



PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS

*Cada vez melhor!*

SECRETARIA DE CULTURA



## EDITAL AUDIOVISUAL - QUINCAS FIRMINO



Paulo Gustavo Amaral Monteiro de Barros foi ator, humorista, diretor, roteirista e apresentador. Nasceu em Niterói, Rio de Janeiro, no dia 30 de outubro de 1978. Ele morreu de Covid-19, em 4 de maio de 2021. Quanta falta... Fez-se artista entre palcos e risos: teatro, televisão, cinema. Luzes, sobre os improvisos espirituosos. Câmeras, sobre a alegria farta e gratuita. Ação! sobre os gestos mais generosos. Paulo Gustavo, presente, em cada projeto, cada ação, em cada pessoa fazedora de Cultura no Brasil. É lei!

QUITERIANÓPOLIS

QUITERIANÓPOLIS - CE 2023



PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS

*Cada vez melhor!*

SECRETARIA DE CULTURA



## EDITAL

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2023

#### EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA SELECIONAR 21 PROJETOS CULTURAIS DO SETOR AUDIOVISUAL QUITERIANOPOLENSE

##### 1. DO EDITAL:

1.1. Este edital é um documento público elaborado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - CE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº **07.551.179/0001-14**, com endereço na Avenida Laurindo Gomes, Centro – Quiterianópolis - CEP: 63650-000, por meio da Secretaria Municipal da Cultura, com fundamento na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo); no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo); no Decreto nº 11.453/2023; nos termos que dispõem os artigos: 215 e 216 da Constituição Federal, do artigo 184 caput e §1º da Lei Orgânica do Município e a Lei municipal de nº 005/2023, que Criou o Sistema Municipal de Cultura de Quiterianópolis – CE, e no que couber, nas demais legislações aplicáveis à matéria, torna público o presente Edital - **QUINCAS FIRMINO**, cuja ação é para reconhecer e valorizar a cultura **AUDIOVISUAL** do Município de Quiterianópolis-CE.

1.2. Este Edital foi criado para apoiar e fortalecer a cultura do **AUDIOVISUAL** conforme o **Plano Cultural do Município de Quiterianópolis-CE da Lei Paulo Gustavo, anexado na plataforma transfere gov.** e, aprovado pelo Ministério da Cultura – MINC, elaborado com as seguintes metas:

1.2.1. Meta nº 01 – Premiação à Produção Audiovisual;

1.2.2. Meta nº 02- Premiação a Reformas e Manutenção das Salas de Cinema;

1.2.3. Meta nº 03- Premiação a Formação/ Qualificação e Difusão Cultural.

1.3. Com efeito, o edital apoiará e premiará projetos de produção, observando a linguagem cultural - **AUDIOVISUAL** dos seguintes gênero, ex: (produção de curta e média metragem de documentários, ficção, humor, animação e desenvolvimento de roteiro com duração de até 50 minutos, videoclipes com a duração de 3 a 6 minutos; no gênero cinema: reformas e manutenção de salas de cinema, auxiliando na infraestrutura de espaços e na atualização de equipamentos para melhor desenvolvimento das atividades culturais; no gênero de formação, qualificação e



difusão cultural; curso de tema livre cultural do áudio visual, observando a formação básica do profissional contratado, teoria e pratica em curso de até 100h/a.

1.4. O objeto dessa Chamada Pública é a seleção de 21 projetos culturais do setor audiovisual Quiterianopolense.

## 2. DOS VALORES:

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 151.282,14 (cento e cinquenta e um mil duzentos e oitenta e dois reais e quatorze centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital. Ainda, observando as determinações do artigo 17 do decreto de nº 11.525/23, que dispõe sobre a utilização de 5% (cinco por cento) do referido recurso para operacionalização de editais.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **06.00.13.812.2702.2.016**. Elemento de Despesas: **3.3.90.36.00** e/ou **3.3.90.39.00**, com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. Fonte: 1716000000-transf. Setor Cultural LC195/22 demais.

2.3. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

## 3. DOS OBJETIVOS DO EDITAL:

3.1. Selecionar e apoiar **21 PROJETOS CULTURAIS DO SETOR AUDIOVISUAL** Quiterianopolense.

3.1.1. Dessa forma:

- a) Reconhecer, valorizar e incentivar a diversidade cultural produzida pelos agentes culturais do município de Quiterianópolis-CE;
- b) Expandir a atuação e o acesso das políticas públicas culturais tanto na zona urbana quanto na zona rural do município de Quiterianópolis-CE;
- c) Apoiar iniciativas culturais produzidas pelos agentes culturais locais, cuja propostas sejam de inclusão a todos e a todas; EX: pessoas indígenas, negras, LGBTI+ pessoas com deficiências, crianças, adolescente, jovens e mulheres a vivenciarem práticas culturais, com base na transmissão de saberes para as presentes e para as futuras gerações;
- d) Selecionar 21 propostas que observará as ações coletivas e ou/individuais realizadas para manter viva a cultura do nosso povo, como também, que tais ações contribuam para diminuir as desigualdades sociais e que melhore a qualidade de vida dos agentes culturais de Quiterianópolis-CE, por meio de suas ações culturais.

3.1.2. Com efeito, contemplará:



02	Projetos	Projeto de media duração na modalidade de documentário
04	Projetos	Projetos de curta duração de ficção, humor e animação
02	Projetos	Desenvolvimento de Roteiro
10	Projetos	Produção de Vídeos Clipes Musicais
01	Projeto	De reforma e manutenção das salas de cinema públicas
02	Projetos	Formação/ qualificação e difusão cultural

3.2. Os projetos serão selecionados através de Processo administrativo da seguinte forma:

#### 4. DO PERÍODO E LOCAL DA INSCRIÇÃO:

4.1. As inscrições ficam abertas pelo período de 15 dias corridos, de 20 de outubro de 2023 a 14 de novembro de 2023. A contagem dos prazos, começa no dia seguinte à publicação do aviso da CHAMADA PÚBLICA, no Diário da União e Diário Oficial dos Municípios do Ceará - APRECE.

#### 5. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2023-SEMUC - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA:

ORIGEM DA CHAMADA	SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE QUITERIANÓPOLIS - CEARÁ
ESPÉCIE	Chamada Pública
PROCESSO Nº	004/2023-SEMUC
OBJETO:	Chamada Pública é a seleção de 21 projetos culturais do setor audiovisual Quiterianopolense.
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	De 20 de outubro a 2023 a 14 de novembro de 2023

#### 6. DO LOCAL DA INSCRIÇÃO:

6.1. As inscrições ocorrerão de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Av. Laurindo Gomes, nº 152, Bairro: Centro, Quiterianópolis - CE.

6.2. O Edital estará disponível gratuitamente junto a Secretaria de Cultura e ainda nos sites [www.tce.ce.gov.br/licitacoes/](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes/) e [www.quiterianopolis.ce.gov.br](http://www.quiterianopolis.ce.gov.br) sem prejuízo da divulgação em outros meios que se entendam adequados.

#### 7. QUANTIDADE DE PROJETOS QUE SÃO POSSÍVEIS INSCREVER NESSE EDITAL:

7.1. Cada agente cultural poderá inscrever **um** projeto em apenas **uma** categoria de cada modalidade. No entanto, ele poderá ter apenas **um** projeto selecionado neste edital.

#### 8. QUEM PODE SE INSCREVER:



8.1. Poderá se inscrever, qualquer agente cultural maior de 18 anos, nascido e com domicílio em Quiterianópolis-CE, ou não nascido em Quiterianópolis-CE, mas que comprovadamente resida em Quiterianópolis-CE, há pelo menos 2 anos.

8.2. Que comprove realizar atividades culturais no Município de Quiterianópolis-CE, podendo ser tanto na zona urbana quanto na zona rural, há pelo menos 02 anos.

8.3. Entidade Cultural representada por pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos, que tenha CNPJ com finalidade cultural expressa em seu estatuto há pelo menos 2 anos e que comprove realizar atividades culturais no Município de Quiterianópolis, há pelo menos 2 anos;

8.3.1. Em regra, 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.

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

8.5. 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.

8.6. Pessoas Jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, sediadas no município de Quiterianópolis-CE, que realizem atividades artísticas e/ou cultural ligadas ao audiovisual.

## **9. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER:**

9.1. Pessoas envolvidas diretamente na elaboração e nos processos deste edital, bem como seus cônjuges, parentes ascendentes e/ou descendentes até o 2º grau, além de seus sócios comerciais.

9.2. Pessoas servidoras da Secretaria de Cultura do Município de Quiterianópolis e comissionadas da SEMUC, bem como seus cônjuges ou parentes em linha reta.

9.3. Agentes culturais membros dos Poderes Legislativo e Judiciário, bem como membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

9.4. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas neste edital.



## 10. CATEGORIAS DE PARTICIPAÇÃO:

10.1. Quantidade de projetos que serão contemplados e quais os valores por categorias:

Categorias	Nº De Projetos Premiados	Valor por projeto	Valor Total
Projeto de média duração na modalidade de documentário	02	R\$ 8.000,00	R\$ 16.000,00
Projetos de curta duração de ficção, humor e animação	04	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00
Desenvolvimento de Roteiro	02	R\$5.000,00	R\$10.000,00
Produção de Vídeos Clipes Musicais	10	R\$ 6000,00	R\$ 60.000,00
De reforma e manutenção das salas de cinema públicas	01	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00
Formação/ qualificação cultural- com formação básica de no mínimo 100h/a cursos livres	02	R\$ 6.000,00	R\$ 12.000,00
<b>Total</b>	<b>21</b>		<b>R\$ 142.000,00</b>

### 10.2. Critérios que serão usados para definir a origem do projeto:

- 10.2.1. Endereço registrado na documentação do agente cultural proponente.
- 10.2.2. Composição da coordenação técnica, que deverá ser formada integralmente por agentes residentes na zona urbana e zona rural do Município de Quiterianópolis.

## 11. DA INSCRIÇÃO:

11.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de forma física, entregando diretamente na Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, mediante recebimento de número de protocolo de inscrição, com a devida confirmação da verificação e resposta de recebimento da documentação, se a mesma se encontra apta para confirmação da inscrição.

11.2. O proponente deverá entregar ou enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- 11.2.1. Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- 11.2.2. Currículo do proponente;
- 11.2.3. Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);



11.2.4. Mini currículo dos integrantes do projeto;

11.2.5. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

11.2.6. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

11.2.7. Documentos ou fotos em participações de eventos, como: audiências públicas culturais e ou conferência municipal de cultura.

11.3. O proponente é responsável pela entrega ou envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

11.4. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a um 01 (um) ano.

11.5. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações / publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

11.6. As inscrições deste edital são gratuitas.

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

11.8. Os proponentes podem apresentar vídeos demonstrativos das habilidades culturais e breve apresentação oral do projeto com força de inscrição.

## 12. DO PLANO DE AÇÃO:

12.1. Na inscrição, o agente cultural vai preencher e anexar o Plano de Ação do projeto. O plano deve informar metas, cronograma, orçamento, entre outros.

12.2. O Plano de Ação deve demonstrar coerência entre as metas e atividades previstas e a capacidade de realização do projeto.

12.3. O plano de ação do projeto deve conter no mínimo:

- a) Valor total do Plano de Ação.
- b) Descrição de etapas e itens necessários para realizar o projeto.
- c) Dimensão do percentual de distribuição dos recursos entre etapas, ações e atividades.
- d) Metas quantitativas e mensuráveis a serem alcançadas.
- e) Parâmetros usados para avaliar o cumprimento das metas.
- f) Cronograma com a previsão de início e fim de cada etapa do projeto até a sua conclusão.
- g) Descrição de recursos para garantir a acessibilidade de acordo com as regras deste edital.



### 13. DO ORÇAMENTO DO PLANO DE AÇÃO:

13.1. Os custos estimados para o orçamento do projeto devem estar próximos dos preços praticados no mercado. No caso de valores muito diferentes, a Secretaria de Cultura, poderá negar total ou parcialmente, os itens descritos no orçamento do projeto.

13.1.1. Dos itens que poderão ser incluídos no orçamento do Plano de Ação:

- a) Prestação de serviços.
- b) Compra de bens permanentes e/ou de consumo.
- c) Aluguel de bens.
- d) Aluguel e custos de manutenção de espaços, incluindo contas de água e energia.
- e) Remuneração da equipe de trabalho, com respectivos encargos.
- f) Assessoria jurídica, de gestão de projeto, de comunicação e contábil.
- g) Diárias para deslocamentos, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho.
- h) Alimentação da equipe ou da comunidade envolvida na realização do projeto.
- i) Serviços para desenvolver e manter soluções de tecnologia da informação.
- j) Divulgação e impulsionamento de conteúdo.
- k) Outras despesas necessárias para realizar o projeto.

13.1.2. Dos itens que não é possível pagar com o recurso financeiro recebido:

- a) Itens e atividades que não foram descritos no Plano de Ação.
- b) Taxas administrativas, de gerência ou similares, exceto nos casos previstos neste edital.
- c) Pessoas servidoras ou empregadas públicas vinculadas à SEMUC- Secretaria de Cultura do Município, ou seu cônjuge.
- d) Companheiro ou parente em linha reta, exceto em situações permitidas por lei específica.
- e) Multas, juros ou correção monetária de pagamentos atrasados, exceto quando houver atraso na liberação dos recursos financeiros pela SEMUC- SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE QUITERIANÓPOLIS-CE;
- f) Clubes, associações ou entidades cujos dirigentes ou controladores sejam **agentes políticos de poder**, pertençam ao Ministério público ou, ainda, atuem como dirigentes na administração pública (municipal, estadual ou federal). Isso se estende para cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colaterais ou por afinidade, até o terceiro grau do gestor da SEMUC;
- g) Publicidade que não trate diretamente do objeto do projeto.
- h) Construção e compra de imóveis.

13.1.3. O agente cultural pode receber remuneração com recursos deste edital, desde que preste serviço previsto no Plano de Ação aprovado



## 14. DAS OBRIGAÇÕES DO PROJETO:

### 14.1. Autorização de uso de espaços públicos e privados:

14.1.1. Os Agentes culturais que inscreverem projetos neste edital deverão cumprir as medidas necessárias para obter as autorizações e/ou cessões de uso de espaços públicos e privados.

14.1.2. Caso o projeto necessite de contratação de profissionais, 75% dessas contratações deve ser de profissionais residentes no município de Quiterianópolis-CE.

### 14.2. Planilha Orçamentária dos Projetos:

14.2.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

14.2.2. 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.

14.2.3. 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.

14.2.4. 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.

14.2.5. 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.

14.2.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 20.12 e 20.13 deste edital.

14.2.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme o disposto no presente edital.

### 14.3. Modalidade Formação e Qualificação (categoria Cursos livres de formação básica a partir de 100 horas/aula).

14.3.1. O agente cultural deve obrigatoriamente definir no projeto proposto em qual localidade do município de Quiterianópolis, os cursos de formação serão realizados. Deixando claro se o curso será realizado na zona urbana ou zona rural do município de Quiterianópolis.

### 14.4. Modalidade Cinema





14.4.1. É obrigatório que a sala de cinema já tenha estrutura existente e que comprove a necessidade de manutenção, restauro e/ou reforma.

### ATENÇÃO!!!

Os recursos financeiros para melhoria da sala de cinema, envolve avaliar as demandas específicas, relacionadas à manutenção, reforma ou restauro desse espaço, com base na análise de um relatório que descreva as necessidades estruturais do local e as atividades relacionadas a ele. Deve ser demonstrado no relatório as condições físicas do local quanto as atividades que ocorrem nesse espaço. Assim determinar quais os valores do material e mão de obra, são necessários para realizar a melhoria, e, quais os objetos e equipamentos que necessitam de atualização, renovação, estética e outros aspectos que contribuam para aprimorar a experiência na sala de cinema.

## 15. DAS COTAS:

15.1. Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- no mínimo 10% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e quilombolas;
- no mínimo 05% das vagas para pessoas indígenas;
- no mínimo 05% das vagas para pessoas com deficiências;
- no mínimo 05% das vagas para quilombolas.

15.2. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, deficientes e quilombolas 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.

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

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



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

15.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

15.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

15.8. Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares, a saber:

- a) Procedimento de heteroidentificação;
- b) Solicitação de carta consubstanciada;
- c) Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, (pretas e pardas) e quilombolas;
- d) Para os agentes culturais deficientes, o Laudo Médico, especificando e detalhando o tipo e a condição da deficiência (física, motora, auditiva, múltipla e outras). O laudo precisa ter sido emitido há, no máximo, 1 ano, exceto se a deficiência for permanente ou congênita.

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

- a) Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- b) Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- c) Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e
- d) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

15.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## 16. DA ACESSIBILIDADE:

16.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto,



**PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS**

*Cidade dos ventos!*

**SECRETARIA DE CULTURA**



nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

- 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.

16.2 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.

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

16.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- a) For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- b) Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultura

### Medidas sugeridas de protagonismo e participação para pessoas com deficiência

- Contratar artistas, equipe técnica e outros profissionais com deficiência.
- Promover residências acessíveis e inclusivas em espaços culturais.
- Usar tecnologias assistivas e oferecer ajudas técnicas.
- Implementar ações para prevenir e acabar com atitudes discriminatórias.
- Contratar serviços de apoio para pessoas com deficiência quando necessário.
- Oferecer oportunidades de formação acessíveis a pessoas com e sem deficiência.

### 17. DA CONTRAPARTIDA:

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

17.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31 de dezembro de 2024.

### 18. DA SELEÇÃO:

#### 18.1. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

##### 18.1.1. Fase 1

- a) Admissibilidade do projeto. Análise da ficha de inscrição e dos documentos do agente cultural para verificar o cumprimento de todos os requisitos deste edital.

##### 18.1.2. Fase 2

- a) Análise do mérito cultural do projeto. Fase de análise técnica do projeto, realizada por uma Comissão de Avaliação e Seleção, formada por membros do conselho cultural e profissionais com conhecimento técnico e atuação no campo de abrangência deste edital, nomeados por portaria.
  - **Atenção:** Neste edital, admissibilidade significa aquilo que pode ser admitido, aprovado após avaliação. O projeto inscrito deverá preencher todas as condições exigidas, e só assim poderá passar para a fase seguinte.



- b) Análise do mérito cultural, significa uma análise técnica realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção. Os critérios e a metodologia de avaliação estão definidos no tópico 9.2 deste edital.

## 18.2 CRITÉRIOS E METODOLOGIA DA ETAPA DE SELEÇÃO

Crítérios	Peso	Pontos	Total de Pontos
<b>A) Qualidade, relevância e inovação da proposta</b> Aspectos norteadores: <ul style="list-style-type: none"><li>• Conteúdo relevante, clareza e consistência,</li><li>• Proposta com concepção artística inovadora,</li><li>• Capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na área</li><li>• Conveniência de sua execução, descrita de maneira clara e objetiva.</li></ul>	3	0 a 4	12
<b>B) Potencial de impacto no setor audiovisual e contrapartida social</b> Aspectos norteadores: <ul style="list-style-type: none"><li>• Proposta com capacidade de impactar o setor audiovisual Quiterianopolense e o desenvolvimento cultural local;</li><li>• Proposta com ações direcionadas a públicos com vulnerabilidade social e especificidades territoriais.</li><li>• Importância da contrapartida social para pessoas beneficiadas – profissionais envolvidos e público-alvo.</li><li>• Parcerias e alianças agregadas.</li></ul>	2	0 a 4	8
<b>C) Potencial de realização de agente cultural</b> Aspectos norteadores: <ul style="list-style-type: none"><li>• Agente cultural apresentou informações e documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta.</li><li>• Equipe envolvida no projeto apresentou documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta.</li><li>• Pluralidade no que diz respeito à escolha de participantes da equipe técnica, bem como artistas que irão compor a proposta e equipe envolvida na proposta</li></ul>	3	0 a 4	12
<b>D) Adequação orçamentária e viabilidade da proposta</b> Aspectos norteadores: <ul style="list-style-type: none"><li>• Exequibilidade da proposta com base na relação de equilíbrio entre as atividades, as despesas e os custos apresentados.</li></ul>	3	0 a 4	12



**PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS**

*Cada vez melhor!*

**SECRETARIA DE CULTURA**



<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposta compatível com preços praticados no mercado local.</li> <li>Plano de Ação que demonstre a viabilidade, de acordo com a proposta apresentada e o valor disponível na categoria.</li> </ul>			
<b>E) Acessibilidade da proposta ao público</b> Aspectos norteadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>Proposta com ações de acessibilidade do conteúdo ou produtos a serem entregues para compreensão por qualquer pessoa, independente de sua condição física, comunicacional ou intelectual.</li> <li>Proposta com planejamento de sua divulgação, visando maior participação do público.</li> <li>Realização de ações que permitam maior acesso às pessoas com deficiência aos bens e produtos culturais resultantes.</li> </ul>	1	0 a 4	16
<b>TOTAL</b>	<b>60 PONTOS</b>		

18.3. Para a modalidade **Cinemas**, os critérios acima serão adaptados para:

18.3.1. No critério "A", será observado o grau de necessidade de recursos para melhorias da sala de cinema, seja em manutenção, reforma ou restauro, por meio de análise de relatório das necessidades estruturais do espaço e atividades vinculadas.

18.3.2. No critério "B", será observado também o histórico de atividades da sala de cinema, além dos aspectos norteadores já previstos.

## 19. PONTOS DE BONIFICAÇÃO E CRITÉRIOS

19.1. Neste edital, será aplicada a política de bônus de pontuação para todas as categorias.

19.1.1. Os pontos de bonificação poderão ser dados a projetos:

- Desenvolvidos majoritariamente por entidades culturais ou grupos etnicamente e/ou racialmente marginalizados.
- Com temáticas de inclusão e diversidade.
- Com ações de combate ao racismo, à LGBTfobia, ao machismo, ao capacitismo, ao etarismo e a qualquer outra forma de desrespeito às pessoas.

### Atenção!

A aplicação dos pontos de bonificação tem como objetivo principal promover o acesso aos recursos dos editais de fomento à cultura

## 19.2. CRITÉRIOS DOS PONTOS DE BONIFICAÇÃO



<b>DIVERSIDADE DA EQUIPE BÁSICA</b>	
A) Pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida que fazem parte do coletivo cultural ou da entidade cultural.	01 ponto
B) Pessoas idosas que fazem parte do coletivo cultural ou da entidade cultural.	01 ponto
C) Diversidade étnico-racial – pessoas indígenas, negras, quilombolas que fazem parte do coletivo ou da entidade cultural. A bonificação será dada às pessoas das entidades e/ou coletivos que preencherem os requisitos dos Anexos 4	01 ponto
D) Mulheres que fazem parte de grupo do coletivo cultural ou da entidade cultural	01 ponto
E) Pessoas transgêneros e intersexo que fazem parte do coletivo cultural ou da entidade cultural.	02 pontos

### 19.2.1. Com relação ao critério da diversidade da equipe básica:

- A pontuação máxima será de 6 pontos.
- Para alcançar 1 ponto em cada item desse critério, a equipe básica deverá ser majoritariamente composta por integrantes que correspondam ao respectivo critério.
- A comprovação dos itens do critério se dará por meio da Ficha Técnica (Anexo 16) e das autodeclarações anexadas no momento da inscrição

### 19.2.2. PONTUAÇÃO TOTAL DO PROJETO, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- A pontuação máxima de cada projeto será de 66 pontos, considerando a soma dos critérios dos tópicos 18.2 e 19.2. Esse total é válido para todas as categorias.
- Os projetos que não alcançarem o mínimo de 30 pontos serão desclassificados.
- Os projetos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, conforme a categoria na qual foram inscritos.
- Havendo empate de pontuação entre os projetos classificados, a Comissão de Avaliação e Seleção promoverá o desempate dando prioridade ao projeto que tiver maior pontuação no subitem "A" do item 18.2.
- Caso o empate continue, será considerada a maior pontuação nos subitens "B", "C", "D" e "E", nessa ordem, do item 18.2

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



## 20. Etapa de Celebração

### 20.1. Etapa de Habilitação:

20.1.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### 20.1.1.1. PESSOA FÍSICA

a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal e Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

I. As provas de regularidade exigidas na alínea "a" acima, deverão ser demonstradas através de **(Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa)**.

b) Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;

c) A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I. pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II. pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III. que se encontrem em situação de rua.

#### 20.1.1.2. PESSOA JURÍDICA

a) Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos dos entes federativos do Estado do Ceará e o Município de Quiterianópolis-CE;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

I. 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.





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

20.1.2. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Secretaria de Cultura do Município de Quiterianópolis-CE;

20.1.3. Os recursos de trata o item acima deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

20.1.4. Os recursos apresentados após o prazo acima, não serão avaliados.

20.1.5. Caso o proponente 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.

## **21. DA DISCORDÂNCIA DO RESULTADO DA ETAPA DE SELEÇÃO:**

21.1. O agente cultural poderá apresentar recurso depois da divulgação do resultado preliminar da etapa de seleção. O resultado será publicado no site da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis. Na conta do Instagram da Secretaria de Cultura de Quiterianópolis e divulgado nas emissoras das rádios locais.

## **22. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO RECURSO:**

22.1.1. Preencher o Formulário de Recurso (Anexo 8).

22.1.2. Entregar o formulário do Recurso no Prédio Sede da Secretaria de Cultura do Município de Quiterianópolis, situada na Rua das Acácias, dentro do antigo Projeto.

22.1.3. Prazo: 3 dias úteis (a contagem começa a partir do primeiro dia útil seguinte à divulgação do resultado).

### **Atenção!**

Não serão aceitos os recursos apresentados:

- Fora do prazo ou enviados de forma diferente da exigida neste edital.
- Por pessoa diferente do agente cultural proponente (neste caso, é necessário procuração).

Observação: essa procuração pode ser particular.

## **23. DA DIVULGAÇÃO DO OS RESULTADO DO EDITAL:**

23.1. Os Agentes culturais proponentes são responsáveis por acompanhar a publicação dos resultados do edital (de recursos e final), que serão homologados pela **SEMUC - Secretaria de Cultura do Município de Quiterianópolis-CE** e publicados.

- 23.1.1. No Site institucional e oficial da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis-CE;
- 23.1.2. Nas contas virtuais do Instagram e do Facebook da SEMUC;
- 23.1.3. Nos quadros informativos dos órgãos públicos e divulgado nas rádios locais.

#### **Atenção!**

- Não será possível discordar e apresentar recurso ao resultado final do edital.
- O resultado final da premiação deste edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

### **24. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

24.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado pela SEMUC para assinar o Termo de Execução Cultural, (anexo 9) deste Edital, de forma presencial.

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

24.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas, no prazo de até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final.

24.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 31 de dezembro de 2023, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

### **25. DAS DEMAIS INFORMAÇÕES**

#### **25.1. SOBRE O REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS**

25.1.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural (Anexo 8), a SEMUC indicará a agência bancária do Bradesco localizada na avenida Laurindo Gomes, próximo ao prédio sede da Prefeitura municipal de Quiterianópolis, para que o proponente realize a abertura de sua conta bancária nessa agência, ou se já tiver uma conta bancária na referida agência que seja informado os dados bancários para realização do repasse do recurso financeiro, que será em parcela única.

### **26. DAS OBRIGAÇÕES DOS PROPONENTES, COLETIVOS OU ENTIDADES CULTURAIS SELECIONADOS**



26.1. Incluir nos materiais as marcas oficiais da União e do Município de Quiterianópolis e o seguinte texto: "Este projeto é apoiado pela Secretaria da Cultura do Município de Quiterianópolis-CE, com recursos da Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº. 195/2022)".

26.2. A SEMUC não é responsável por atos, contratos ou acordos comerciais, financeiros, trabalhistas ou outros compromissos assumidos pelos agentes culturais proponentes selecionados para realizar as atividades planejadas.

26.3. Se algum proponente, coletivo ou entidade cultural selecionado desistir, não puder participar ou não justificar sua ausência nas convocações, será automaticamente eliminado e substituído por outro de acordo com a ordem de classificação.

## 27. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

27.1. A prestação de contas não será exigida neste edital, mas será preciso apresentar um relatório demonstrando as ações desenvolvidas com o dinheiro da premiação. Isso ajuda a SEMUC a acompanhar e avaliar melhor as políticas públicas de premiação.

## 28. DAS DEMAIS INFORMAÇÕES

28.1. A prestação de contas não será exigida neste edital, mas será preciso apresentar um relatório demonstrando as ações desenvolvidas com o dinheiro da premiação. Isso ajuda a SEMUC a acompanhar e avaliar melhor as políticas públicas de premiação.

28.2. O agente cultural é o único responsável pela verdade das informações e documentos encaminhados para concorrer neste edital. A SEMUC não tem qualquer responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil ou penal.

28.3. Se a SEMUC identificar irregularidades nas informações e documentações enviadas, o agente cultural será desclassificado e medidas legais cabíveis poderão ser aplicadas. Isso pode ocorrer a qualquer momento desta seleção.

## 29. DOS CANAIS DE CONTATO

29.1. ENDEREÇOS FÍSICOS- Na sede da Secretaria Municipal da Cultura pessoalmente;

29.2. Endereço Eletrônico: Enviar e-mail para [audileidelacerda2@hotmail.com](mailto:audileidelacerda2@hotmail.com)

29.3.3. WHATSAPP:

- a) (79) 999438840 (dias úteis, das 8h às 17h)
- b) (88) 99642-1516 (dias úteis das 8h às 17h)
- c) (88) 99724-0884

## 30. ANEXOS:

Anexo I- Definição das categorias  
Anexo II- Modelo de Plano de Ação



**PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS**

*Cada vez melhor!*

**SECRETARIA DE CULTURA**



Anexo III- Declaração de Representação de Grupo Coletivo

Anexo IV- Declaração de Cor e Etnia

Anexo V- Declaração de Residência;

Anexo VI- Formulário de Recurso

Anexo VII- Minuta do Termo de Execução Cultural

Anexo VIII- Relatório de Execução Cultural

Anexo IX- Carta Coletiva de Anuência Para Pessoa Física

Anexo X- Declaração de Representação para Pessoa Jurídica

Anexo XI- Declaração Relativa ao Trabalho do Menor Obrigatório para todos os Proprietários.

Anexo XII- Modelo de Laudo médico para pessoas com deficiência.

Quiterianópolis - CE, 17 de outubro de 2023.

Secretário de Cultura  
Iranildo Pereira de França  
Portaria N° 23/2023

**Iranildo Pereira de França**  
Secretário Municipal de Cultura

**QUITERIANÓPOLIS**



## ANEXO I

As Categorias Culturais significam classificações usadas para organizar e compreender elementos da cultura, como arte, música, literatura, religião, culinária e muito mais. Elas ajudam a identificar e contextualizar diferentes aspectos da diversidade cultural em todo o mundo.

O presente edital referem-se a linguagem cultural do audiovisual, que serão selecionados projetos das seguintes categorias: produção de média e curta duração, como: projetos culturais de documentários, projetos de ficção, projetos de animação, projetos culturais de roteiros e projetos de videoclipes.

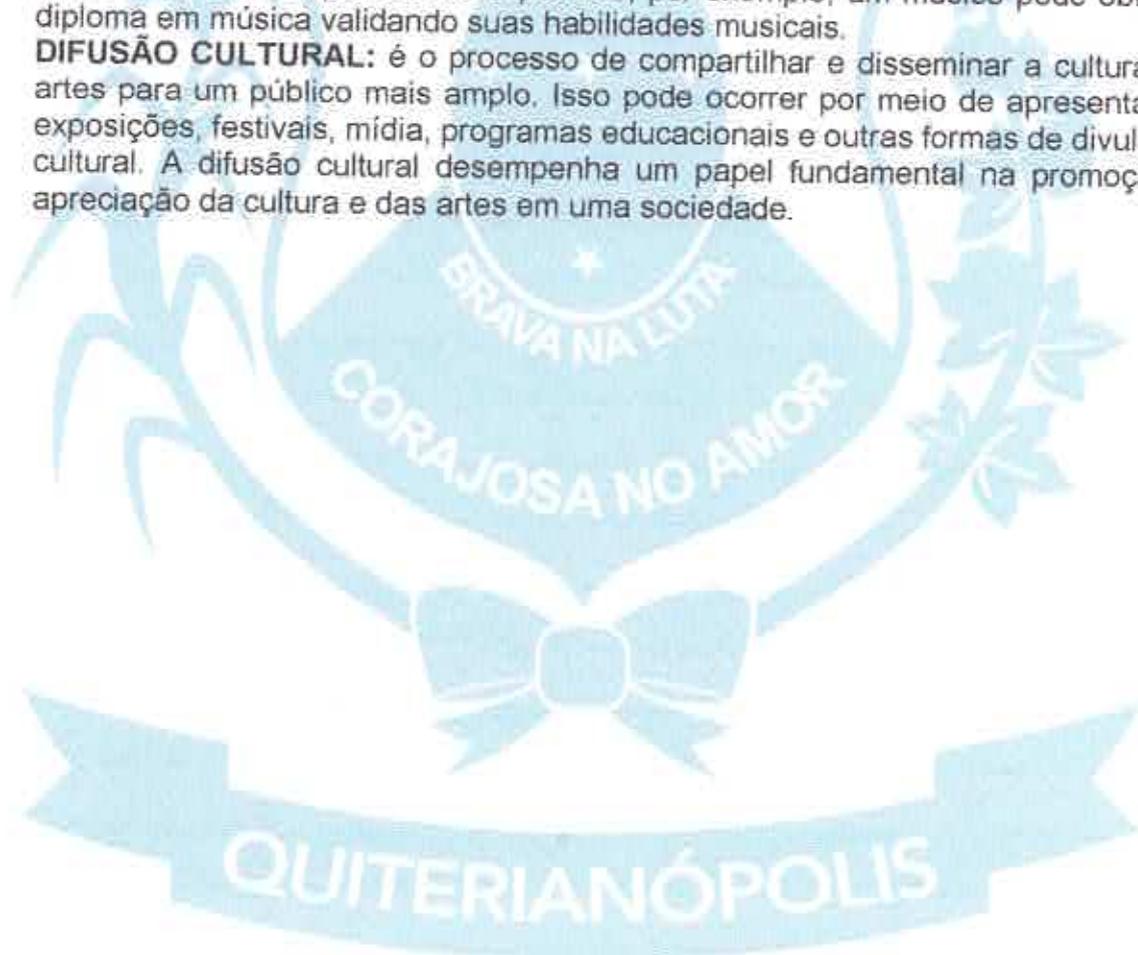
### DEFINIÇÃO DAS CATEGORIAS:

- 1- **DOCUMENTÁRIO:** Um gênero de filme ou programa de televisão que se concentra na apresentação objetiva da realidade. Documentários exploram eventos, pessoas, lugares ou questões da vida real e geralmente não envolvem atores ou roteiros fictícios;
- 2- **FICÇÃO:** Refere-se a obras literárias, cinematográficas ou outras formas de arte que são baseadas em eventos, personagens e cenários imaginários. O oposto de não ficção, que lida com fatos reais.
- 3- **ANIMAÇÃO:** É uma técnica de criação de filmes ou imagens em movimento, em que objetos ou personagens são desenhados, pintados ou gerados por computador e depois animados para criar a ilusão de movimento.
- 4- **ROTEIRO:** É o documento escrito que descreve a história, diálogos, cenários e a estrutura de um filme, programa de televisão, peça teatral ou qualquer produção audiovisual. É a base a partir da qual a produção é realizada.
- 5- **VIDEOCLÍPE:** É um evento curto, muitas vezes musical, que acompanha uma canção. Os videoclipes são criados para promover músicas e podem conter narrativas, performances ao vivo, animações ou uma combinação de elementos visuais.
- 6- **HUMOR:** engloba todas as formas de expressão que têm como objetivo principal fazer as pessoas rir e proporcionar entretenimento por meio do humor, Ex: Stand-up Comedy, Teatro cômico, Cinema e TV, cartum e quadrinhos, sátira e paródia e comédia improvisada, humor e música.
- 7- **SALAS DE CINEMAS:** são locais especialmente projetados para a exibição de filmes ou produções audiovisuais em grande tela para o público. Geralmente essas salas oferecem assentos, para os espectadores, um sistema de projeção de alta qualidade e um sistema de som envolvente para criar uma experiência imersiva



durante a exibição do filme. As salas de cinemas podem variar em tamanho, capacidade e qualidade de tecnologia de projeção e som, desde pequenas salas independentes até grandes complexos de cinema multiplex. As salas de cinemas desempenham um papel importante na cultura e no entretenimento, proporcionando às pessoas a oportunidade de assistir a filmes na tela grande, com qualidade de áudio e vídeo superiores, e compartilhar essa experiência com o público.

- 8- **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO CULTURAL:** a formação cultural refere-se ao processo de educação e treinamento que permite que indivíduos desenvolvam conhecimento, habilidades e compreensão nas áreas da cultura e das artes. Isso pode incluir educação formal, como cursos em escolas de arte ou universidades, bem como programas de formação cultural em comunidades ou instituições culturais;
- QUALIFICAÇÃO CULTURAL,** envolve a obtenção de certificados, diplomas ou qualificações reconhecidas que atestam as habilidades e conhecimentos de uma pessoa em um campo cultural específico, por exemplo, um músico pode obter um diploma em música validando suas habilidades musicais.
- DIFUSÃO CULTURAL:** é o processo de compartilhar e disseminar a cultura e as artes para um público mais amplo. Isso pode ocorrer por meio de apresentações, exposições, festivais, mídia, programas educacionais e outras formas de divulgação cultural. A difusão cultural desempenha um papel fundamental na promoção da apreciação da cultura e das artes em uma sociedade.





PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS

*Cada vez melhor!*

SECRETARIA DE CULTURA



## ANEXO II

### ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

Governo do Município de Quiterianópolis – CE - Secretaria da Cultura Requerimento para Análise de Projetos Culturais		
Nº De Inscrição:	ÓRGÃO FOMENTADOR:	SEMUC
<b>I - Identificação Do Parceiro Interessado</b>		
<u>Pessoa Física Proponente Ou Representante De Pessoa Juridica Ou De Coletivo</u>		
Nome:		CPF:
<u>Pessoa Jurídica</u>		
Nome:		CPF/CNPJ:
<b>II - Identificação Do Plano De Trabalho</b>		
Valor:		Data do Plano de Trabalho:
<b>III - Identificação do Objeto a ser Executado</b>		
Nome do Projeto:		
Objeto:		
Público-Alvo:		
<b>IV – Período De Execução</b>		



Início:				Fim:			
<b>V – Metas/Etapas de Execução</b>							
Meta 1	Indicador Físico			Valor Total	Período		
	Unidade	Quantidade			Data Inicial	Data Final	
Etapa 1.1	Unidade	Quantidade		Valor Total	Data Inicial	Data Final	
<b>Gastos Previstos Na Etapa</b>							
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Natureza Da Despesa	Descrição Da Natureza Da Despesa
1.1.1							
1.1.2							
1.1.3							
<b>Total Metas</b>							
<b>Valor Global Do Plano De Trabalho</b>							



### VI - Plano De Aplicação Dos Recursos Financeiros

	Descrição		Valor (R\$)
	<b>VALOR TOTAL:</b>	%	
Valores	<b>VALOR DO REPASSE (Apoio SEMUC):</b>	%	
	<b>VALOR A SER APOIADO POR OUTRAS FONTES (Se Disponível)</b>	%	

	Ano	Valor (R\$)
Cronograma De Repasse		
	<b>TOTAL</b>	

### VII - Cronograma De Desembolso

Repasse (100%)	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta N°	Soma
<b>Sub-Total</b>					
<b>Total</b>					

**APROVAÇÃO DA SEMUC- SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA**



**PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS**

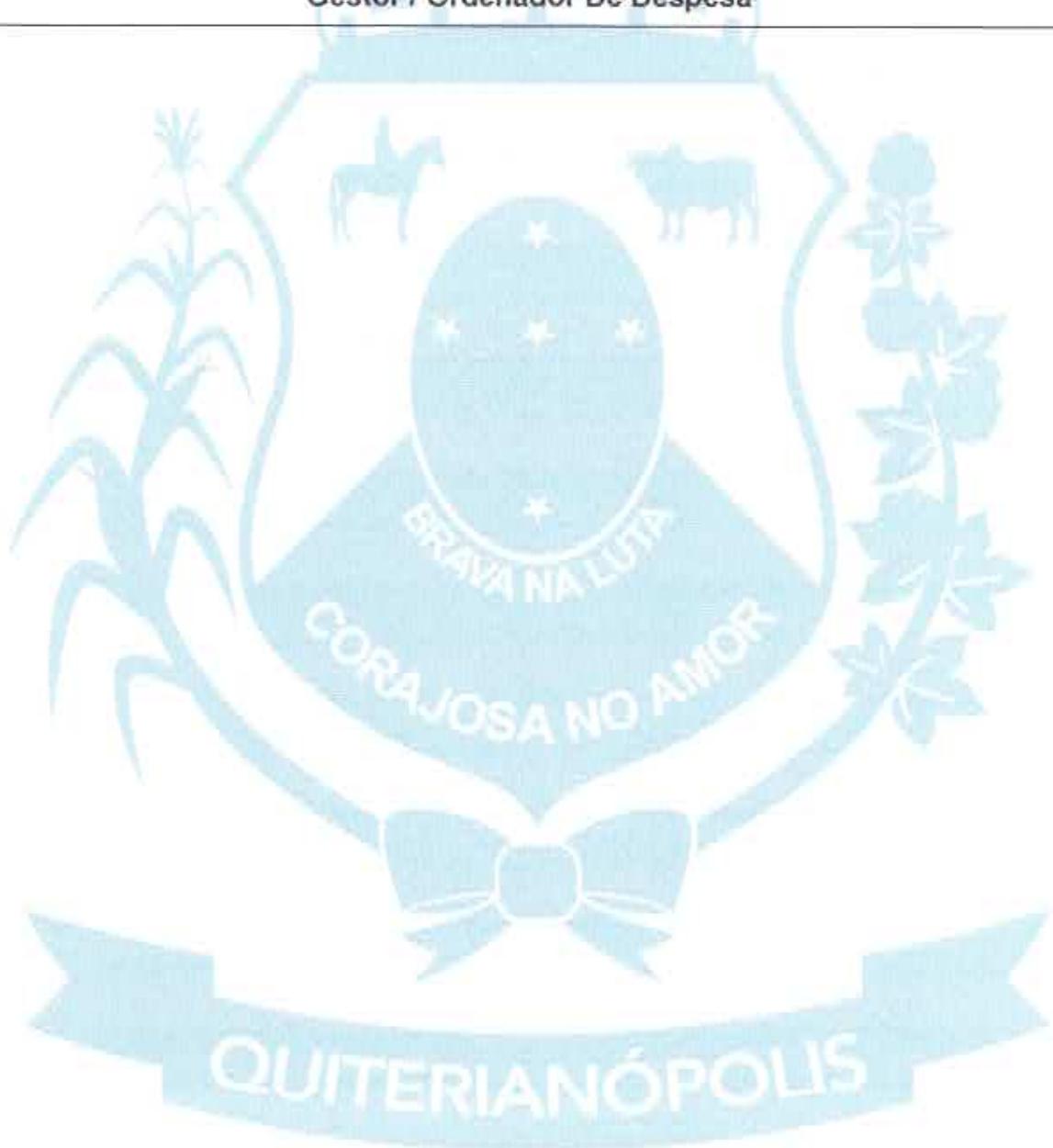
*Cada um no seu!*

**SECRETARIA DE CULTURA**



Cidade - UF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Gestor / Ordenador De Despesa**





**PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS**

*Para um melhor*

**SECRETARIA DE CULTURA**



### ANEXO III

## 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]**

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Cidade - UF, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_

Assinatura



**PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS**

*Cada vez melhor!*

**SECRETARIA DE CULTURA**



## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE COR/ETNIA

Eu, \_\_\_\_\_, portadora da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de diretora da obra \_\_\_\_\_, declaro, em conformidade com o quesito raça ou cor utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que sou:

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

Comprometo-me a comprovar tal condição perante o Ministério da Cultura, quando solicitada, no que se refere à reserva de vagas deste Edital. Declaro também que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que, em caso de falsidade ideológica, estarei sujeita às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro, bem como a classificação e seleção será tornada sem efeito. Esta declaração tem validade apenas para o processo seletivo acima indicado.

E por ser verdade, firmo a presente para que surtam seus efeitos legais.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome da Diretora

**QUITERIANÓPOLIS**



PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS

*Cada um melhor!*

SECRETARIA DE CULTURA



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Declaração de residência assinada pelo (a/e) representante legal do coletivo cultural ou entidade cultural.

Eu, \_\_\_\_\_ (nacionalidade),  
\_\_\_\_\_ (estado civil) \_\_\_\_\_ (profissão) \_\_\_\_\_ portador(a) da  
cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_, inscrita  
no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARO**, para fins de fazer prova junto  
à Secretaria de Cultura do Município de Quiterianópolis-CEará que mantenho residência e  
domicílio no Município de Quiterianópolis-CE, há pelo menos dois(02) anos, de acordo com  
as regras deste Edital, e que resido atualmente no endereço na Rua (AV), povoado,  
\_\_\_\_\_ CEP:

\_\_\_\_\_, Declaro, ainda, estar ciente de a falsidade da presente  
declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

QUITERIANÓPOLIS





**ANEXO VII**

**MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 002/2023**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS DO ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA CULTURA – SEMUC, E O AGENTE CULTURAL ABAIXO DESIGNADO.

O Município de Quiterianópolis- Ceará, , inscrito no CNPJ nº **07.551.179/0001-14**, através da SECRETARIA DE CULTURA – SEMUC, endereço na Rua das Acácias, (projeto), bairro colino de Quiterianópolis- CEP: 63650-000, doravante denominada SEMUC, neste ato representado por seu Secretário, Iranildo Pereira França, brasileiro, regularmente inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado \_\_\_\_\_ e a (o) agente cultural:

Nome do agente cultural e	
C.P.F./C.N.P.J	
Coletivo Cultural (se for o caso)	
Endereço Completo	
Conta Bancária	
Contato(s)	

cadastrado(a) no inventário municipal de Quiterianópolis, com os dados aqui contidos complementares ao presente termo, doravante denominado(a) AGENTE CULTURAL, RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – TEC, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas.

**CLAUSULA PRIMEIRA:** Constitui o pagamento no valor de R\$ \_\_\_\_\_ referente ao projeto inscrito no Edital de nº \_\_\_\_/2023 – para seleção de propostas para firmar termo de execução cultural com recursos da lei complementar 195/2022 (lei Paulo Gustavo) – cultura popular e demais linguagens culturais. na categoria \_\_\_\_\_ selecionado no dia \_\_\_\_\_ com vigência de um(01) ano , com a seguinte Dotação Orçamentária: recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. Fonte : 1716000000-transf. Setor Cultural LC195/2022

1.1. Constitui objeto do presente TEC a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital **QUINCAS FIRMINO** na categoria, [INDICAR NOME DA CATEGORIA] conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO], para a realização de ação cultural, mediante o financiamento direto, conforme Plano de Ação e outros anexos que integram este termo independentemente de transcrição.

 32



1.2. O presente termo terá o seguinte: valor, vigência, dotação orçamentária e fiscal:

VALOR	
VIGÊNCIA	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
FISCAL	

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – TEC se fundamenta nas disposições do edital mencionado na cláusula primeira, tendo por fundamento inciso I do art. 8 do Decreto Nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar Federal Nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto Federal Nº 11.525/2023 (Decreto que regulamenta a Lei Complementar Federal Nº 195/2022), no Decreto Federal Nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento Nacional) e de forma subsidiária artigo 184 caput e §1º da Lei Orgânica do Município de Quiterianópolis – CE,

Esse termo se baseia, ainda, nas informações contidas no Processo Administrativo a este vinculado.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para a consecução dos objetivos deste TEC, as partes assumem as seguintes obrigações:

#### 3.1 DA SEMUC- SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

- a) Transferir para a conta bancária informada pelo AGENTE CULTURAL os recursos financeiros previstos para a execução do supramencionado projeto, no valor de mencionado na cláusula Primeira;
- b) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentadas pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- c) Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;
- d) Supervisionar o(a) AGENTE CULTURAL, bem como exercer fiscalização na execução do projeto;
- e) Analisar os documentos enviados pelo AGENTE CULTURAL para prestação de contas;
- f) Analisar as propostas de alterações do projeto, desde que apresentadas previamente e por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;
- g) Realizar o monitoramento e avaliação da parceria fomentada, podendo, a qualquer tempo, solicitar informações e esclarecimentos acerca do andamento dos mesmos.
- h) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento.

### 3.2 DO(A) AGENTE CULTURAL

- a) Executar o projeto de acordo com as especificações aprovadas;
- b) aplicar os recursos oriundos da Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) exclusivamente para a realização do projeto cultural e em conformidade com a legislação aplicável e o Edital;
- c) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- d) Responsabilizar-se por eventuais danos, de quaisquer espécies, nos casos de negligência, imperícia ou imprudência, obrigando-se a arcar com todos os ônus decorrentes;
- e) Realizar a prestação de contas do objeto e financeira quando solicitada, conforme previsto no edital, na Lei Complementar nº 195/2022, Decreto Federal nº 11.525/2023, Decreto Federal nº 11.453/2023, na Lei nº 18.012/2022 e neste instrumento.
- f) Veicular e inserir o nome da Secretaria de Cultura do Município, do Governo Municipal, e do Governo Federal e seus símbolos oficiais em toda divulgação relativa ao projeto incentivado, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas expedido pela Assessoria de comunicação da SEMUC e pelo Ministério da Cultura;
- g) Garantir os meios e as condições necessárias para que os técnicos da SEMUC e os auditores de controle interno do Poder Executivo municipal tenham livre acesso a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente ao instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria, prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- h) Apresentar relatórios e informações exigidos pela SEMUC para fins de monitoramento e acompanhamento do projeto, bem como responder a eventuais diligências;
- i) Comprometer-se, caso seja solicitado pela SEMUC, a apresentar no ato da prestação de contas financeira o extrato da conta bancária para que seja visto o nexos financeiro entre as despesas realizadas e o objeto pactuado com a SEMUC;
- j) Entregar o Relatório de Execução do Objeto quando solicitado pela Secretaria de Cultura do município de Quiterianópolis-CE, ou no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do fim da vigência do presente termo.
- k) Fornecer a Secretaria de Cultura todas as informações relativas às suas ações culturais, especialmente quantos aos resultados alcançados pelo projeto fomentado;
- l) Apresentar a prestação de contas do projeto nos modelos e formatos informados pela SEMUC;
- m) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- n) Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- o) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- p) Executar a contrapartida conforme pactuado entre gestão municipal e o agente cultural.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A SEMUC não se responsabilizará pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outros realizados pelos agentes culturais selecionados(a) para fins de execução das atividades do projeto cultural conforme previstas no plano de ação.

### CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

4.1. As atividades executadas pelo AGENTE CULTURAL, objeto deste termo de execução cultural, serão monitoradas e acompanhadas pelo fiscal mencionado na cláusula primeira devidamente designado.

### CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES



6.1. O prazo de vigência do presente instrumento está disposto na cláusula primeira e terá seu início a partir da data de sua assinatura pela Secretária de Cultura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Este termo e o Plano de Ação correspondente poderão ser alterados mediante termo aditivo ou apostilamento nos termos e limites da legislação aplicável e do Edital, podendo o AGENTE CULTURAL apresentar solicitação para a alteração.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As alterações neste instrumento poderão ser formalizadas por apostilamento, independentemente de solicitação do agente cultural, nas seguintes hipóteses:

- a) prorrogação automática por parte da SEMUC em razão do exato atraso na liberação dos recursos financeiros;
- b) prorrogação, quando a SEMUC houver dado causa a pendências que causam atrasos à execução da ação cultural, ficando a prorrogação da vigência limitada ao exato período do atraso verificado, nos seguintes casos:
- c) atrasos na análise de documentos relacionados ao monitoramento ou prestação de contas que causem prejuízo à vigência da execução do projeto;
- d) erros de ordem técnica nos sistemas de gestão e acompanhamento;
- e) alteração da classificação orçamentária;
- f) alteração do fiscal ou analista financeiro do instrumento;
- g) alteração do projeto sem modificação do valor do instrumento sem modificação do objeto.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Poderá ocorrer o remanejamento e/ou alteração entre itens de mesma natureza de despesa previstos no Plano de Ação, independentemente de solicitação do agente cultural e autorização prévia da SEMUC, observado o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, desde que não ocorra a mudança da natureza do objeto do projeto e que observem o valor e a prática do mercado. Os remanejamentos inferiores ou iguais a 20% (vinte por cento) deverão ser identificados no Relatório de Execução do Objeto.

PARÁGRAFO QUARTO - Os remanejamentos superiores a 20% (vinte por cento) deverão ser solicitados pelo agente cultural e autorizados pela SEMUC, que procederá com a formalização de apostilamento.

PARÁGRAFO QUINTO - As solicitações de aditivo, inclusive para prorrogação de vigência, deverão ser formuladas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao término da vigência do respectivo instrumento, devendo o pedido ser devidamente justificado e comprovado, quando for o caso, cabendo à SEMUC analisar a tempestividade, mérito, possibilidade jurídica, conveniência e oportunidade para fins de celebração de aditivo.

PARÁGRAFO SEXTO - 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.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS**

6.1. Para a execução do objeto descrito neste instrumento serão repassados os recursos oriundos de dotação orçamentária designados na cláusula primeira deste instrumento, que serão creditados na conta bancária informada pelo AGENTE CULTURAL.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O crédito dos valores mencionados no caput desta Cláusula está condicionado à apresentação, pelo(a) AGENTE CULTURAL, dos dados da supramencionada conta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os recursos do Termo de Execução Cultural serão liberados na forma prevista no edital.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os pagamentos deverão ocorrer por meio de transferências bancárias ou pagamentos em que seja possível a identificação do beneficiário final.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os termos poderão admitir a dispensa da exigência do parágrafo terceiro e possibilitar a realização de pagamentos em espécie, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada no plano de ação, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com a região onde se desenvolverão as ações culturais e a natureza dos serviços, devendo ser apresentados documentos comprobatórios de pagamento.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia da SEMUC.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Ato do Secretário de Cultura disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Quando da prestação de contas deverão ser listados os bens permanentes cabendo a SEMUC emitir termo de cessão com opção de doação dos bens após 5 (cinco) anos da aquisição dos bens.

**PARÁGRAFO NONO** - 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.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E CONTAS**

8.1. Para fins de prestação de contas será exigida a comprovação da plena consecução do objeto do projeto, de acordo com as informações obtidas *in loco* por parte da SEMUC, por meio da apresentação de Relatório de Execução do Objeto e por meio do Relatório de execução financeira.

8.2. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá conter relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto e comparativo dos objetivos previstos com os resultados alcançados, a partir do projeto originalmente pactuado nos moldes previstos na Ficha de Inscrição e no Plano de Ação, ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como:



- Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, listas de presença, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

8.3. Caso a SEMUC por qualquer motivo não possa realizar a visita para coleta de informações *in loco*, fica o agente cultural obrigado a realizar prestação de informações por meio do relatório de execução do objeto.

8.4. A SEMUC elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- a) encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- b) recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

8.5. Após a apresentação o relatório de execução do objeto de que trata o item 8.3., a SEMUC poderá:

- a) determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- b) solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- c) aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

8.6. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

8.7. O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

- a) devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- b) apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- c) devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

8.9. A não exigência da apresentação previamente dos documentos financeiros (ex: notas fiscais, recibos e extrato da conta) NÃO afasta a relevância de que o agente cultural guarde tais

documentos por 10 (dez) anos, visto que podem vir a ser necessários caso sejam identificados indícios de irregularidades na realização do projeto ou para demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais (como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista).

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

8.11. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES**

Na hipótese de descumprimento, por parte do(a) AGENTE CULTURAL, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos e na ausência de justificativa, estará sujeita às sanções previstas na Lei nº 18.012/2022, Lei Complementar Estadual, subsidiariamente poderá ser utilizada pelo ente federativo municipal, conforme a hierarquia do pacto federativo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente termo poderá ser rescindido, a qualquer tempo, das seguintes formas:

I - amigável, por acordo entre as partes;

II - unilateral, determinada pela Administração Pública, devendo a rescisão ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o que poderá se dar nas seguintes situações:

- a) descumprimento de qualquer das cláusulas e condições dos termos ou das disposições da legislação vigente;
- b) constatação, a qualquer tempo, de falsidade na documentação apresentada;
- c) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo;
- d) nos demais casos previstos na Lei Estadual do Ceará de nº 18.012/2022., que será observada pelo ente federativo municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão do termo deverá ser publicizada, devendo o agente cultural devolver os recursos em conta e apresentar Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Execução Financeira em até 30 (trinta) dias corridos após a publicação da rescisão.

PARÁGRAFO TERCEIRO – No caso de utilização indevida dos recursos públicos, por dolo ou culpa, quando da rejeição total ou parcial das contas, o fiscal poderá prever a aplicação de sanções.

PARÁGRAFO QUARTO – Considera-se culpa a negligência do agente em utilizar os recursos sem o devido zelo, enquanto dolo a consciência e a vontade dirigida para a realização da conduta proibida por Lei e/ou pelo Edital, devendo ser aplicadas as seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, observada a gravidade dos fatos e garantido o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência, nos casos de infrações leves, relativas às questões meramente formais, e nos casos de aprovação de contas com ressalvas;



II - devolução total ou parcial dos recursos, proporcionalmente à inexecução das metas ou ações previstas no objeto, acrescidas de atualização monetária pelo IPCA;

III - pagamento de multa, nos casos em que restar comprovado a não atualização do Mapa Cultural causando prejuízo à ação fiscalizatória, quando da movimentação indevida de recursos nos casos de suspensão da execução do projeto ou quando verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação significativa e/ou erro recorrente na execução do objeto, desde que não tenha ocorrido má fé.

IV - 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, nos casos de dolo em relação ao uso irregular dos recursos públicos ou quando for o caso de identificação de fraudes documentais ou em relação a prestação de informações falsas.

PARÁGRAFO QUINTO – As determinações previstas no parágrafo anterior somente poderão ser aplicadas cumulativamente quando constatados indícios de irregularidade ou vícios decorrentes de dolo, fraude ou má-fé, hipótese em que o fato deve ser comunicado ao Ministério Público do Estado do Ceará, atuante com competência para atuar nas causas públicas do município de Quiterianópolis-CE.

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

#### **CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

9.1 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.



**PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS**

*Cada vez melhor!*

**SECRETARIA DE CULTURA**



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

11.1. Para que produza seus efeitos jurídicos, o extrato deste TEC deverá ser levado à publicação, pela SEMUC, no Diário Oficial de publicação das matérias do município de Quiterianópolis-Ceará.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Tauá – Ceará para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente TEC.

Quiterianópolis – CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Data da última assinatura digital.

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO DE CULTURA DE QUITERIANÓPOLIS

\_\_\_\_\_  
AGENTE CULTURAL FOMENTADO  
(VIDE CLÁUSULA PRIMEIRA)



## ANEXO VIII

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



#### 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, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as 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

( ) Outros: \_\_\_\_\_

##### 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?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/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.  
 Outros: \_\_\_\_\_

**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 o projeto aconteceu?**

**6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.  
 Zona urbana periférica.  
 Zona rural.  
 Área de vulnerabilidade social.  
 Unidades habitacionais.  
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).  
 Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).  
 Áreas atingidas por barragem.



**PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS**

*Cada um melhor!*

**SECRETARIA DE CULTURA**



( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( ) Outros: \_\_\_\_\_

#### 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Equipamento cultural público municipal.
- ( ) Equipamento cultural público estadual.
- ( ) Espaço cultural independente.
- ( ) Escola.
- ( ) Praça.
- ( ) Rua.
- ( ) Parque.
- ( ) Outros



#### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

#### 8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

#### 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

#### 10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Assinatura do Agente Cultural Proponente



**ANEXO IX**

**CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA PARA PESSOA FÍSICA  
(MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)**



Nós, membros do grupo/coletivo \_\_\_\_\_ declaramos anuência à inscrição ora apresentada para participação no Edital \_\_\_\_\_ para tanto indicamos o Sr. \_\_\_\_ (qualificação)/RG, CPF, como nosso (a) representante e responsável pela apresentação do projeto perante a CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE QUITERIANÓPOLIS -CE, (CLPQ) e a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE QUITERIANÓPOLIS.

Nota: O documento deverá ser impresso, assinado e digitalizado.

O grupo/coletivo está ciente de que o(a) representante acima indicado(a) será o(a) responsável por receber e prestar contas dos recursos financeiros desta seleção pública no caso do projeto ser contemplado.

O coletivo/grupo é composto pelos membros abaixo listados:

Quiterianópolis-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

NOTA EXPLICATIVA: Resta obrigatório o preenchimento de todas as informações solicitadas abaixo.

O campo de assinatura é obrigatório, em havendo dúvidas ou impugnação em relação à assinatura, poderá ser solicitado ao proponente a apresentação da cópia de documentação de identidade do membro do grupo. O proponente responsável pela candidatura não deverá apresentar seu nome como membro do grupo neste documento.

**OBS: NÃO SERÁ PERMITIDO A CONTEMPLAÇÃO DOS DADOS A POSTERIORI.E HAVENDO INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE O PROJETO SERÁ DESCLASSIFICADO.**

**MEMBRO 1:**

NOME \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO \_\_\_\_\_  
CONTATO(S): \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**MEMBRO 2:**

NOME \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO \_\_\_\_\_  
CONTATO(S): \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**LISTAR OUTROS MEMBROS SE FOR O CASO**

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.



ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO PARA PESSOA JURIDICA  
(MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)**

Por este instrumento jurídico particular:

**(Pessoa Física 1) qualificação - eu (nome), Nacionalidade, profissão**, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, Município de Quiterianópolis - CE, CEP: 63650-000, reconhecido pelo nome artístico: \_\_\_\_\_

**Pessoa Física 2) qualificação - eu (nome), Nacionalidade, profissão**, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, Município de Quiterianópolis - CE, CEP: 63650-000, reconhecido pelo nome artístico: \_\_\_\_\_

**Pessoa Física 3) qualificação - eu (nome), Nacionalidade, profissão**, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, Município de Quiterianópolis - CE, CEP: 63650-000, reconhecido pelo nome artístico: \_\_\_\_\_

**Demais artistas se for o caso**

Para todos os fins de direitos e obrigações, concedo a presente DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE À (RAZÃO SOCIAL) CNPJ MF N (...) com (Qualificação da pessoa jurídica) sede à Rua (...) nº \_\_\_\_\_, Município de Quiterianópolis-CE, para fins de representação deste artista perante a a SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE QUITERIANÓPOLIS, Podendo a representante aqui constituída apresentar propostas, projetos culturais referentes a oficinas, obras de artes, requerer, assinar contratos e outros instrumentos jurídicos similares, receber valores financeiros referentes à cachês artísticos ou patrocínios, emitir notas fiscais e recibos de quitação, com recolhimento dos tributos previstos na legislação vigente, permitindo a Secretaria Municipal da Cultura de Quiterianópolis a total fiscalização, por todos os meios cabíveis, da efetiva realização da prestação de serviço a ser contratada.

Nota: O documento deverá ser impresso, assinado e digitalizado.

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome completo do artista: \_\_\_\_\_

Nome completo do artista2 (se for o caso)



PREFEITURA DE  
QUITERIANÓPOLIS

*Cidade dos melhores!*

SECRETARIA DE CULTURA



## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS PROPONENTES

(MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)

A  
Secretaria de Cultura da Prefeitura de Quiterianópolis - CE

Ref: CHAMADA PÚBLICA Nº \_\_\_\_/2023

Prezado Senhores,

(IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE), QUALIFICAÇÃO, Inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

QUITERIANÓPOLIS