

**EDITAL DAS ARTES DE ARATUBA – FRANCISCO OSMAR CUNHA
EDIÇÃO POLÍTICA NACIONAL ALDIR
BLANC -2026**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

**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)**

O Município de ARATUBA/CE, inscrito no CNPJ sob o nº 07.387.525/0001-70, por meio da Secretaria de Turismo e Cultura, através da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc); no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Aldir Blanc); no Decreto nº 11.453/2023; e, no que couber, nas demais legislações aplicáveis à matéria, torna público o presente EDITAL.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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).

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 de Aratuba.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Aratuba, por meio da Secretaria de Turismo e Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), 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

2.1.1. 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 Aratuba.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados 31 projetos, distribuídos conforme o previsto no Anexo I deste edital.

2.2.2. 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. Categorias e valor total do edital

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

2.3.2. O valor total deste edital é de R\$ 45.000 (QUARENTA E CINCO MIL

2.3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

13.392.0307.2.150.0000 - EXECUÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

2.3.4. Sobre o valor total repassado pelo Município de Aratuba/CE 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

2.4.1. O prazo de inscrição será das 14 horas do dia 22/04/2026 até às 23 horas e 59 minutos do dia 07/05/2026.

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

2.5. Quem pode participar

2.5.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Aratuba há pelo menos 02 (dois) anos, a serem comprovados por currículo e portfólio contendo matérias, publicações, fotos datadas com as ações desenvolvidas no período.

2.5.2. Para fins do presente Edital, considera-se **Agente Cultural** 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.

2.5.3. O agente cultural pode ser:

- a) Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- b) Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- c) Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- d) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.5.5. Nos casos de inscrições apresentadas por Pessoa Jurídica, a proposta deverá indicar a Pessoa Física responsável, sendo seu administrador, titular ou presidente da empresa ou instituição, que deverá ser maior de 18 (dezoito) anos, residente e

domiciliada no município de Aratuba há pelo menos 02 (dois) anos e com atuação no campo artístico-cultural.

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

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

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

2.6. Quem NÃO pode participar

2.6.1. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

b) 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;

c) sejam servidores públicos concursados, comissionados ou terceirizados vinculados à Secretaria de Turismo e Cultura de Aratuba/CE;

d) sejam parte da Comissão de Avaliação e Seleção deste Edital;

e) sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membro das Comissões Municipais de Acompanhamento da Política Nacional Aldir Blanc e/ou da Comissão de Avaliação e Seleção deste Edital;

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

g) que estejam irregulares com suas prestações de contas de editais anteriores no Município de Aratuba.

2.6.2. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.1.

2.6.3. Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 2.6.1.

2.6.4. 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

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

2.8. Dos objetivos

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

2.8.2. O Edital tem os seguintes objetivos:

- a) Contribuir para o fomento do setor cultural do Município de Aratuba/CE;
- b) Fortalecer e dinamizar as atividades culturais no Município;
- c) Fortalecer a sustentabilidade dos agentes e ações culturais no Município;
- d) Contribuir para a efetivação dos direitos culturais da população e para a promoção e proteção da diversidade cultural;
- e) Apoiar o desenvolvimento de atividades de economia criativa, reconhecendo o papel da cultura para o desenvolvimento sustentável e a geração de renda.

3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

4.1. O agente cultural deve encaminhar por meio do Mapa Cultura do Ceará, <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>, no prazo assinalado no item 2.4.1, 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) comprovante de prestação de contas de editais anteriores (caso tenha sido contemplado e formalizado termo de fomento); e

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

g) DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO PERANTE A SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

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

4.3. 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), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

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

4.4.1. A inscrição mediada ocorrerá na Secretaria de Turismo e Cultura no endereço Rua Júlio Coacy Pereira, Centro, Aratuba-CE, podendo ocorrer de segunda a sexta, das 8h às 13h, mediante agendamento prévio, até a data limite para inscrições prevista no item 2.4.1.

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

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

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

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

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

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

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

4.6.4. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e

situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

4.6.7. 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.

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

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

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

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

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

5.1.1. Ficam garantidas cotas nas categorias do edital para:

- a) No mínimo 20% das vagas para pessoas negras E QUILOMBOLAS ;
- b) No mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas e pessoas com deficiência.

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

5.1.3. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher a declaração prevista no anexo VIII.

5.2. Concorrência concomitante

5.2.1. 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.

5.2.2. 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

5.3.1. 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

5.4.1. 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.

5.4.2. 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. Procedimentos complementares

5.5.1. Entende-se por heteroidentificação o 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;

5.5.2. Entende-se por solicitação de carta consubstanciada o 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;

5.5.3. Será possível a 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;

5.6. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

- a) pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- b) pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- c) pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- d) 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.

5.6.2. 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.

6. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO/PLANO DE TRABALHO

6.1. Preenchimento do modelo

6.1.1. 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.

6.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Aratuba de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2. Previsão de execução do projeto

6.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados em até 60 (sessenta) dias.

6.3. Custos do projeto

6.3.1. 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.

6.3.2. 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.

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

6.3.4. 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.

6.3.5. 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.

6.4. Recursos de acessibilidade

6.4.1. 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).

6.4.2. São medidas de acessibilidade:

- a) 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;
- b) 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
- c) 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.

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

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

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

6.4.5. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 6.4.4 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- a) for inaplicável em razão das características do objeto cultural;
- b) quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural;

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

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

6.5. Contrapartida

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

- a) a realização de atividades em espaços públicos, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e
- b) sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Dos responsáveis pela análise dos projetos

7.1.1. Será formada uma Comissão de Seleção para realizar a avaliação os projetos, que engloba a análise dos documentos de habilitação enviados e a análise do mérito cultural do projeto.

7.1.2. Farão parte da Comissão de Avaliação da Inscrição técnicos da Secretaria de Turismo e Cultura de Aratuba, sob a responsabilidade do Secretário da pasta.

7.1.3. Serão contratados pareceristas externos, por meio de empresa especializada, para compor a Comissão de Avaliação do Mérito Cultural e Análise do Plano de Trabalho.

7.1.4. Farão parte da Comissão de Avaliação da Documentação Necessária para a Assinatura do Termo de Fomento, técnicos da Secretaria de Turismo e Cultura de Aratuba, sob a responsabilidade do Secretário da pasta.

7.2. Quem não pode analisar os projetos

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

a) tiverem interesse direto na matéria;

b) tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

c) 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

d) sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

7.2.2. 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.

7.3. Análise dos documentos de habilitação

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

7.4. Análise do mérito cultural

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

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. A pontuação máxima de cada proposta será de 70 (setenta) pontos.

7.4.5. Serão consideradas desclassificadas as propostas que não obtiverem o mínimo de 42 pontos, equivalente a 60% do total máximo de pontuação dos critérios.

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

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

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

7.4.7. Contra o resultado preliminar da avaliação, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados pela Comissão de Seleção.

7.4.7.1. O pedido de recurso deverá conter, obrigatoriamente, justificativa e ser encaminhado exclusivamente para o e-mail cultura.aratuba@gmail.com, conforme formulário específico de recurso, constante no Anexo IX deste edital.

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

7.5. Análise da planilha orçamentária

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

7.5.2. 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.

7.6. Valores incompatíveis com o mercado

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

7.6.2. Caso o agente cultural discorde dos valores vetados poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.7.

7.7. Recurso da etapa de seleção

7.7.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado nos canais oficiais do Município de Aratuba e no Mapa Cultural do Estado do Ceará.

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

7.7.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação, que deve ser apresentado por meio de ofício encaminhado à Secretária de Turismo e Cultura de Aratuba, pelo e-mail cultura.aratuba@gmail.com, no prazo

de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da lei nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.7.3. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.7.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Aratuba e no Mapa Cultural do Estado do Ceará.

7.7.4.1. Não caberá recurso do resultado final.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

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

8.3. 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

9.1.1. 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 físico na sede da Secretaria de Turismo e Cultura de Aratuba, localizada na Rua Júlio Coacy Pereira, Centro, Aratuba-CE os seguintes documentos:

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

1. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
2. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
3. certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais.
4. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
5. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

1. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
2. atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

3. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
4. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
5. certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
6. certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
7. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
8. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

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

1. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
2. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
3. certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo;
4. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
5. 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.

9.1.2. A comprovação de residência, quando o agente cultural for pessoa física, poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- a) pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b) pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- c) que se encontrem em situação de rua.

9.1.3. 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.

9.1.4. 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.

9.1.5. 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.

9.2. Recurso da etapa de habilitação

9.2.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria de Turismo e Cultura de Aratuba, que deve ser apresentado por meio eletrônico no endereço cultura.aratuba@gmail.com, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2.2. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Aratuba e em suas redes sociais e no Mapa Cultural do Estado do Ceará.

9.2.4. 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

10.1.1. 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.

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

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

10.1.3.1. Para pessoa física:

a) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, acessível através do link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;

b) certidão negativa de débitos estaduais, acessível através do link <https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>;

c) certidão negativa de débitos municipais, emitida no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Aratuba;

d) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, acessível através do link https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=sja9rY0Osd_FvswCXUIId5YUzcGhPgR98Klzb8g2.cndt-certidao-19-xb6ph;

10.1.3.2. Para pessoa jurídica:

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

b) certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, acessível através do link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

c) certidões negativas de débitos estaduais, acessível através do link <https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>;

- d) certidões negativas de débitos municipais, emitida no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Aratuba;
- e) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, acessível através do link <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, acessível através do link https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=sja9rY0Osd_FvswCXUIId5YUzcGhPgR98K_lzb8g2.cndt-certidao-19-xb6ph.

10.1.3.3. 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.

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

10.2. Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária de sua titularidade, ou, se tratando de grupo ou coletivo, de titularidade de seu representante, em desembolso único ou em parcelas.

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

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

10.2.4. 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

11.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, da Prefeitura Municipal de Aratuba e da Secretaria de Turismo e Cultura de Aratuba, 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.

11.1.1. As exigências do item 11.1 deverão constar, ainda, em todos os canais de comunicação, redes sociais e nas plataformas em que o conteúdo selecionado esteja divulgado ou em outros espaços em que o projeto seja abordado.

11.1.2. Deverão ser incluídos em todas as peças de divulgação os seguintes dizeres: **“PROJETO APOIADO COM RECURSOS DA LEI 14.399/22, POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA – PNAB, POR MEIO DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA DE ARATUBA/CE”**.

11.2. 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.

11.3. 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 DOS RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Turismo e Cultura de Aratuba.

12.1.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, que dispõem 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 Secretaria de Turismo e Cultura de Aratuba

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

12.2.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

a) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

12.2.3.1. O prazo para envio do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 60 (sessenta) dias, acompanhado de todos os documentos de comprovação pertinentes.

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

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

13. CRONOGRAMA DO EDITAL

13.1. O presente edital observará o seguinte cronograma, podendo haver alterações de acordo com a necessidade da Secretaria de Turismo e Cultura de Aratuba/CE, mediante comunicação aos interessados.

ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
Inscrições dos projetos	22/04/2026	07/05/2027
Seleção das propostas e avaliação	08/05/2026	19/05/2026
Resultado preliminar da habilitação das inscrições	20/05/2026	
Período de recursos	20/05/2026	22/05/2026
Resultado Final	25/05/2026	
Assinatura do Termo de Execução Cultural e Repasse do recurso	26/05/2023	28/05/2026
Período de execução das propostas	01/06/2026	07/07/2026
Entrega dos relatórios de execução das propostas	08/07/2026	10/08/2026

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Desclassificação de projetos

14.1.1. Serão desclassificados os projetos que 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 Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

14.1.2. Eventuais irregularidades na documentação e informações fornecidas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

14.2. Acompanhamento das etapas do edital

14.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>.

14.2.2. 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 Mapa Cultural do Estado do Ceará e nos canais oficiais do Município de Aratuba.

14.3. Informações adicionais

14.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura.aratuba@gmail.com.

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

14.3.3. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Aratuba/CE.

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

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

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

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

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

14.3.9. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Aldir Blanc) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

14.4. Validade do resultado deste edital

14.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de dezembro de 2025.

14.5. Anexos do edital

14.5.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Categorias de apoio;
- b) Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- c) Anexo III - Critérios de seleção
- d) Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- e) Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- f) Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- g) Anexo VII - Declaração étnico-racial
- h) Anexo VIII – Declaração PCD
- i) Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 45,000.00 (quarenta e cinco anos) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para CATEGORIA FEIRA DE ARTESANATO;
- b) Até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para CATEGORIA ARTES VISUAIS;
- c) Até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para CATEGORIA CULTURAS POPULARES E TRADICIONAIS;
- d) Até R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para CATEGORIA FESTIVAL DE ARTE E CULTURA;
- e) Até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para CATEGORIA TEATRO;
- f) Até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para CATEGORIA MÚSICA;
- g) Até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para CATEGORIA LITERATURA DE CORDEL;
- h) Até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para CATEGORIA DOCUMENTÁRIO;
- i) Até R\$ 3.000,00 (tres mil reais) para CATEGORIA EXPRESSÕES INDÍGENAS E AFRO-BRASILEIRAS;
- l) Até R\$ 5.000,00 (cinco mil, oitocentos e noventa reais e oitenta e cinco centavos) para CATEGORIA CINEMA;
- m) Até R\$ 3.000,00 (tres mil reais) para CATEGORIA CURSO, OFICINA E DESFILE DE MODA.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 - FEIRA DE ARTESANATO

Uma feira de artesanato é um evento onde artesões e artistas exibem e vendem produtos feitos à mão, como objetos decorativos, peças de vestuário, acessórios, utilidades domésticas e itens de arte popular. Realizadas em locais públicos, como praças, centros culturais e espaços de exposições, essas feiras oferecem ao público a oportunidade de apreciar e adquirir peças únicas, que refletem tradições culturais, técnicas artesanais e criatividade individual. Além disso, promovem a valorização do trabalho artesanal, fortalecem a economia local e incentivam o contato direto entre os criadores e os consumidores.

2.2 - ARTES VISUAIS

As Artes Visuais englobam diversas linguagens artísticas que utilizam elementos visuais e plásticos como forma de expressão, criação e comunicação. Incluem pintura, escultura, fotografia, ilustração, desenho, grafite, gravura, arte digital, instalações, performances visuais e outras manifestações que exploram a sensibilidade e a criatividade.

Elas são reconhecidas como um importante meio de valorização da identidade cultural, possibilitando a experimentação estética e o diálogo com diferentes públicos. O incentivo a essas produções visa ampliar o acesso à arte, apoiar artistas e coletivos, além de estimular o fortalecimento e a difusão dessas expressões na sociedade.

2.3 - CULTURAS POPULARES E TRADICIONAIS

As culturas populares e tradicionais englobam práticas, saberes, expressões artísticas e manifestações culturais transmitidas de geração em geração, refletindo a identidade e a diversidade dos povos. Elas se expressam por meio de festas, danças, músicas, artesanato, oralidade, culinária, rituais, entre outras formas que fortalecem a memória coletiva e os laços comunitários.

Essas manifestações são reconhecidas como fundamentais para a preservação do patrimônio cultural brasileiro, valorizando os conhecimentos ancestrais e incentivando a continuidade das tradições populares. O apoio a essas expressões busca garantir a manutenção de mestres e mestras da cultura, grupos e coletivos, permitindo que seus saberes e práticas continuem vivos e acessíveis às novas gerações.

2.4 - FESTIVAL DE ARTE E CULTURA

O Festival de Arte e Cultura é um evento que celebra a diversidade das expressões artísticas e culturais, reunindo artistas, coletivos e comunidades em uma programação vibrante e inclusiva. O festival promove apresentações musicais, espetáculos teatrais, exposições, oficinas, rodas de conversa e performances, proporcionando um espaço de intercâmbio, valorização e difusão das mais variadas manifestações culturais.

Mais do que um evento, o festival é um ponto de encontro entre tradição e contemporaneidade, fortalecendo a identidade cultural, fomentando a economia criativa e democratizando o acesso à arte. Aberto a todos os públicos, ele busca inspirar, emocionar e transformar por meio da cultura, promovendo o diálogo entre diferentes linguagens artísticas e expressões populares.

2.5 - TEATRO

Composição teatral é o processo de criar e organizar os elementos de uma peça, incluindo a história, personagens, diálogos, cenários e ações. Esse trabalho forma a estrutura da obra, combinando aspectos literários e dramáticos para expressar temas e emocionar o público por meio de uma narrativa.

2.6 - MÚSICA

Uma apresentação musical é um evento em que músicos, cantores ou grupos musicais se apresentam ao vivo para um público. Essas apresentações podem variar em formato, estilo e propósito, e geralmente incluem uma combinação de música, performance e, em alguns casos, elementos visuais. Aqui estão alguns componentes e aspectos importantes de uma apresentação musical:

- a) **Repertório:** O conjunto de músicas escolhidas para a apresentação. O repertório pode incluir composições originais, covers de outras canções ou uma mistura de estilos e gêneros musicais.

- b) **Interpretação:** A maneira como os músicos interpretam as músicas, que pode envolver variações na dinâmica, ritmo e emoção. A interpretação é fundamental para transmitir a mensagem e o sentimento da música ao público.
- c) **Cenário e Iluminação:** O ambiente em que a apresentação ocorre pode ser enriquecido com cenários e iluminação, criando uma atmosfera que complementa a performance. Isso é especialmente evidente em shows de grande escala.
- d) **Interação com o Público:** Muitas apresentações musicais envolvem a interação com o público, seja através de diálogos, convites para cantar junto ou até mesmo dançar. Essa conexão pode aumentar a energia e a participação da audiência.
- e) **Ensaios:** Antes da apresentação, os músicos geralmente realizam ensaios para garantir que todos estejam bem-preparados e sincronizados. Isso é crucial para uma performance coesa e profissional.
- f) **Tipo de Evento:** As apresentações musicais podem ocorrer em diversos contextos, como concertos, festivais, cerimônias, eventos corporativos ou festas particulares. Cada tipo de evento pode influenciar o estilo e a abordagem da apresentação.
- g) **Feedback e Avaliação:** Após a apresentação, os músicos podem receber feedback do público e da crítica, o que pode ser valioso para o seu desenvolvimento artístico e para futuras performances.

Uma apresentação musical é uma forma poderosa de expressão que pode evocar emoções, contar histórias e proporcionar entretenimento ao público.

2.7 - LITERATURA

Um sarau literário é um encontro cultural e artístico onde os participantes reúnem expressões literárias e artísticas, como poesias, contos, crônicas, músicas e performances teatrais. Realizado em um ambiente informal e acolhedor, o sarau oferece espaço para leituras e apresentações, proporcionando a interação entre artistas e público, o incentivo à leitura e à escrita, e o compartilhamento de ideias e emoções. É uma celebração coletiva da literatura e das artes, muitas vezes aberta a diversas manifestações culturais.

2.8 - DOCUMENTÁRIO

O documentário é uma das formas mais impactantes do audiovisual, dedicado a registrar, interpretar e divulgar histórias, realidades e identidades culturais. Por meio de imagens, sons e narrativas autênticas, os documentários capturam memórias, retratam tradições e promovem reflexões sobre temas sociais, históricos e artísticos.

O incentivo à produção documental busca fortalecer a difusão da cultura e do patrimônio imaterial, ampliando as vozes de comunidades, mestres e agentes culturais. O apoio a esses projetos visa preservar saberes, promover diversidade e estimular o acesso democrático ao conhecimento, garantindo que histórias e expressões culturais sejam documentadas e compartilhadas com diferentes públicos.

2.9 - EXPRESSÕES INDÍGENAS E AFRO-BRASILEIRAS

As Expressões Indígenas e Afro-Brasileiras representam a riqueza cultural, a ancestralidade e a resistência dos povos originários e das comunidades afrodescendentes no Brasil. Essas manifestações abrangem diversas linguagens artísticas e culturais, como a oralidade, a música, a dança, os rituais, o artesanato, a pintura corporal, as narrativas sagradas, a culinária tradicional, entre outras formas de expressão que fortalecem identidades e saberes ancestrais.

O apoio a essas expressões busca valorizar e preservar a memória, os conhecimentos tradicionais e a cosmovisão desses povos, garantindo espaço para que suas artes e culturas sejam reconhecidas, respeitadas e difundidas. A iniciativa visa fortalecer mestres, artistas, coletivos e comunidades que mantêm vivas essas tradições, promovendo sua continuidade e ampliando sua visibilidade na sociedade.

2.10 - CINEMA

O Cinema é uma poderosa forma de expressão artística e cultural, que combina imagem, som e narrativa para contar histórias, documentar realidades e provocar reflexões. Como meio de comunicação e representação, ele desempenha um papel essencial na valorização da diversidade cultural, na preservação da memória coletiva e na democratização do acesso à arte.

O incentivo ao cinema busca fortalecer a produção audiovisual independente, apoiar cineastas, coletivos e realizadores, além de estimular a difusão de obras que retratem identidades, tradições e temas sociais relevantes. A valorização do cinema contribui para a ampliação do acesso do público a diferentes perspectivas e narrativas, promovendo o fortalecimento da cultura e da criatividade no audiovisual.

2.11 – CURSO, OFICINA E DESFILE DE MODA

Curso de moda com 20 horas de duração é um programa introdutório e intensivo que oferece conhecimentos básicos sobre moda, abordando temas como história da moda, tendências, design, ilustração de moda, materiais, e fundamentos de criação e estilo. Ideal para iniciantes ou para quem busca uma visão geral do setor, o curso combina aulas teóricas e atividades práticas em um formato compacto, permitindo que os participantes adquiram noções essenciais para ingressar no mundo da moda autoral.

Um desfile de moda é um evento em que modelos apresentam coleções de roupas e acessórios de um ou mais estilistas, exibindo as peças em uma sequência organizada para o público. Geralmente realizado em passarelas ou espaços especialmente montados, o desfile é uma plataforma para mostrar tendências, explorar conceitos de design e promover a marca ou o trabalho do estilista. É uma das principais formas de comunicação da moda, permitindo que a criatividade, os materiais e as técnicas empregadas nas peças sejam vistosos em movimento, valorizando a estética e o estilo.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

ÁREA / LINGUAGEM	CATEGORIA	QUANT. DE ATIVIDADES	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS E QUILON BOLAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	VALOR FIXO POR PROPOSTA	VALOR TOTAL POR CATEGORIA	DESCRIÇÃO
FEIRA DE ARTESANATO	Ações culturais, exposições artísticas de obras, ações formativas e/ou qualificação artística em artesanato	4	-1	-1	-	R\$1.000,00	R\$ 4.000,00	Artista que realize exposições e/ou ações de artesanato nas mais diversas linguagens. Ações de formação e/ou qualificação em artesanato que visam ao desenvolvimento e qualificação de toda sua cadeia.
ARTES VISUAIS	Exposição ou ação Individual (Mínimo 6 obras)	03	1	1		R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00	Artista que realize exposições e/ou ações de arte nas categorias: cerâmica, desenho, pintura, escultura, gravura, design, arte popular, fotografia dentre outras e ou formações na área.

CULTURAS POPULARES E TRADICIONAIS	Incentivo a montagem de Quadrilhas Juninas Dramas, Danças	02	-	-	1	R\$ 2.000,00	R\$4.000,00	Estilo dedança coletiva bailada em pares, e que possui uma coreografia específica baseada em passos tradicionais.
FESTIVAL DE ARTE E CULTURA	Realização e organização de um festival	2	-	-	-	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00	Artista solo ou Coletivo no intuito de organiza e produzir um festival com diversas areas culturais do município
TEATRO	Apresentação teatral, obra cênica e/ou performática (individual, grupo ou coletivo)	2	-	-	-	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00	Artistas e/ou grupos teatrais que realizam atividades para o público em geral, em suas diversas modalidades cênicas.
MÚSICA	Apresentação de musical grupo (cover ou autoral)	02	-	-	-	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00	Grupo musical que traga em seu repertório composições de obras de sua autoria ou de terceiros (instrumental, pop, rock, rap, reggae, brega, sertanejo, samba, pagode, música erudita e outros gêneros).

	Apresentação musical cover ou autoral (individual ou dupla)	4	1	-	1	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00	Músico, musicista e/ou cantor(a) individual e/ou dupla que traga em seu repertório composições de obras de sua autoria ou de terceiros (instrumental, pop, rock, rap, reggae, brega, sertanejo, samba, pagode, música erudita e outros gêneros).
LITERATURA DE CORDEL	Incentivo a Publicação e difusão de textos no formato físico	2	-	-	-	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	Apoio a lançamento de livretos de cordel em formato físico.
DOCUMENTÁRIO	Apoio a elabora de Documentarios de no minimo 10 minutos	4	1	-	-	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00	Realização e Montagem de Documentario de no mínimo 10 minutos com temas diversos.

EXPRESSÕES INDÍGENAS E AFRO-BRASILEIRAS	Apresentações de expressões culturais, tais como: capoeira, atividades de e religiões de matriz afro-brasileiras, apresentações indígenas	03	1	1	-	R\$ 1.000,00	R\$3.000,00	Musicalidade e dança que se caracterizam como marcas da cultura indígena e quilombola de Aratuba.
CINEMA	Mostra de cinema com apresentação de curta metragem do Município de Aratuba	02	-	-	-	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00	Produção de um festival de cinema do Município de Aratuba com intuito de fortalecer o cinema no município.
CURSO, OFICINA E DESFILE DE MODA	Realização de curso, oficina e desfile de moda no Município de Aratuba	01	-	-	-	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	Realização de curso, oficina e desfile de moda no Município de Aratuba atendendo a população de Aratuba.
TOTAL DE PROPOSTAS/ VALOR TOTAL		31	6	3	2	R\$ 45.000,00		

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 pertencem a comunidade tradicional.
- Comunidades Extrativistas.
- Comunidades Ribeirinhas.
- Comunidades Rurais.
- Indígenas.
- Povos Ciganos.
- Pescadores(as) Artesanais.
- Povos de Terreiro.
- Quilombolas.
- Outra comunidade tradicional. Qual? _____.

Gênero:

- Mulher cisgênero.
- Homem cisgênero.
- Mulher Transgênero. (
-) Homem Transgênero. (
-) Pessoa Não Binária.
- Não informar.

Raça, cor ou etnia:

- Branca.
- Preta.
- Parda.
- Indígena.
- Amarela.

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim.
- Não.

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

- Auditiva.
- Física.
- Intelectual.
- Múltipla.
- Visual.
- Outro tipo. 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.

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 2025, o salário-mínimo foi fixado em R\$ 1.518,00).

- 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. 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. Qual(is)? _____.

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. 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; Confeção 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.
- Outro. 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 de pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023).

Acessibilidade arquitetônica:

- Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- Piso tátil;
- Rampas;
- Elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- Corrimãos e guarda-corpos;
- Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- Assentos para pessoas obesas;
- Iluminação adequada;
- Outro. Qual? _____.

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
- Outro. Qual? _____.

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.

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:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução:

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

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

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

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

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 – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	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.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Ceará – Aratuba A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Ceará – Aratuba.	10
C	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	10

	histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	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.	10
E	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.	10
F	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).	10
G	Trajatória 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.	10

PONTUAÇÃO TOTAL:

70

- A pontuação final de cada candidatura será apurada pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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, será adotado como critério de desempate a idade dos proponentes, sendo beneficiado àquele de maior idade.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 42 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberem nota 0 em qualquer dos critérios;
 - 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 [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 001/2025, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. O **MUNICÍPIO DE ARATUBA**, neste ato representado por seu Secretário de Cultura, Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações do **MUNICÍPIO DE ARATUBA**:

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

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

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

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

V - adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I - executar a ação cultural aprovada;

II - aplicar os recursos concedidos 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 ao **MUNICÍPIO DE ARATUBA** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI - atender a qualquer solicitação regular feita pelo **MUNICÍPIO DE ARATUBA** 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 Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

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.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2. 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 dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4. 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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural.

11.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

11.3. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

11.3.1. O prazo para envio do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 60 (sessenta) dias, acompanhado de todos os documentos de comprovação pertinentes.

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

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

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Aratuba/CE para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado].
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida].

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado].
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida].

- Justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não foi cumprida].

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado].
- Justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida].

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim.

Não.

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

Publicação.

Livro.

Catálogo.

Live (transmissão on-line).

Vídeo.

Documentário.

Filme.

Relatório de pesquisa.

Produção musical.

Jogo.

Artesanato.

Obras.

Espetáculo.

Show musical.

Site.

Música.

Outro. Qual? _____.

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim.
- Não.

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube.
- Instagram / IGTV.
- Facebook.
- TikTok.
- Google Meet, Zoom etc.
- Outro. Qual? _____.

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.

- () Escola.
- () Praça.
- () Rua.
- () Parque.
- () Outro. Qual? _____.

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], 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.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII

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 (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

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 nº 001/2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO