

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2024 – SETCULT CAUCAIA

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

O **MUNICÍPIO DE CAUCAIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 07.616.162/0001-85, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA – SETCULT**, torna público o presente **EDITAL** elaborado, com base na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), na Lei 14.903, de 27 de julho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 (Regulamentação da PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Mecanismo de Fomento do Sistema de Financiamento à Cultura) e na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) e, no que couber, nas demais legislações aplicáveis à matéria.

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

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

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

#### 1. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de 10 (dez) projetos da cultura indígena para receberem apoio financeiro, com o objetivo de reconhecer e valorizar as iniciativas culturais desenvolvidas nas comunidades dos povos indígenas, Tapeba e Anacé, do Município de Caucaia.

#### 2. CATEGORIAS E QUANTIDADE DE PROJETOS.

**2.1 Serão selecionados 10 (dez) projetos culturais, conforme distribuição das vagas apresentadas na tabela do item 2.2.**

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



## 2.2 DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PROJETO CULTURAL POVOS INDÍGENAS DE CAUCAIA	10	R\$ 8.922,80	R\$ 89.228,00
<b>VALOR TOTAL DO EDITAL</b>			<b>R\$ 89.228,00</b>

## 3. VALOR TOTAL DO EDITAL.

3.1 O valor total deste edital é de R\$ 89.228,00 (oitenta e noventa mil duzentos e vinte e oito reais).

3.2 As despesas decorrentes do presente Edital serão custeadas por meio de recursos provenientes da Lei nº 14.399/2022, através do Fundo Municipal de Cultura – FMC, administrado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto Atividade	Natureza da Despesa	Fonte de Recurso
32	32.02	13.392.0206.2.152.0000	3.3.50.43.00 3.3.90.48.00	1.700.0000.00

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

## 4. PRAZO DE INSCRIÇÃO

4.1 O prazo de inscrição é das 8h00min, do dia **05 de novembro de 2024** até às 23h59min do dia **14 de novembro de 2024**.

4.2 As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 8 deste edital.

## 5. QUEM PODE PARTICIPAR

**ATENÇÃO!** Este edital só aceitará inscrições de proponentes que pertençam e realizem ações junto aos territórios originários em que habitam no Município de Caucaia: Povo Indígena Tapeba e Povo Indígena Anacé.

5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, indígena, maior de 18 anos, que residente há pelo menos 02 (dois) anos no Município de Caucaia.

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

5.1.2 O agente cultural pode ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

III – Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc.);

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

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

## 6. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

6.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

IV – tenham sido contemplado no edital 012/2024 – FOMENTO PNAB Caucaia.

**ATENÇÃO!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1.

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

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

## 6.2 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

6.2.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

## 7. ETAPAS

7.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

a) **Inscrições** – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais.



**b) Seleção e Habilitação** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos e verifica a documentação de habilitação.

**c) Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

## 8. INSCRIÇÕES

### 8.1 Como se inscrever

8.1.1 O agente cultural deve encaminhar por meio do Mapa Cultural no endereço: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio reunindo registros para comprovação **de atuação cultural no município** (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios, e outros...);
- c) Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência (**com vigência de até 90 dias**) ou de declaração assinada pelo agente cultural e pelo titular do endereço domiciliado;
- d) Declaração de Pertencimento étnico – indígena, devidamente assinada por liderança indígena.**
- e) Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer à cota;
- f) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e,
- g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**ATENÇÃO!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## 9. COTAS

### 9.1 Categoria de cotas

9.1.1 Fica garantida cota neste do edital na proporção de 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência (PCD).

9.1.2 Para concorrer às cotas, os agentes culturais pessoa física ou representante legal da pessoa jurídica, bem como seus integrantes, deverão preencher uma Autodeclaração.

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



9.1.4 Para proponente inscrito como PCD, bem como seus integrantes, no caso de pessoa jurídica deverá anexar, além da autodeclaração da condição PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

## **9.2 Concorrência concomitante**

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

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

## **9.3 Desistência do optante pela cota**

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

## **9.4 Remanejamento das cotas**

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

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

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

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

- I – Pessoas jurídicas que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoa com deficiência;
- II – Pessoas jurídicas com deficiência em posição de liderança na proposta cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa da proposta;

9.5.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma Autodeclaração, conforme modelos do Anexo VI.



## 10. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 10.1 Preenchimento do modelo

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

10.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Caucaia e a SETCULT de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 10.2 Previsão de execução do projeto

10.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até **junho de 2025**.

### 10.3 Custos do projeto.

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

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

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

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

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

### 10.4 Recursos de acessibilidade

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

10.4.2 São medidas de acessibilidade:



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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

## **11. ETAPA DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO**

### **11.1 Quem analisa os projetos selecionados**

11.1.1 Uma comissão de seleção e habilitação vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

11.1.1.1 Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados e servidores da SETCULT, formando comissão com no máximo 05 (cinco) membros.

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

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

I – Tiverem interesse direto na matéria;

II – Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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



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

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

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

### 11.3 Análise dos projetos

11.3.1 Os membros da comissão de seleção e habilitação farão a análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no item 12 deste edital. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

### 11.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

### 11.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

11.5.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 11.7.

### 11.6 Documentos de habilitação

11.6.1 O agente cultural responsável pelo projeto deverá encaminhar no ato da inscrição os seguintes documentos para habilitação:

**a) Se o agente cultural for PESSOA FÍSICA:**

- I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);
- II – Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;
- III – Certidões Negativas de Débitos Relativas ao Créditos Tributários Estaduais e Municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://consultapublica.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>);
- IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

**b) Se o agente cultural for PESSOA JURÍDICA:**

- I – Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II – Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);
- IV – Certidão Negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V – Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI – Certidões Negativas de Débitos Estaduais e Municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://consultapublica.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>);
- VII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

**c) Se o agente cultural for GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (sem CNPJ):**

- I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II – Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- III – Certidões Negativas de Débitos Relativas ao Créditos Tributários Estaduais e Municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://consultapublica.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de

Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>), em nome do representante do grupo;

IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

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

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

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

### 11.7 Recurso da etapa de seleção e habilitação

11.7.1 Contra a decisão da fase de seleção e habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção e Habilitação, que deve ser apresentado por meio de Formulário de Interposição de Recurso, enviado a SETCULT, por meio do endereço de e-mail [pnabcaucaia@setur.caucaia.ce.gov.br](mailto:pnabcaucaia@setur.caucaia.ce.gov.br), no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.7.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.7.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção e habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Caucaia.

11.7.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 12. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto</b> - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas,	10

	sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	
<b>B</b>	<b>Relevância da Ação</b> proposta para preservação da cultural e continuidade das tradições; fortalecimento e valorização dos conhecimentos e das expressões tradicionais, por meio de sua prática cultural, com atenção dedicada à transmissão de saberes às gerações mais novas.	10
<b>C</b>	<b>Importância da Ação</b> para a comunidade e o contexto sociocultural em que se insere; o acesso da comunidade às atividades ou produtos da ação; os impactos na comunidade e a abrangência da ação.	10
<b>D</b>	<b>Aspectos de integração comunitária</b> na ação proposta pelo projeto – considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
<b>E</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária</b> e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
<b>F</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação</b> no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
<b>G</b>	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> – Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>70 pontos</b>

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>H</b>	Agentes culturais do gênero feminino	05
<b>I</b>	Agentes culturais com deficiência	05
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>10 pontos</b>

12.2 A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.

12.3 Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

12.4 Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

12.5 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.

12.6 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade, e persistindo o empate, sorteio.

12.7 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 35 pontos.

12.8 Serão desclassificados os projetos que:

I – Receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

12.9 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

### **13. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, tendo como regra a maior pontuação geral.

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

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

#### **14.1 Termo de Execução Cultural**

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

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



14.1.3 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 03 (três) dias úteis a contar da publicação da convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 14.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

14.2.2 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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

## 15. CRONOGRAMA DO EDITAL

15.1 O edital observará o seguinte cronograma, podendo haver alterações de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante comunicação aos interessados.

ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	05/11/2024	14/11/2024
<b>ETAPA DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO</b>		
RESULTADO PRELIMINAR	26/11/2024	
PERÍODO DE RECURSO	27/11/2024	29/11/2024
RESULTADO FINAL	05/12/2024	
<b>ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL</b>		
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	06/12/2024	10/12/2024

## 16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura de Caucaia, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

16.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 17.1 Monitoramento e avaliação realizados pela SETCULT

17.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### 17.2 Como o agente cultural presta contas a SETCULT

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

17.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 (trinta) a contar do final da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 18.1 Desclassificação de projetos

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

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

### 18.2 Acompanhamento das etapas do edital

18.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Caucaia, Mapa Cultural e Diário Oficial do Município.

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

### 18.3 Informações adicionais

18.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pnabcaucaia@setur.caucaia.ce.gov.br](mailto:pnabcaucaia@setur.caucaia.ce.gov.br).

18.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo da Secretária Municipal de Turismo e Cultura.



#### 18.4 Validade do resultado deste edital

18.4.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 90 (noventa) dias após a publicação do resultado final.

#### 19. ANEXOS DO EDITAL

19.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO;
- b) Anexo II – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL;
- c) Anexo III – RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL;
- d) Anexo IV – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO;
- e) Anexo V – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-INDÍGENA;
- f) Anexo VI – DECLARAÇÃO PCD; E,
- g) Anexo VII – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

Caucaia/CE, 01 de novembro de 2024.

**Cicero Goes Feitosa**  
Secretário Executivo de Turismo e Cultura  
Prefeitura Municipal de Caucaia

