

## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 - EDITAL DE SUBSÍDIO A ESPAÇO CULTURAIS

### SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO - CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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

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

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

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

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

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura de Ipu torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de 2 espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Ipu-CE.

##### 2.2 Quantidade de espaços culturais selecionados

Serão selecionados 2 (dois) espaços culturais.

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.

## 2.3 Valor total do Edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$21.500,00**.

O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Dotação Orçamentária: 10.02.13.392.0012.2.093.3.3.90.48.00

Fonte de Recursos: 1719000000 – Transferências da União – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399/2022)

Elemento de Despesa: 3.3.90.48.00 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas. Criação, Produção e Difusão Cultural e Artísticas

Dotação Orçamentária: 10.02.13.392.0012.2.093.3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: 1719000000 – Transferências da União – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399/2022)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Criação, Produção e Difusão Cultural e Artísticas

## 2.4 Prazo de inscrição

De **00:00** horas do dia **16/03/2026** até às **23:59** horas do dia **27/03/2026**.

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

## 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Município de Ipu/CE e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 10 (dez) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

**Ou seja, os agentes culturais podem ser:**

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

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

III – Microempresas;

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

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas 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 VII.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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
- VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**Atenção!** O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

**Atenção!** É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

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

## **2.7 Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em, no máximo 1 (uma) categoria, e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto.

## **3. CATEGORIAS DE APOIO**

**3.1 SUBSÍDIO A ESPAÇOS CULTURAIS:** O(a) proponente deverá apresentar um projeto detalhando ações de conservação, manutenção, melhorias estruturais e promoção de atividades culturais regulares. O objetivo é garantir a adequada infraestrutura para realização de eventos, oficinas, exposições e demais ações que fortaleçam o acesso e o desenvolvimento cultural no município. O espaço poderá ser convocado pela Secretaria de Cultura para colaborar em eventos e ações da programação cultural local.

<b>SUBSÍDIO A ESPAÇOS CULTURAIS</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VALOR POR PROPOSTA</b>	<b>VALOR TOTAL DAS PROPOSTAS</b>
ESPAÇOS CULTURAIS	1	9.000	9.000

**ESPAÇOS CULTURAIS:** Destinada a apoiar espaços culturais, grupos e coletivos artísticos e culturais, independentemente de sua constituição jurídica formal, que desenvolvam atividades regulares voltadas à promoção, produção, difusão e valorização da cultura local.

**3.2 SUBSÍDIO A ORQUESTRAS FILARMÔNICAS:** O(a) proponente deverá apresentar um projeto que contemple a realização de concertos, oficinas educativas, ensaios abertos e ações de difusão musical, com o objetivo de ampliar o acesso à música, valorizar a cultura local e fortalecer a formação artística do município, especialmente junto a públicos com menor acesso a atividades culturais.

<b>SUBSÍDIO A ORQUESTRAS FILARMÔNICAS</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VALOR POR PROPOSTA</b>	<b>VALOR TOTAL DAS PROPOSTAS</b>
ORQUESTRA FILARMÔNICA	1	12.500	12.500

**ORQUESTRA FILARMÔNICA:** Destinada à Orquestra Filarmônica sediada no município de Ipu, e que desenvolve atividades artísticas, educativas e culturais voltadas para a promoção e valorização da música local e regional, especialmente junto a públicos com menor acesso às práticas culturais.

#### **4. CRONOGRAMA**

O Edital observará o seguinte cronograma, podendo haver alterações de acordo com a necessidade da Secretaria de Cultura de Ipu, mediante comunicação aos interessados e critérios deste edital.

<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do Edital	10/03/2026
Período para pedidos de esclarecimentos e impugnação do edital	10/03/2026 a 12/03/2026
Inscrições	16/03/2026 a 27/03/2026
Divulgação das Inscrições	27/03/2026
Avaliação e Seleção das Propostas	28/03/2026 a 01/04/2026
Análise de Habilitação (documentação)	02/04/2026 a 03/04/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	06/04/2026
Período de Recurso	07/04/2026 a 09/04/2026
Divulgação do Resultado Final	10/04/2026
Envio de Documentação Complementar	13/04/2026 a 14/04/2026
Assinatura dos Termos de Premiação Cultural	15/04/2026
Período de Execução do Projeto	01/05/2026 a 31/10/2026
Prestação de Contas	30 dias após a execução do projeto

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Avaliação e Seleção das Propostas** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Análise de Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

## 5. INSCRIÇÕES

### 5.1 Como se inscrever

O agente cultural deve se inscrever através da plataforma Mapa Cultural no endereço <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/7539/> preencher os campos e enviar em anexo a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme o Anexo III;
- c) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
- d) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- e) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- f) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
- g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa 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).

## **6. COTAS**

### **6.1 Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

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

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

### **6.2 Concorrência concomitante**

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

Os espaços 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.

### **6.3 Desistência do optante pela cota**

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

### **6.4 Remanejamento das cotas**

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

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

## 6.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

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

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

## 7. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

### 7.1 Preenchimento do modelo

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto.

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

### 7.2 Custos de manutenção

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, 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!** A planilha poderá conter 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 subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado,

recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.

### 7.3 Recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

## 8. ETAPA DE SELEÇÃO

### 8.1 Quem analisa os projetos

Uma Comissão de Seleção será responsável pela avaliação dos projetos, sendo composta por 1 (um) presidente e 3 (três) pareceristas.

### 8.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

### 8.3 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

### 8.4 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Ipu/CE e no Mapa Cultural do Município.

Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso dirigido à Secretaria de Cultura, que deverá ser apresentado por meio do endereço eletrônico [cultura@ipu.ce.gov.br](mailto:cultura@ipu.ce.gov.br), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme o inciso III do art.

9º da Lei nº 14.903/2024, a contar da data de publicação do resultado, considerando-se como início da contagem o primeiro dia útil subsequente à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Ipu/Ce.

### 8.5 Critérios de avaliação

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.

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Ipu.</b> A análise	10

	deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Ipu-Ce	
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - 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>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade	10

	técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajectoria 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>H</b>	<b>Bônus de 10 pontos: Caso o(a) proponente seja Mestre(a) das Culturas Tradicionais e Populares.</b>	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será definida pela soma das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de avaliação.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate: maior pontuação no critério de mérito cultural; maior pontuação no critério de relevância sociocultural; maior tempo de atuação comprovada na área cultural correspondente; proponente com maior idade; e, persistindo o empate, será realizado sorteio público, em data, horário e local previamente divulgados.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos, de um total máximo de 80 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## **9. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

### **9.1 Remanejamento para outras categorias**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos inicialmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para outras categorias deste edital, priorizando-se os projetos suplentes com maior pontuação geral, independentemente da categoria de inscrição, respeitada a ordem de classificação e os critérios de avaliação estabelecidos.

### **9.2 Remanejamento para outro edital**

Caso não sejam preenchidas todas as vagas previstas neste edital, os recursos financeiros remanescentes poderão ser utilizados na realização de novo edital vinculado à Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), conforme a disponibilidade orçamentária e a conveniência da Administração Pública.

## **10. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **10.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá se apresentar no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, na sala administrativa da Casa de Cultura Valderéz Soares portanto os seguintes documentos:

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

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

II - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;

III - comprovante bancário;

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

II - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;

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

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

V - comprovante bancário.

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 - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo;

III - comprovante bancário.

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.

## **10.2 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao e-mail institucional cultura@ipu.ce.gov.br, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Ipu e no Mapa Cultural da Secretaria de Cultura.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### **11.1 Termo de Execução Cultural**

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

### **11.2 Recebimento dos recursos financeiros**

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

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

## **12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

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

### **13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

#### **13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela SECULT-IPU**

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.

#### **13.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura**

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

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

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.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **14.1 Desclassificação de projetos**

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

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

#### 14.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no [Mapa Cultural da Secretaria de Cultura do Município de Ipu.](#)

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância dos prazos estabelecidos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão manter atenção às publicações realizadas no Diário Oficial do Município de Ipu-CE, no Mapa Cultural da Secretaria Municipal de Cultura e nos canais oficiais de comunicação e mídias institucionais.

#### 14.3 Período para pedidos de esclarecimentos e impugnação do edital

Qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos ou impugnar os termos deste edital**, mediante manifestação formal dirigida à Secretaria Municipal de Cultura de Ipu, dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital.

A solicitação deverá ser enviada por meio do endereço eletrônico oficial da Secretaria de Cultura ([cultura@ipu.ce.gov.br](mailto:cultura@ipu.ce.gov.br)) ou protocolada presencialmente no setor responsável, contendo a identificação do interessado e a exposição clara dos motivos do pedido de esclarecimento ou da impugnação.

A Secretaria Municipal de Cultura analisará as solicitações recebidas e divulgará a resposta em prazo razoável, podendo, se necessário, promover retificações no edital.

Caso seja necessária a alteração de dispositivos deste edital em decorrência de impugnação ou esclarecimento acolhido, será publicada **retificação oficial**, garantindo a ampla publicidade e a igualdade de condições entre os interessados.

Pedidos de esclarecimento e impugnações apresentados **fora do prazo estabelecido no cronograma** não serão analisados.

#### 14.4 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [cultura@ipu.ce.gov.br](mailto:cultura@ipu.ce.gov.br) e telefone (88) 9.8827-5565.

#### 14.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

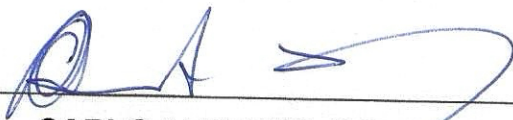
Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Plano de Trabalho;

- Anexo IV - Critérios de seleção
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial
- Anexo IX – Declaração Pessoa com Deficiência
- Anexo X – Formulário de interposição de recurso

**Ipu-Ce, 10 de março de 2026**



---

**CARLO ALBERTO AVELINO**  
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE CULTURA

---

**SILVIA ARAÚJO PONTES**  
SECRETÁRIA DE CULTURA