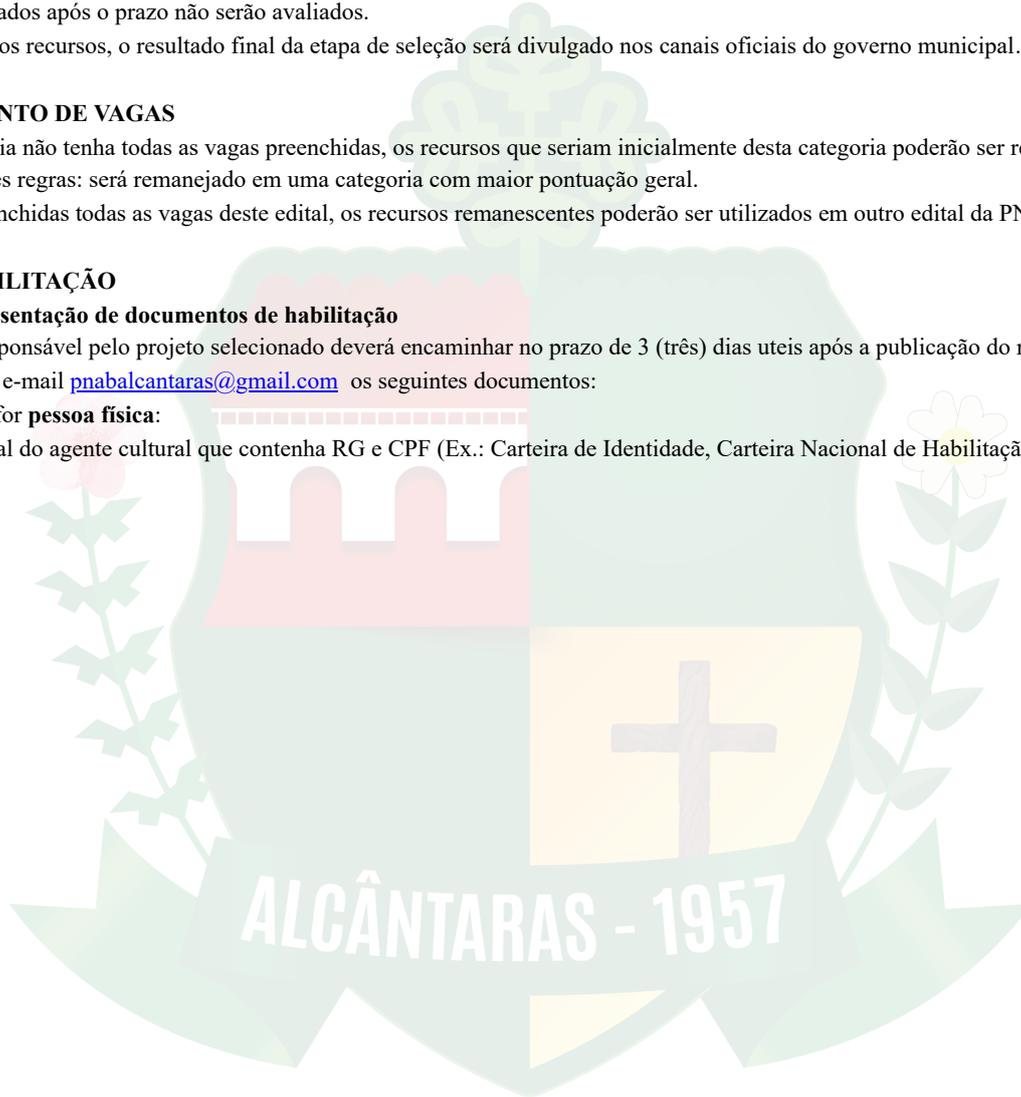
#### 8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

##### 8.1 Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail [pnabalcantaras@gmail.com](mailto:pnabalcantaras@gmail.com) 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 relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Cultura e Esporte.

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 à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

## 8.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura e Esporte que deve ser apresentado por meio de e-mail [pnabalcantaras@gmail.com](mailto:pnabalcantaras@gmail.com) 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 nos canais oficiais do município.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 9. ASSINATURA DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSAS E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

### 9.1 Termo de Concessão de Bolsa

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

O Termo de Concessão de Bolsas corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura e Esporte contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 9.2 Recebimento dos recursos financeiros



Após a assinatura do Termo de Concessão de Bolsas, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária de sua titularidade, em desembolso único até 30 dias após a homologação do resultado final.

**Atenção!** A assinatura do Termo de Concessão de Bolsas e o recebimento dos recursos financeiros estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

## 10. ENCARGO

A modalidade de concessão de bolsas culturais será implementada em formato de doação com encargo, vedada a exigência de demonstração financeira.

### 10.1 Definição do Encargo

O encargo constitui o próprio objeto do projeto cultural, conforme detalhado no Anexo I, ou seja, o agente cultural recebe o valor em forma de doação e executa a ação cultural como encargo.

O cumprimento do encargo previsto no edital de concessão de bolsas será demonstrado no Relatório de Bolsista que deverá ser apresentado em 3 (três) dias úteis após a finalização do projeto cultural.

O Relatório de Bolsista deverá comprovar a execução do projeto e, conseqüentemente o cumprimento do encargo, e poderá conter diploma, certificado ou declaração (OBRIGATÓRIOS), relatório fotográfico, matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, em formato adequado à natureza da atividade fomentada, conforme dispõe o Anexo V deste edital.

Nos casos em que a execução do encargo da bolsa resultar na materialização de produtos, o agente cultural deverá apresentar, no ato da inscrição, estratégias de democratização do acesso ao produto, tais como adaptação do produto para possibilitar a fruição por pessoas com deficiência, acesso gratuito ao produto, destinação do acervo à Administração Pública, dentre outras.

### 10.2 Não Cumprimento do Encargo

O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

- I - suspensão da bolsa;
- II - cancelamento da bolsa; ou
- III - determinação de ressarcimento de valores.





**Atenção!** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do encargo afasta a aplicação do disposto no item 10.2, desde que regularmente comprovada.

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos apoiados com Bolsas Culturais exibirão 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.

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 de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

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.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 12.1 Desclassificação de projetos

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

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

Documentos que necessitem de assinatura deverão ser assinados de próprio punho e/ou digitalizados, e assinados por meio de certificado digital e não serão aceitos documentos com assinaturas coladas. Recomendamos a utilização da assinatura disponibilizada pelo Governo Federal (Assinatura digitalizada) ou assinatura a próprio punho.

### 12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na plataforma MAPA CULTURAL <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/5449/>



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 diário oficial do município e nas mídias sociais oficiais.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

### 12.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pnabalcantaras@gmail.com](mailto:pnabalcantaras@gmail.com)

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura e Esporte.

### 12.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de dezembro de 2024, após a publicação do resultado final.

### 12.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de bolsas culturais;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Critérios de avaliação e seleção de projetos

Anexo IV - Termo de Concessão de Bolsa;

Anexo V - Relatório do Bolsista;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

## CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS - Resolução - Nº 20241017-1

**Adia a sessão ordinária da Câmara Municipal de Alcântaras, bem como a audiência pública, do dia 18 para o dia 25 de outubro de 2024.**

### RESOLUÇÃO DA MESA DIRETORA Nº 20241017-1

**Adia a sessão ordinária da Câmara Municipal de Alcântaras, bem como a audiência pública, do dia 18 para o dia 25 de outubro de 2024.**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Alcântaras, estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais:



**CONSIDERANDO** que no período de 10 a 20 de outubro do corrente ano a Paróquia Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, paróquia representante da Igreja Católica da cidade de Alcântaras, celebra com seus fiéis de Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, com tema Oração: um oásis de refrigério no cotidiano de espiritualidade cristã;

**CONSIDERANDO** que na data do dia 18 de outubro a celebração à Nossa Senhora do Perpétuo Socorro será dedicado aos Órgãos Públicos, Secretarias Municipais, Escolas, Postos de Saúde, Câmara Municipal, Prefeitura Municipal e Capela do Belém;

**CONSIDERANDO** O Decreto Municipal nº 20241015-1, de 15 de outubro de 2024, que decreta ponto facultativo nas repartições públicas do município, nos dias 18 e 21 de outubro;

**CONSIDERANDO** deliberação entre a maioria dos vereadores desta Casa Legislativa, que opinaram pelo adiamento da sessão ordinária da Câmara Municipal de Alcântaras e a audiência pública, que ocorreriam no dia 18 de outubro de 2024, para o dia 25 de outubro de 2024.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam adiadas para o dia 25 de outubro de 2024, a sessão ordinária da Câmara Municipal de Alcântaras e a audiência pública, que ocorreriam no dia 18 de outubro de 2024;

**Art. 2º.** A presente Resolução deverá ser ratificada na próxima Sessão Legislativa;

**Art. 3º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e Cumpra-se

Paço da Câmara Municipal da Alcântaras, 17 de outubro de 2024

**MANOEL FREIRE ALBUQUERQUE**

**Presidente da câmara municipal de alcântaras**

**ANTONIO ARTEIRO XIMENES FILHO**

**VICE Presidente da câmara municipal de alcântaras**

**JOHN OLIVEIRA ALBUQUERQUE**

**1º SECRETÁRIO**

**JOSÉ CUNHA FREIRE**

**2º SECRETÁRIO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS - Portaria - CMA N° 20241014-1**

**PORTARIA – CMA N° 20241014-1 de 14 de Outubro de 2024**

**PORTARIA – CMA N° 20241014-1 de 14 de Outubro de 2024**

**O Gestor da câmara municipal de Alcântaras, do estado do ceara, no uso de suas atribuições legais.**

**R E S O L V E :**



1. Conceder ao Sr. Antonio Arteiro Ximenes Filho, vereador da câmara municipal de Alcântaras, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (Duzentos reais), para cobrir despesas com deslocamento ao município de Fortaleza- CE, no dia 15 de outubro de 2024, para tratar assuntos de interesse do município de Alcântaras, no gabinete do Deputado Estadual Sergio Aguiar.
2. Determinar a tesouraria que adote as providencias necessárias.
3. Esta portaria entrara em vigor na presente data.

**PUBLIQUE-SEREGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Paço da câmara municipal de Alcântaras, em 14 de outubro de 2024.

**Antônia de Cássia da Silva Maciel**

**Ordenadora de Despesas**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS - Portaria - CMA N° 20241015-1**

**PORTARIA – CMA N° 20241015-1 de 15 de Outubro de 2024**

**PORTARIA – CMA N° 20241015-1 de 15 de Outubro de 2024**

O Gestor da câmara municipal de Alcântaras, do estado do ceara, no uso de suas atribuições legais.

**R E S O L V E :**

1. Conceder ao Sr. Antonio Arteiro Ximenes Filho, vereador da câmara municipal de Alcântaras, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (Duzentos reais), para cobrir despesas com deslocamento ao município de Fortaleza- CE, no dia 16 de outubro de 2024, para tratar sobre a reforma na cidade de Alcântaras, no gabinete do Deputado Estadual Sergio Aguiar.
2. Determinar a tesouraria que adote as providencias necessárias.
3. Esta portaria entrara em vigor na presente data.

**PUBLIQUE-SEREGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Paço da câmara municipal de Alcântaras, em 15 de outubro de 2024.

**Antônia de Cássia da Silva Maciel**

**Ordenadora de Despesas**



## EQUIPE DE GOVERNO

### PREFEITO

**JOAQUIM FREIRE CARVALHO**

### VICE-PREFEITO

**JOAQUIM BENICIO FILHO**

**ANTÔNIO FERREIRA LOPES**

Secretário(a)

**FRANCISCO EDUARDO DE ALBUQUERQUE**

Secretário(a)

**EDMILSON BEZERRA ARRUDA**

Secretário(a)

**ALDO CARVALHO ARAUJO**

Secretário(a)

**ANA PRISCILA ALCANTARA CARMO MENDES**

Secretário(a)

**GERMANA CRISTINA EMILIANO**

Secretário(a)

**SILVIA LEITÃO FERREIRA**

Secretário(a)

**TARCISIO GLEIDSON ALCANTARA COSTA**

Secretário(a)

**ANA RITA MACHADO FREIRE**

Secretário(a)

**FRANCISCA DANIELA ARAÚJO SOUSA MENEZES**

Secretário(a)

**RAPHAEL GOMES VIANA**

Secretário(a)

**ATAIDE LAURIANO VIEIRA**

Secretário(a)

**MESSIAS FERREIRA LOPES**

Secretário(a)

**ROBERTO ALCANTARA FREIRE**

Secretário(a)



as.ce.gov.br  
JNHA, Nº 361 | CEP: 62120-000



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**Alcântaras**