



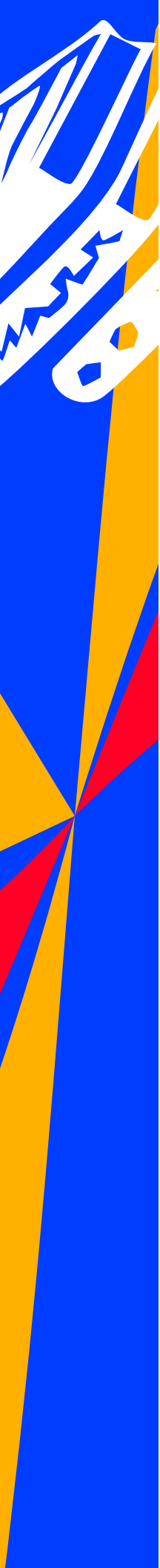
*EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO*

# PARA REALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE PUBLICAÇÕES E CONCESSÃO DE BOLSAS PARA MOBILIDADE FORMATIVA



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# Apresentação

A Secretária da Cultura do Ceará, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas normas e princípios alicerçados na Constituição Federal de 1988, em especial nos seus arts. 215, 216 e 216-A; na Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura; no Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura; na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, no âmbito da Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do Sistema de Financiamento à Cultura; na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações, que dispõe sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) e estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco; na Lei Complementar nº 119, de 28 de dezembro de 2012, com suas alterações, que dispõe sobre as regras para a transferência de recursos financeiros pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual por meio de convênios e instrumentos congêneres; no Decreto Estadual nº 32.810/2018, com suas alterações, que dispõe sobre as regras para celebração de parcerias em regime de mútua cooperação entre os órgãos e entidades do poder executivo estadual e as organizações da sociedade civil; e no que couber, às demais legislações aplicadas à matéria, em especial a Lei Estadual nº 18.012, de 01 de abril de 2022, torna público o edital que regulamenta o processo de inscrição e seleção pública para realização de Programa de Publicações e Concessão de Bolsas para Mobilidade Formativa, desenvolvida por Organizações da Sociedade Civil.



# Etapas do edital

## 01

### Conhecimento Público

Nesta etapa, o edital ficará disponível para conhecimento público durante o período de 30 dias, após a publicação no Diário Oficial do Estado.

## 02

### Inscrições

## 03

### Avaliação e Seleção das Propostas

▲ Após essa fase, será possível recorrer

## 04

### Resultado final

## 05

### Análise Documental e Ajuste do Plano de Trabalho

▲ Após essa fase, será possível recorrer

## 06

### Celebração do Termo de Fomento Cultura

## 07

### Pagamento

Repasse do recurso financeiro

## 08

### Execução do objeto

Após a liberação do recurso financeiro, no período determinado por este edital

## 09

### Prestação de contas



# Sumário

<b>01</b> - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	5
<b>02</b> - OBJETO .....	6
<b>03</b> - OBJETIVO .....	6
<b>04</b> - A SECULTCE ENTENDE POR .....	7
<b>05</b> - VALORES E VAGAS .....	9
<b>06</b> - CONTRAPARTIDA .....	9
<b>07</b> - QUEM PODE SE INSCREVER .....	10
<b>08</b> - QUEM NÃO PODE PARTICIPAR .....	10
<b>09</b> - CONHECIMENTO PÚBLICO E PERÍODO DE INSCRIÇÃO .....	13
<b>10</b> - COMO SE INSCREVER .....	13
<b>11</b> - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO .....	15
<b>12</b> - BONIFICAÇÕES .....	16
<b>13</b> - ACESSIBILIDADE .....	18
<b>14</b> - ETAPAS DO EDITAL .....	20
<b>15</b> - COMISSÃO DE SELEÇÃO .....	20
<b>16</b> - CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETO .....	22
<b>17</b> - RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO .....	25
<b>18</b> - HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL TÉCNICO .....	26
<b>19</b> - REGULARIDADE E ADIMPLÊNCIA .....	28
<b>20</b> - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO .....	29
<b>21</b> - PRAZO DE EXECUÇÃO .....	30
<b>22</b> - REPASSE DOS RECURSOS .....	30
<b>23</b> - EXECUÇÃO DOS RECURSOS .....	31
<b>24</b> - OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL .....	33
<b>25</b> - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS .....	33
<b>26</b> - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS .....	34
<b>27</b> - SANÇÕES .....	36
<b>28</b> - DISPOSIÇÕES FINAIS .....	37
<b>29</b> - ANEXOS .....	39

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

# 01

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES


**1.1.** Fundamentado na Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022, e na Lei Estadual nº 16.026, de 1º de junho de 2016, este Edital regulamenta o processo de inscrição e seleção pública para realização do Programa de Publicações e Concessão de Bolsas para Mobilidade Formativa e atende ao Plano Estadual de Cultura ao promover e estimular o acesso à produção e ao empreendimento cultural, a circulação e o intercâmbio de bens, serviços e conteúdos culturais e o contato e a fruição do público com a arte e a cultura, de forma universal.

**1.2.** Nesse contexto, o Programa de Publicações e Concessão de Bolsas para Mobilidade Formativa alinha-se também com a Lei Estadual nº 18.012, de 01 de abril de 2022, que institui a Lei Orgânica da Cultura do Estado do Ceará, e dispõe sobre o Sistema Estadual da Cultura – SIEC, haja vista que o inciso VIII do § 2º do art. 42 prevê que *“o Programa Estadual de Formação Artística e Cultural poderá ser financiado com recursos do Sistema de Financiamento e Fomento à Cultura, por meio de bolsas de pesquisa, intercâmbio, residência, criação, fomento e congêneres”*.

**1.3.** Por fim, é importante ressaltar que o Programa de Publicações e Concessão de Bolsas para Mobilidade Formativa é contemplado no Plano Plurianual - PPA 2024-2027, por meio do programa nº 133 e entrega nº 1910, que se refere à concessão de bolsas para residências e intercâmbios artísticos e formativos, distribuídas com a finalidade de apoiar e estimular a produção e difusão de conhecimento em torno do campo artístico-cultural no Ceará.

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

# 02 OBJETO

**2.1.** Constitui objeto do presente Edital a seleção de pública de **01 (um)** projeto proposto por Organização da Sociedade Civil para execução do **Programa de Publicações e Concessão de Bolsas para Mobilidade Formativa**, em regime de parceria com a Secult Ceará, desenvolvendo ações de seleção de projetos de livros para publicação em formato impresso e e-book, bem como a concessão de bolsas de intercâmbio artístico-formativo, conforme Termo de Referência (**Anexo I**), no valor total de **R\$ 1.500.000,00** (um milhão e quinhentos mil reais).


**2.2.** As propostas dos projetos poderão ser apresentadas por organizações da Sociedade Civil com pelo menos **2 (dois) anos** de existência e experiência no campo cultural, localizadas no Estado do Ceará, **com relevância na realização e elaboração de processos formativos, conhecimento, produção artística, pesquisa, cidadania cultural e inclusão social.**

# 03 OBJETIVO

**3.1.** O Programa de Publicações e Concessão de Bolsas para Mobilidade Formativa tem por objetivo apoiar a produção, publicação e difusão de conteúdos relacionados a acervos artísticos, memórias de moradores, fontes históricas, trajetórias e produção de artistas, entre outros conteúdos relevantes para o campo das artes e da cultura produzidos por pesquisadores e artistas cearenses, contribuindo para a valorização, preservação e democratização do acesso ao conhecimento e ao patrimônio artístico e cultural e histórico, bem como possibilitar a mobilidade artístico-formativa de artistas e agentes culturais do Ceará em contextos de excelência, permitindo o aprimoramento de suas habilidades e conhecimentos;

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secretaria entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

### 3.2. O Programa de Publicações de Pesquisas e Concessão de Bolsas para Mobilidade Formativa tem os seguintes objetivos específicos:

**3.2.1.** Desenvolver um programa por meio do qual sejam concedidas **20 (vinte) bolsas** para realização de atividades de Mobilidade Formativa no âmbito **Nacional** que contribuam para a qualificação e aperfeiçoamento de agentes culturais, contribuindo para a potencialização de suas competências técnicas e/ou artísticas;

**3.2.2.** Desenvolver um programa por meio do qual sejam concedidas **20 (vinte) bolsas** para a realização de atividades de Mobilidade Formativa no âmbito **Internacional** que contribuam para a qualificação e aperfeiçoamento de agentes culturais, contribuindo para a potencialização de suas competências técnicas e/ou artísticas.

**3.2.3.** Selecionar e realizar a publicação de no mínimo **10 (dez)** e no máximo **15 (quinze)** livros, em formato impresso e *e-book*, contendo conteúdos relacionados a acervos artísticos, memórias de moradores, fontes históricas, trajetórias e produção de artistas, entre outros temas relevantes para o campo das artes e da cultura produzidos por pesquisadores e artistas cearenses.

## 04 A SECRETARIA DA CULTURA DO CEARÁ ENTENDE POR:

**4.1. Agente Cultural:** Para este edital o Agente Cultural deverá ser Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos. A pessoa responsável pela inscrição deverá ser o(a/e) representante legal da Organização da Sociedade Civil, que deve ser o(a/e) presidente e membro integrante da equipe básica se esta existir;

**4.2. Equipe Básica:** neste edital, formada por no mínimo 03 (três) pessoas, a equipe básica são os integrantes em funções tais como: direção, coordenação geral, coordenação pedagógica, produção, gestão artística e/ou outra função com capacidade de decisão na execução do projeto. Nomes completos dos integrantes e suas respectivas funções na equipe básica deverão ser devidamente informados na Ficha Técnica;

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

**4.3. Ações culturais:** são aquelas que intenciam a pesquisa, desenvolvimento, formação, auto-formação, profissionalização para linguagens, formação para gestão e mediação cultural e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: música, artes visuais, artes plásticas, audiovisual, performance, teatro, dança, moda, circo, shows, literatura, poesia, artesanato, culturas tradicionais, culturas populares, interlinguagens, cultura digital, comunicação, cultura LGBTI+, formação e profissionalização para gestão e mediação cultural; processos que incluam o conceito de cultura na sua dimensão antropológica, como modos de vida e consolidação de identidades; eventos que ocorrem periodicamente, formal ou informalmente inseridos na agenda local; processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura; iniciativas relacionadas à economia solidária e à economia da cultura, geradoras de produtos, como livros, CDs e DVDs, entre outros, ou arranjos produtivos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, entre outros;

**4.4. Políticas de Ações Afirmativas:** entende-se por políticas de ações afirmativas o conjunto de medidas especiais voltadas a grupos discriminados e vitimizados pela exclusão social ocorridos no passado, ou no presente, tendo como objetivo causar fissuras nas desigualdades, e promover direitos a pessoas negras (pretas e pardas de acordo com o IBGE); indígenas; quilombolas; ciganas; com deficiência; LGBTI+; e outros afins. Ou seja, grupos de pessoas com corporalidades dissidentes, historicamente colocados no lugar de subalternidade e de marginalização pela sociedade. Ainda, são três os pilares que fundamentam as políticas afirmativas: reparação, justiça distributiva e diversidade. Essas políticas são de ordem não somente normativa e material, mas também psicológica, além de introduzirem mudanças de ordem cultural. A implementação dessas políticas é pensada para viabilizar aos grupos definidos neste edital o acesso às políticas públicas culturais;

**4.5. Medidas de acessibilidade em projetos culturais:** são consideradas medidas de acessibilidade aos projetos ações física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015;


**4.6. Portfólio/Clipping:** é um relato em documento das principais atividades desenvolvidas pelo artista/coletivo/grupos ou organização, acompanhado com datas, locais, publicações, como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais, cartas de referência, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação na cultura;

**4.7.** Para outras definições e entendimentos da Secult Ceará, recomenda-se a leitura da **Cartilha de Conceitos e Orientações da Secult Ceará**.



## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

# 05

## DOS VALORES E VAGAS

**5.1.** O presente Edital terá o aporte financeiro total no montante de **R\$ 1.500.000,00** (um milhão e quinhentos mil reais) para o apoio financeiro ao projeto selecionado, com recursos oriundos da Lei Federal nº 14.399/2022.

**5.2. A Organização da Sociedade Civil poderá inscrever apenas 1 (um) único projeto no edital.**

**5.3.** Havendo insuficiência de projetos classificados e classificáveis, a Secult Ceará poderá realizar o remanejamento do recurso previsto neste edital, para ampliar o número de projetos selecionados em outros editais da Política Nacional Aldir Blanc.


# 06

## DA CONTRAPARTIDA

**6.1.** Será exigida, como contrapartida, a apresentação de relatórios e/ou produtos gerados pelos bolsistas beneficiados, devendo a Secult Ceará oferecer assessoria técnica para a elaboração dos relatórios e/ou produtos, nos termos do § 2º do Art. 42 da Lei Estadual nº 18.012/2022.

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

# 07

## QUEM PODE SE INSCREVER

**7.1. Poderá se inscrever no presente Edital** o seguinte perfil de Agente Cultural:

**7.1.1.** Organizações da Sociedade Civil, com domicílio no Estado do Ceará há pelo menos **2 (dois) anos** contados do período de inscrição.

**7.1.2.** Com atuação comprovada, por meio de portfólio e/ou clipping, na área cultural do edital, conforme estabelecido neste Edital e Termo de Referência (Anexo 1).

**7.2. Não será possível substituir os Agentes Culturais em nenhuma hipótese.**

# 08

## QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

**8.1. Não pode se inscrever neste Edital** Agentes Culturais que:

**8.1.1.** Tenham no seu quadro dirigente membros envolvidos na elaboração do Edital e/ou integrantes da Comissão de Avaliação e Seleção. Essa vedação se estende aos seus cônjuges, ascendentes, descendentes, parentes até o 2º grau, além de seus sócios comerciais;

**8.1.1.1.** A participação de membros do quadro dirigente das Organizações da Sociedade Civil nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.

**8.1.2.** Não estejam regularmente constituídas e em funcionamento há mais de 2 (dois) anos no Estado do Ceará;

**8.1.3.** Estejam omissas no dever de prestar contas de par-

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

ceria anteriormente celebrada;

**8.1.4.** Tenham no seu quadro dirigente membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador), estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**8.1.5.** Tenham tido as contas rejeitadas pela Administração Pública Estadual nos últimos cinco anos, exceto se:

**8.1.5.1.** For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

**8.1.5.2.** For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

**8.1.5.3.** A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

**8.1.6.** Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

**8.1.6.1.** Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

**8.1.6.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**8.1.6.3.** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos, prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014;

**8.1.6.4.** Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

prazo da sanção aplicada com base no inciso II, prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal no 13.019/2014;

**8.1.7.** Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

**8.1.8.** Tenham entre seus dirigentes pessoa:

**8.1.8.1.** Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

**8.1.8.2.** Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

**8.1.8.3.** Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

**8.1.9.** Tenham como dirigentes servidores(as) públicos(as/es) do Estado do Ceará, conforme previsto na Lei Estadual nº 9.826/1974. Essa vedação se estende a cônjuge/companheiro(a/e) ou parente em linha reta;


**8.1.10.** Tenham dirigentes com relação de vínculos trabalhistas com a Secult Ceará ou com a Rede Pública de Espaços e Equipamentos Culturais do Estado do Ceará (RECE);

**8.1.11.** Sejam fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

**8.1.12.** O Agente Cultural que em seu quadro de representantes, tiver pessoa(s) que integre(m) o Conselho Estadual de Política Cultural do Estado do Ceará - CEPC, **poderá concorrer neste Edital** para receber recursos financeiros do fomento cultural, **exceto quando se enquadrar nas vedações aqui previstas.**

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

# 09

## CONHECIMENTO PÚBLICO E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

**9.1.** O Edital ficará disponível para conhecimento público pelo período de **30 (trinta dias), contados do primeiro dia útil seguinte à publicação do presente certame no Diário Oficial do Estado do Ceará (D.O.E.).**

**9.2.** As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente online, pelo site <https://mapacultural.secult.ce.gov.br>, no período de **30 (trinta) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte ao final do período de conhecimento público**, estabelecido no item anterior.

**9.3.** Todas as informações fornecidas, no ato da inscrição, deverão ser verídicas e atualizadas. **Não serão aceitos projetos entregues presencialmente na sede da Secult Ceará** ou enviados por e-mail nem quaisquer outros materiais postados via Correios.

**9.4.** O aviso de publicação do Edital estará disponível no D.O.E., sendo os resultados parciais e outras informações relevantes disponibilizadas no Mapa da Cultura do Estado do Ceará.

# 10

## COMO SE INSCREVER

**10.1.** Para efeito de inscrição neste Edital, o **AGENTE CULTURAL e o(a/e) representante legal, pessoa responsável pela inscrição do projeto** deverá estar devidamente cadastrado no [Mapa Cultural do Ceará](#).

**10.2.** Para **o(a/e) representante legal, pessoa responsável pela inscrição do projeto**, que já têm cadastro no Mapa Cultural, **orientar-se** a atualização de informações, principalmente informações relacionadas ao contato, até a data de envio da inscrição.

**10.3.** A não indicação da anuência às condições previstas no Edital e em seus anexos, em especial a minuta do Termo de Colaboração, ensejará a desclassificação da inscrição.

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

**10.4.** Para fins deste Edital, o perfil de cadastro no Mapa Cultural do Ceará deverá ser como **PESSOA JURÍDICA**, conforme informações previstas no edital.

**10.5.** Ao se inscrever neste Edital, os Agentes Culturais devem incluir também dados e documentos cadastrais do projeto na ficha de inscrição.

**10.5.1.** Todas as comunicações da Secult Ceará com o Agente Cultural serão feitas por meio de e-mail e/ou telefone informado na ficha de inscrição. Serão vedadas comunicações feitas por meio de email e/ou telefone de terceiros.

**10.6.** Todos os documentos requisitados, assim como todas as informações necessárias, estão discriminadas nas fichas de inscrição online, sendo necessário o upload (anexo de arquivos - máximo de 10 MB) de parte do material e/ou o direcionamento através de links (endereços de páginas na Internet) para vídeo, áudio e para o material apresentado pelo Agente Cultural.

**10.6.1.** Os documentos anexados deverão estar em formato PDF, caso possuam senhas, informá-las no campo disponibilizado na ficha de inscrição.

**10.6.2.** Os documentos que necessitam de assinatura deverão ser assinados manualmente (de punho) e posteriormente digitalizados ou assinados mediante certificado digital (**assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas**).

**10.6.3.** No caso de documentações apresentadas através de links, estas devem estar acessíveis para a Secult Ceará durante todo o período de seleção e execução do projeto.


**10.7.** Para melhor desempenho no momento da inscrição online, recomenda-se a utilização dos navegadores Firefox ou Google Chrome. Vídeos (caso componham o processo de inscrição) deverão ser inseridos através de links dos serviços Youtube (<https://www.youtube.com/>), Vimeo (<https://vimeo.com>) ou plataformas similares que o Agente Cultural indicar.

**10.7.1.** Caso seja necessário senha para acesso aos vídeos, o Agente Cultural deverá fornecê-la no corpo do documento onde se encontra o link relacionado.

**10.8.** A Secult Ceará não se responsabiliza por congestionamentos do sistema, site fora do ar ou qualquer outro fator que impossibilite a inscrição dentro do prazo.

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

**10.9.** Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, por meio do envio do projeto, até o horário e data limite estipulados neste Edital.

**10.10.** Serão desconsiderados os projetos com status de rascunho não enviados.

# 11

## DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

**11.1.** Antes da elaboração da proposta de Plano de Trabalho (Anexo 02), recomenda-se a leitura atenta à minuta do Termo de Colaboração, bem como a legislação vigente aplicada.

**11.2.** A proposta de Plano de Trabalho deverá ser elaborada em conformidade com o **(Anexo 02)** e ser anexada no momento da inscrição.

**11.2.1.** A proposta de Plano de Trabalho deve estar legível e assinada. O documento poderá ser assinado manualmente (de punho) e posteriormente digitalizado ou assinado mediante certificado digital (**assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas**).

**11.2.2.** Para as assinaturas mediante certificação digital indica-se, preferencialmente, que sejam emitidas via Gov.br ou certificados digitais cujo emissor seja ICP-Brasil.

**11.3.** A proposta de Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. Identificação da organização da sociedade civil;
- II. A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- III. A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

**IV.** Forma de execução do objeto com a descrição das etapas, com seus respectivos itens, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

**V.** A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

**VI.** A previsão de receitas, se houver, e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

**VII.** Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;

**VIII.** Valor total do Plano de Trabalho;

**IX.** Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas programadas.

**11.4.** O valor indicado na proposta de Plano de Trabalho deverá estar em conformidade com os valores indicados em cada categoria deste Edital.

## 12 DAS BONIFICAÇÕES


**12.1.** A aplicação dos **pontos de bonificação** é indutora da democratização do acesso aos recursos dos editais de fomento à cultura e às políticas culturais, mas não implica a obrigatoriedade de classificação e/ou aprovação.

**12.2.** Para atribuição de **pontos de bonificação** em todas as categorias: Durante a etapa de Seleção, serão atribuídas pontuações extras para projetos que comprovadamente cumpram ações afirmativas em critérios de diversidade da equipe básica e do projeto, conforme tabela abaixo:



## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

CRITÉRIO DE BONIFICAÇÃO	PONTO EXTRA
<b>Critério I - Proponente:</b> Neste critério será bonificado, com <b>bonificação única</b> ou seja, não cumulativa, exclusivamente o representante legal da Organização da Sociedade Civil do projeto inscrito.	
Representantes mulheres	1
Representantes pessoas trans (travestis, mulheres e homens transexuais e não binárias)	1
Representantes 60+	1
<b>Critério II - Diversidade da Equipe Básica:</b> Neste critério será bonificado, com <b>bonificação cumulativa de até 02 (dois) pontos, os demais membros da equipe básica, se houver</b> , do projeto.	
Mulheres	1
LGBTI+	1
Indígenas, quilombolas e negras	1
Pessoa com deficiências	1

**12.3.** A pontuação máxima permitida no Critério I - Diversidade de representante da organização da Sociedade Civil, será de até 01 (um) ponto.


**12.4.** A pontuação máxima permitida no Critério II - Diversidade da Equipe Básica será de até 02 (dois) pontos.

**12.5.** Os critérios I e II poderão ser cumulativos, totalizando até 03 (três) pontos, desde que o projeto inscrito tenha um proponente e uma equipe básica que se enquadre nas conjunturas apresentada no quadro acima.

**12.6.** Em cumprimento à Instrução Normativa MinC nº 10/2024, a política de bonificação cumpre mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais de matriz africana e/ou afro-brasileiras, pessoas quilombolas, pessoas LGBTI+, pessoas com deficiência e outros grupos subalternizados e marginalizados na sociedade. Sendo, o cumprimento desse critério comprovado, por meio da Ficha Técnica (**Anexo 8**) e da autodeclaração.

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

**12.7.** Para alcançar 01 (um) ponto em cada item do critério II, o Agente Cultural deverá comprovar, por meio da Ficha Técnica (**Anexo 4**), que a equipe básica do projeto deverá ser majoritariamente composta por integrantes que correspondam ao respectivo item do critério.

**12.8.** Será considerado equipe majoritária, a partir de **03 (três)** membros no mesmo segmento.

# 13

## ACESSIBILIDADE

**13.1. Os projetos apresentados deverão, obrigatoriamente, conter medidas de acessibilidade**, por exemplo, arquitetônica, comunicacional e atitudinal, compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

**I - No aspecto arquitetônico**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

**II - No aspecto comunicacional**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de Libras. Iniciativas que incorporem a acessibilidade como recurso criativo, tais como: descrição narrativa, audiodescrição artística, paisagem sonora, Língua Brasileira de Sinais integradas no contexto da obra e realizadas por tradutores-intérpretes de Libras com pesquisa artística, dentre outros, garantindo a participação de consultores(as) com deficiência de cada segmento com formação/experiência específica. Para divulgação por e-mail ou redes sociais, sempre descrever as imagens, considerar a divulgação por vídeos em Libras e legendados;

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

**III - No aspecto atitudinal**, contratação de profissionais 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.

**IV - Realizar sessões adaptadas** com ajuste de luminosidade, som e temperatura. Divulgar horários de sessões específicas com menos estímulos para pessoas autistas ou outras pessoas com sensibilidades sensoriais.

**V - Debates e conversas sobre filmes** devem contar com interpretação para LIBRAS e a autodescrição de palestrantes ou debatedores(as).

**13.2.** Para pessoas com deficiência, especificamente, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

**I - Contratação de artistas, equipe técnica e demais trabalhadores(as) com deficiência;**

**II - Promover residências acessíveis e inclusivas em espaços culturais;**

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

**IV - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;**

**V - Contratação de serviços de apoio a pessoas com deficiência quando necessário; e**

**VI - Oferta de ações de formação acessíveis a pessoas com e sem deficiência.**


**13.3. Não haverá obrigatoriedade de porcentagem mínima** para as ações de acessibilidade no projeto, porém, deve-se garantir no Plano de Trabalho a viabilidade de realização das ações, com valores compatíveis com os preços praticados no mercado.

**13.3.1. As medidas de acessibilidade devem ser informadas no ato da inscrição no Mapa Cultural.**

**13.4.** Para a realização dos recursos de acessibilidade mencionados, deve-se buscar profissionais com formação em cada área correlata, sendo profissionais sensíveis à arte, pois sua ação influenciará a experiência estética das pessoas que assistem. Também é possível

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

pensar nas proposições de acessibilidade desde o início da concepção do projeto pelo(a/e) próprio(a/e) proponente(a/e). Para tanto, é fundamental contar com consultoria de pessoas com formação específica, principalmente pessoas com deficiência.

# 14

## ETAPAS DO EDITAL APÓS O ENVIO DO PROJETO

**14.1.** A fase de seleção da proposta se dividirá em duas etapas:

**I - Seleção:** Análise de mérito cultural do projeto - fase de análise técnica dos projetos, realizada por Comissão de Avaliação e Seleção, instituída por pessoas com conhecimento e atuação no campo de abrangência deste Edital.

**II - Celebração:** entrega e análise documental dos projetos selecionados: análise dos documentos do Agente Cultural, bem como do seu representante legal em que será verificada a admissibilidade formal e pactuado o Termo de Colaboração.

# 15

## DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

**15.1.** A Comissão de Avaliação e Seleção será instituída pela Secult Ceará para analisar os projetos inscritos e poderá ser composta por subcomissões.

**15.2.** Cada Comissão de Avaliação e Seleção será formada por, **no mínimo:**

Comissão de Avaliação e Seleção	Quantidade Total	Membros da sociedade civil	Membros da Secult Ceará ou colaborador da RECE
	03	02	01

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

**15.2.1.** Caso a Secult Ceará não consiga disponibilizar membros próprios ou colaboradores da RECE, a comissão poderá ser formada apenas por membros da sociedade civil, mantendo-se sempre um número ímpar de membros.

**15.2.2.** Caso o número de inscritos exija um número maior de membros, a critério da Secult Ceará, serão indicados novos membros pelo executivo, mantendo-se sempre um número ímpar de membros.

**15.2.3.** Caso não haja pareceristas qualificados suficientes, ou desistência superveniente, os membros da comissão serão substituídos por representantes da Secult Ceará, colaboradores da RECE ou outros convidados da sociedade civil.

**15.3.** Os integrantes da Comissão de Avaliação e Seleção farão as análises técnicas dos projetos enviados, considerando os critérios de avaliação estabelecidos neste edital.

**15.4.** Cada membro da Comissão de Avaliação e Seleção é investido de autonomia e independência quanto às suas avaliações.

**15.5.** Se algum membro da Comissão de Avaliação e Seleção incorrer na hipótese do item 8.1.1 deste edital, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desclassificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

**15.6.** A Comissão de Avaliação e Seleção fará sua primeira reunião em data, horário e local definidos pela Secult Ceará e deverá prestar apoio para os trabalhos quando necessário.


**15.7.** Todas as discussões deverão permanecer em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista final dos selecionados e desclassificados.

**15.8.** Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informação privilegiada de algum membro da comissão a Secult Ceará deverá adotar as providências devidas.

**15.9.** Todas as decisões da Comissão de Avaliação e Seleção deve-

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

rão constar em ata.

# 16

## DOS CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETO

**16.1.** Todos os projetos serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Seleção, considerando os critérios estabelecidos nos respectivos anexos:

Crítérios	Peso	Pontuação	Total de pontos
<p><b>A) Qualidade e consistência do projeto:</b></p> <p>1) Entende-se por qualidade e consistência do projeto a clareza e objetividade de sua apresentação, a adequação metodológica da proposta (estratégias de operacionalização, perfil das pessoas envolvidas, metodologia de seleção das propostas, plano de comunicação etc.), bem como a otimização da abrangência das ações propostas e do emprego dos recursos, entre outros aspectos.</p>	4	0 a 4	16


## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

<p><b>B) Adequação da proposta orçamentária e viabilidade do projeto:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Proposta orçamentária contemplando todas as etapas e ações previstas;</li> <li>2) Projeto com planilha financeira viável e exequível, compatível com preços de mercado, e de acordo com a proposta apresentada;</li> <li>3) Razoabilidade e equitatividade na distribuição dos recursos para pagamentos dos profissionais envolvidos;</li> <li>4) Priorização da destinação dos recursos para as atividades finalísticas;</li> <li>5) A compatibilidade e qualidade em relação a prazos, recursos e funções envolvidas no plano de ação.</li> </ol>	4	0 a 4	16
<p><b>C) Potencial de realização do proponente e da equipe envolvida (se houver) no projeto:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apresentação de informações e documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, o projeto. Por exemplo: currículo dos profissionais e portfólio da instituição demonstrando experiência de atuação na área artística e cultural;</li> <li>2) Apresentação de documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar com êxito o projeto, considerando o contexto plural e multiétnico dos profissionais envolvidos. Por exemplo: currículo e/ou portfólio demonstrando experiência em projetos artísticos e culturais..</li> </ol>	3	0 a 4	12

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

<b>D) Proposta de Acessibilidade do projeto (item obrigatório):</b>			
1) Apresentação de ações que garantam a participação e o protagonismo das pessoas com deficiência nas práticas, bens e produtos culturais;			
2) Apresentações de ações de acessibilidade que possuam linguagem simples e/ou LIBRAS e/ou LSE - Legenda para Surdos e Ensurdecidos - e/ou audiodescrição, conforme definições previstas neste edital.	4	0 a 4	16
3) Apresentação de mensuração orçamentária da proposta de acessibilidade do projeto no plano de ação.			
4) Apresentação de ações de comunicação/divulgação do produto cultural para pessoas com deficiência.			
<b>TOTAL</b>			<b>60</b>

Serão desclassificados os projetos apresentados que não possuem vinculação aos objetivos estabelecidos neste Edital.

**16.2.** Serão desclassificados os projetos que não obtiverem a pontuação equivalente a 50% (cinquenta por cento) do total de pontuação da soma dos critérios e os pontos de bonificação (*se houver*).


**16.3.** Os projetos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, conforme a categoria para a qual solicitaram inscrição. Havendo empate de pontuação entre os projetos classificados, a Comissão de Avaliação e Seleção promoverá o desempate com prioridade para o projeto que obtiver maior pontuação no subitem “a”. Caso persista o empate, será considerada a maior pontuação dos subitens “b”, “c” e “d” e assim sucessivamente.

**16.3.1.** Se ainda persistir o empate, será considerado o projeto do representante da Organização da Sociedade Civil, com idade superior.



## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

**16.4.** A Comissão de Avaliação e Seleção é investida de autonomia quanto às suas avaliações e poderá recomendar revisão, redução ou eliminação de despesas apresentadas na proposta de Plano de Trabalho (**Anexo 2**) que sejam consideradas incompatíveis com os preços praticados no mercado local ou com a finalidade do projeto a ser realizado.

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

# 17

## DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

**17.1.** A Secult Ceará publicará cada fase do processo seletivo no site dos editais da Secult Ceará, <http://editais.cultura.ce.gov.br/>, sendo de total responsabilidade do Agente Cultural acompanhar a atualização dessas informações.

**17.2.** O resultado preliminar da Avaliação e Seleção, bem como os resultados dos Recursos serão divulgados no *site* da Secult Ceará e no Mapa Cultural do Ceará.

**17.3.** Em relação ao resultado preliminar, caberá pedido de recurso no prazo de até **05 (cinco) dias corridos** a contar do dia útil seguinte à publicação do resultado.


**17.4.** Os pedidos de recurso deverão conter, obrigatoriamente, justificativa e poderão ser encaminhados para o e-mail [editalbolsaeformacao@secult.ce.gov.br](mailto:editalbolsaeformacao@secult.ce.gov.br), em formulário específico (**Anexo 3**), devidamente assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, ou por plataforma que a Secult Ceará indicar. No pedido de recurso, é **vedada a inclusão de novos documentos**.

**17.5.** A comissão responsável por cada fase fará o julgamento dos pedidos de recurso e, em casos que considere procedentes, realizará a reavaliação do projeto.

**17.6.** Só serão aceitos pedidos de pareceres e recursos enviados através do email do Agente Cultural cadastrado na ficha de inscrição e com conteúdo referente ao projeto inscrito pelo próprio Agente Cultural interessado. Não serão aceitos recursos em relação a projetos de terceiros.

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

# 18

## DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL TÉCNICO

**18.1.** A lista final dos(as/es) selecionados(as/es), classificáveis e desclassificados será homologada pela Secult Ceará e enviada para publicação no Diário Oficial do Estado (D.O.E.).

**18.1.1.** Após a publicação no D.O.E a lista será publicada no Mapa Cultural do Ceará, bem como na página oficial (<https://www.secult.ce.gov.br/>) e na página dos Editais da Secult Ceará (<http://editais.cultura.ce.gov.br/>).

### **18.2. Não caberá recurso do resultado final.**

**18.3.** Após publicação do resultado final técnico, a Secult Ceará convocará os Agentes Culturais selecionados para apresentar, os seguintes documentos para habilitação e formalização do Termo de Colaboração, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da publicação no D.O.E.

#### **18.3.1. Documentos do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil:**

**18.3.1.1.** Documento de identidade (RG ou CNH ou CIN);

**18.3.1.2.** Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**18.3.1.3.** Comprovante de residência dos últimos 3 (três) meses contados do envio da inscrição;

**18.3.1.4.** Caso o Representante Legal não possua comprovante de residência, será aceite declaração assinada de próprio punho ou assinada eletronicamente (gov.br), que informe o endereço, conforme **Anexo 5**;

#### **18.3.2. Documentos da Organização da Sociedade Civil:**

**18.3.2.1.** Cartão ou comprovante da inscrição do Cadastro Nacional de pessoa Jurídica (CNPJ);

**18.3.2.2.** Estatuto Social registrado e último Aditivo ao Estatuto, se houver;

**18.3.2.3.** Ata de Eleição do quadro dirigente atual;

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

**18.3.2.4.** Comprovante de endereço, emitido nos últimos 03 (três) meses contados da publicação do edital;

**18.3.2.5.** Certidão Cadastral do Parceiro (Pessoa Jurídica) junto à Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará (CGE), na forma disposta na cláusula 19.

**18.3.2.6.** Comprovante de dados bancários.

**18.3.2.6.1.** A conta deverá ser específica para a execução do projeto cultural.

**18.3.2.7.** Plano de Trabalho, conforme descrito na cláusula 20.

**18.4.** Caso ocorra o indeferimento parcial ou total da documentação, o Agente Cultural poderá apresentar, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a documentação pendente.

**18.5.** Caso a documentação apresentada após a fase complementar seja insuficiente ou em desconformidade, o Agente Cultural será declarado inabilitado e será facultada à Administração Pública a convocação de suplente, observada a pertinência, tempestividade e possibilidade técnica da convocação. Em caso de desistência, o Agente Cultural terá o prazo de até **3 (três) dias úteis** contados a partir da publicação do resultado final no D.O.E. para comunicar à Secult Ceará.

**18.6.** Os suplentes convocados deverão apresentar a documentação nas mesmas condições e prazos concedidos aos selecionados.

**18.7.** Nos casos de desistência, desclassificação e/ou convocação de classificáveis, a lista será publicada no Mapa Cultural para fins de publicidade e transparência das informações.


**18.8.** Após a análise dos documentos relacionados no item 18.3, realizada pela equipe técnica da Secult Ceará, o resultado será publicado no Mapa Cultural do Ceará, contendo as informações de deferimento, indeferimento parcial ou total da documentação.

**18.9.** Todas as certidões e documentos deverão estar regulares quando de sua apresentação, bem como quando das etapas de pagamento.

**18.10.** A Secult Ceará, após homologação do resultado final, abrirá os processos administrativos de cada Agente Cultural detentor do projeto selecionado, contendo a documentação enviada no item 18.3, bem como demais documentações necessárias, e procederá à formalização do Termo de Colaboração.

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

**18.11.** O extrato do Termo de Colaboração formalizado, será publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará, D.O.E. e disponibilizado no portal Ceará Transparente.

**18.12.** Conforme disposto no item 19.1 a assinatura do Termo de Colaboração e a liberação dos recursos financeiros estarão condicionadas à verificação da regularidade cadastral e adimplência dos parceiros.

**18.13. Será vedada a utilização da mesma conta para recebimento de recurso de mais um projeto.**

**18.14.** Aquele que, após a assinatura do Termo de Colaboração, cáirem em situação de pendência, inadimplência ou falta de prestação de contas em contratos e/ou demais termos celebrados junto à Secult Ceará, ao Governo do Estado do Ceará, aos órgãos da Fazenda da União, da Fazenda do Estado, ou órgãos de Finanças do Município, ou perante qualquer órgão público, não poderá receber recursos financeiros (seja parcela única ou parcela parcial) deste Edital.

# 19

## DA REGULARIDADE E ADIMPLÊNCIA

**19.1.** Para fins de Formalização do Termo de Colaboração e recebimento do recurso financeiro do projeto selecionado, a Secult Ceará vai conferir, em cada momento, se o Agente Cultural (PJ) selecionado está em dia com suas obrigações legais e fiscais perante as fazendas públicas, ou seja, em situação de **regularidade** e **adimplência**.


**19.1.1.** A conferência será por meio da Certidão Cadastral do Parceiro, emitida pelo sistema e-Parcerias, da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE).

**19.1.2.** O Agente Cultural que **ainda não está cadastrado no sistema**, deverá providenciá-lo com máxima antecedência através do link: <https://e-parcerias.cge.ce.gov.br/e-parcerias-web/paginas/parceiro/TipoCadastro.seam;jsessionid=BCBDB86396EEF20E17F6B41D77E8F39C.localhost>.

**19.1.3.** A Secult Ceará **não possui gerência sobre o cadastramento**. A competência de validação do cadastro é exclusiva da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado – CGE e quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas através do suporte da CGE através dos telefones (85) 3101-3472 e 3483 e do email [atendimento@cge.ce.gov.br](mailto:atendimento@cge.ce.gov.br).

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

# 20

## DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

**20.1.** A apresentação do **Plano de Trabalho**, a que se refere o item 18.3.2.7 deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da publicação no D.O.E., do resultado final técnico, e com as informações dispostas no item 11.3.

**20.2.** Agente Cultural selecionado deverá apresentar estimativa de despesas, mediante cotação prévia de preços no mercado, compreendendo o levantamento de, no mínimo, **03 (três) propostas comerciais** junto a fornecedores, com vistas à obtenção de preço mais vantajoso;

**20.3.** A cotação de preços deverá ser comprovada mediante apresentação de documento emitido pelo fornecedor contendo, no mínimo, a especificação do bem e/ou serviço a ser fornecido, a quantidade, o preço unitário de cada item e o valor total da proposta, em moeda corrente nacional;


**20.4.** As cotações de preços deverão ser enviadas em documento oficial de cada empresa, com as informações do fornecedor tais como: Timbre, CNPJ, endereço, email, telefone e etc, com validade mínima de **60 (sessenta) dias**, devidamente datadas e assinadas pelo responsável ou representante legal do fornecedor;

**20.5.** Quando o Agente Cultural não obtiver o número mínimo de propostas de fornecedores ou se tratar de despesa não passível de realização de cotação, a estimativa de despesas poderá ser comprovada pela apresentação de elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

**20.6.** A Secult Ceará realizará vistoria na sede da organização da sociedade civil cujo Plano de Trabalho tenha sido aprovado, para verificação do seu regular funcionamento, o que será formalizado por meio de **Nota de Funcionamento** que deverá considerar o local e as condições de funcionamento.

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

# 21

## DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

**21.1.** O prazo de execução do projeto será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do Termo de Colaboração.

# 22

## DO REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS

**22.1.** O repasse do recurso financeiro para a execução do projeto selecionado será realizado em **02 (duas) PARCELAS**, por meio de Termo de Colaboração, a ser firmado entre a Secult Ceará e o Agente Cultural selecionado neste Edital;

**22.2.** Os recursos financeiros serão depositados e deverão ser mantidos em **conta bancária específica**, isenta de tarifa bancária, aberta na instituição financeira pública operadora do sistema corporativo de gestão das parcerias do Poder Executivo Estadual;

**22.3.** As parcelas subsequentes do recurso transferido no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, quando ficará retida até o saneamento:


**22.3.1.** Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**22.3.2.** Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

**22.3.3.** Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

# 23

## DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

**23.1.** O recurso financeiro deverá cobrir, obrigatoriamente, os custos necessários à execução das atividades previstas no **Plano de Trabalho aprovado**, conforme disposto na cláusula 20.

**23.2.** A movimentação dos recursos da conta específica da parceria para pagamento de despesas e ressarcimento de valores será efetuada por meio de **Ordem Bancária de Transferência – OBT**, executadas no sistema e-parcerias;

**23.3.** A Secult Ceará não se responsabilizará pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outros realizados pelo Agente Cultural selecionado, para fins de execução das atividades previstas;

**23.4.** Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

**I -** Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

**II -** Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

**III -** Custos indiretos necessários à execução do objeto;

**IV -** Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;

**V -** Indenização ou restituição necessárias à execução do objeto.

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

**23.5.** As despesas de que trata o item 23.4 **deverão guardar proporcionalidade com o objeto** e período abrangido pela parceria e **estarem dispostas no plano de trabalho aprovado.**

**23.6.** É vedada a aplicação dos recursos deste Edital para pagamento de:

**23.6.1.** Taxa de administração, gerência ou similar, bem como pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;

**23.6.2.** Qualquer outra despesa corrente não vinculada diretamente às ações previstas no Plano de Trabalho aprovado pela Secult Ceará;

**23.6.3.** Despesas de aduaneira e seguro;

**23.6.4.** Despesa fora da vigência do instrumento;

**23.6.5.** Despesas com servidor(a) público(a/e) estadual da Secult Ceará ou terceirizado vinculado à Secult Ceará ou aos seus equipamentos culturais, conforme item 2 do artigo 42 da Lei Complementar 119/2012;


**23.7.** Caso haja rendimentos de ativos financeiros, o Agente Cultural deverá solicitar à Secult Ceará autorização para uso na execução do projeto. Para tanto, deverá apresentar Plano de Trabalho com itens orçamentários, já previstos ou em itens novos, atualizados, desde que não fuja da natureza do objeto da proposta, observando o valor e a prática do mercado, bem como a legislação aplicada.

**23.8.** A execução dos recursos financeiros, estará condicionada à aprovação da prestação de contas, mediante apresentação dos respectivos documentos comprobatórios das despesas, conforme disposto na cláusula 26. No caso de não cumprir com quaisquer dos itens pactuados e/ou não os apresentar conforme as características estabelecidas, o Agente Cultural selecionado deverá **DEVOLVER** à Secult Ceará os recursos financeiros recebidos, atualizados na forma prevista na legislação vigente.



## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

# 24

## DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL SELECIONADO

**24.1.** O Agente Cultural deverá executar o projeto selecionado, conforme proposição e Plano de Trabalho aprovado, observando as regras do Termo de Colaboração e a legislação aplicada neste Edital;

**24.2.** Na data da **ASSINATURA** do Termo de Colaboração até a data do pagamento das respectivas parcelas, o Agente Cultural selecionado deverá estar em situação de **regularidade** e **adimplência**, nos órgãos públicos federais, estaduais e municipais, sob pena de não recebimento dos recursos, conforme disposto na cláusula 19;

# 25

## DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

**25.1.** Os Agentes Culturais devem divulgar, durante o período de execução dos projetos selecionados, o apoio do Ministério da Cultura e Governo do Ceará por meio da Secretaria da Cultura do Ceará em todos os canais de comunicação, mídias sociais e nas plataformas em que o conteúdo selecionado esteja divulgado ou em outros espaços em que o projeto seja abordado.


**25.2.** Toda divulgação referente ao projeto, **será obrigatória a veiculação e inserção do nome e símbolos oficiais do Governo do Ceará e do Ministério da Cultura, além da inserção do seguinte texto:** “ESTE PROJETO É APOIADO PELO MINISTÉRIO DA CULTURA E PELA SECRETARIA DA CULTURA DO CEARÁ, COM RECURSOS PROVENIENTES DA LEI FEDERAL N.º 14.399 DE JULHO DE 2022”.

**25.3.** O referido apoio deve também ser verbalmente citado em todas as ocasiões de apresentação e divulgação do projeto e em todas as entrevistas à imprensa.

**25.4.** O manual de aplicação de logomarcas que contém a régua de aplicação e o texto padrão para releases estará disponibilizado na oportunidade do Mapa Cultural após a assinatura do termo.

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

**25.5.** O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis às pessoas com deficiência e deverão conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponíveis.

**25.6.** O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

# 26

## DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO OBJETO E FINANCEIRA)

**26.1.** Em atenção ao disposto na Lei Federal 13.019/2014, Lei Complementar Estadual nº 119/2012, e alterações posteriores, e no Decreto Estadual nº 32.810/2018, o Agente Cultural selecionado neste Edital, ficará obrigado a demonstrar a boa e regular aplicação dos valores recebidos, mediante detalhada prestação de contas e comprovação da execução do objeto, dentro do prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do fim da vigência do Termo de Colaboração, através de:

**26.1.1.** Relatório Final de Execução do Objeto;

**26.1.2.** Extrato de movimentação bancária da conta específica do instrumento;

**26.1.3.** Comprovante de recolhimento do saldo remanescente, se houver.

**26.2.** Na hipótese de descumprimento de metas ou dos resultados estabelecidos no plano de trabalho, a Organização da Sociedade Civil, além do disposto nos subitens anteriores, deverá apresentar relatório de execução financeira, gerado pelo sistema corporativo de gestão das parcerias, contendo a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

**26.3.** O descumprimento da obrigação de prestar contas no prazo legal ensejará **inadimplência**. O não atendimento não justificado à Secult Ceará para regularização ensejará instauração de Tomada de Contas Especial e aplicação das penalidades legais cabíveis.

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

**26.4.** A prestação de contas apresentada pela Organização Da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a saber:

**26.4.1.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente;

**26.4.2.** Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;

**26.4.3.** A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados;

**26.4.4.** A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no Termo de Colaboração.

**26.5.** A prestação de contas dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no item 26.1, além do:

**I -** Relatório Parcial de Execução do Objeto, a cada 60 (sessenta) dias, contados da primeira liberação de recursos da parceria, contendo a demonstração do alcance das metas referentes ao período, com a indicação do percentual de execução; a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; e os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros.

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

# 27 DAS SANÇÕES

**27.1.** Dentre as condutas que ensejam a aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis, incluem-se:

**I** - Agir ou omitir-se, em qualquer fase das tramitações processuais, com dolo, culpa, simulação ou conluio, de maneira a fraudar seus objetivos;

**II** - Alterar o objeto do projeto apoiado;

**III** - Praticar qualquer discriminação de natureza política que atente contra a liberdade de expressão, de atividade intelectual e artística, de consciência ou crença, no andamento dos projetos a que se refere esta Lei;

**IV** - Praticar a violação de direitos intelectuais;

**V** - Deixar de veicular em todo o material promocional que envolve o projeto cultural as logomarcas da Secult Ceará e do Governo Federal;

**VI** - Obstar, por ação ou omissão, o regular andamento dos projetos de que trata este Edital;

**VII.** Causem impacto negativo à saúde humana, animal e/ou ao meio ambiente;

**VIII** - Tenham vínculo com a exploração de trabalho infantil, degradante ou escravo;


**IX** - Evidenciem preconceito ou discriminação de qualquer natureza;

**X** - Caracterizem promoção pessoal de autoridade, de servidor público ou da imagem de governo, de qualquer esfera política;

**XI** - Tenham cunho político-eleitoral, que se destinem a financiamento de campanhas, realização de comícios ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações.

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

**27.2.** Os termos regidos por este Edital poderão ser rescindidos, 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 nas legislações que regem este Edital.

# 28

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**28.1.** Orienta-se que todos os projetos culturais observem em suas propostas 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;

**28.2.** Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos;

**28.3.** A Secult Ceará e a Comissão de Avaliação e Seleção da Proposta 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 Agente Cultural do projeto, nos termos da legislação específica;

**28.4.** O Agente Cultural selecionado deverá garantir a entrega de, no mínimo, **200 (duzentos)** exemplares à Secult Ceará de cada livro publicado dos bolsistas selecionados para a publicação de projetos de livros, com o objetivo de acervo, disponibilização para pesquisa e outros fins não comerciais.

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A Secult entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

**28.5.** O apoio do Estado, através da Secretaria da Cultura do Ceará e da União, através do Ministério da Cultura, com recursos da **Lei Federal nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura**, aos projetos selecionados neste edital deve ser citados verbalmente e/ou creditados pelo Agente Cultural selecionado em todas 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.

**28.6.** Fica facultado à Secult Ceará realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados com livre uso de imagens.

**28.7.** Produtos, textos e obras, bem como a documentação dos processos das ações financiadas por este Edital, devem ser disponibilizados sob uma licença que torne possível a livre cópia, exibição, distribuição e criação de obras derivadas, sem prever pagamento ou autorização prévia.

**28.8.** A desistência, a impossibilidade ou o não atendimento justificado das convocações, implicará automática eliminação do Agente Cultural selecionado do certame, devendo ser procedida a substituição por outra instituição, obedecida a ordem de classificação.

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

**28.10.** O Agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando a Secult Ceará de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**28.11.** Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

**28.12.** Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará inabilitação ou desclassificação de Agente Cultural, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.


**28.13.** Havendo orçamento suplementar disponível, a Secult Ceará poderá convocar os classificáveis em ordem de classificação para celebração do Termo.

**28.14.** Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Secult Ceará.

**28.15.** A Secult Ceará disponibiliza atendimento on-line aos agentes culturais em dias úteis, das 8 às 17 horas, durante o período de inscrição, através do e-mail: [editalbolsaeformacao@secult.ce.gov.br](mailto:editalbolsaeformacao@secult.ce.gov.br).

## SUMÁRIO INTERATIVO

- 01 - Disposições preliminares
- 02 - Objeto
- 03 - Objetivo
- 04 - A secultce entende por
- 05 - Valores e vagas
- 06 - Contrapartida
- 07 - Quem pode se inscrever
- 08 - Quem não pode participar
- 09 - Conhecimento público e período de inscrição
- 10 - Como se inscrever
- 11 - Apresentação da proposta de plano de trabalho
- 12 - Bonificações
- 13 - Acessibilidade
- 14 - Etapas do edital
- 15 - Comissão de seleção
- 16 - Critérios e metodologia de avaliação e seleção de projeto
- 17 - Resultados do processo seletivo
- 18 - Homologação do resultado final técnico
- 19 - Regularidade e adimplência
- 20 - Apresentação do plano de trabalho
- 21 - Prazo de execução
- 22 - Repasse dos recursos
- 23 - Execução dos recursos
- 24 - Obrigações do agente cultural
- 25 - Divulgação dos projetos
- 26 - Monitoramento e avaliação de resultados
- 27 - Sanções
- 28 - Disposições finais
- 29 - Anexos

 Clique nos itens para acessar os capítulos

# 29 ANEXOS

**29.1. O presente Edital contém 07 (sete) anexos como partes integrantes deste edital:**

**ANEXO 1** - Termo de Referência

**ANEXO 2** - Proposta de Plano de Trabalho

**ANEXO 3** - Formulário de Recurso

**ANEXO 4** - Ficha Técnica

**ANEXO 5** - Modelo de Autodeclaração de residência, quando necessário (anexo obrigatório apenas para a formalização)

**ANEXO 6** - Minuta do Termo de Colaboração

**ANEXO 7** - Dotação Orçamentária

Fortaleza/CE, data da assinatura digital.

**Ernesto de Sousa Gadelha Costa**

*Coordenador de Formação, Livro e Leitura*

**Luisa Cela de Arruda Coêlho**

*Secretária da Cultura do Ceará*