SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 01 de Julho de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO XVI | Nº 3745

Expediente:
Aprece – Associação dos Municípios do Estado do Ceará

DIRETORIA DO BIÊNIO 2021 - 2022

Diretoria Executiva
Presidente – Francisco de Castro Menezes Junior – Chorozinho
Vice-Presidente – José Helder Máximo De Carvalho – Várzea Alegre
Secretário- Geral – Joacy Alves dos Santos Junior – Jaguaribara
1° Secretário – Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes – Canindé
Tesoureiro Geral – Carlos Áquila Cunha de Queiroz – Moraújo
1° Tesoureiro – Marcondes De Holanda Jucá – Choró
Presidente de Honra – José Sarto Nogueira Moreira – Fortaleza
Conselho Fiscal
Membro do Conselho Fiscal – Titular David Campos Martins – Palmácia
Membro do Conselho Fiscal – Titular Francisco Dariomar Rodrigues Soares – Altaneira
Membro do Conselho Fiscal – Titular Francisco Clemnetino de Almeida – Granjeiro
Membro do Conselho Fiscal – Suplente – José Otacílio de Morais Neto – Bela Cruz
Membro do Conselho Fiscal – Suplente – Aline Aguiar Albuquerque – Massapê
Membro do Conselho Fiscal – Suplente – Jan Kennedy Paiva Aquino – Uruoca
Conselho Deliberativo
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 01 – Maria Gislaine Santana Sampaio Landim – Brejo Santo
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 02 – João Batista Diniz – Cedro
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 03 – Paulo César Feitosa Arrais – Itaitinga
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 04 – Naselmo de Sousa Ferreira – Fortim
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 05 – Elizeu Charles Monteiro – Itarema
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 06 – Francisco Cordeiro Moreira – General Sampaio
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 07 – Roberlandia Ferreira Castelo Branco – Guaramiranga
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 08 – Saul Lima Maciel – São Benedito
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 09 – Bismarck Barros Bezerra – Piquet Carneiro
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 10 – Maria Sônia de Oliveira Costa – Madalena
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 11 – Francisco Souto de Vasconcelos Júnior – Ipueiras
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 12 – Rômulo Mateus Noronha – Parambu
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 13 – Helton Luis Aguiar Júnior – Frecheirinha
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 14 – Francisco Glairton Rabelo Cunha – Jaguaretama

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 010606/2025 - GP

EXONERA o(a) servidor(a) público e dá outras providencias.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ABAIARA**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro no artigo de nº 60 da Lei Orgânica do Município de Abaiara - CE.

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR o(a) servidor(a) público abaixo relacionado(a), do cargo em comissão da respectiva secretaria:

GABINETE DO PREFEITO

NOME	CARGO
Maria Milene Leite de Caldas	Assessor de Gabinete

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos retroativos a 30 de junho de 2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA – CE, GABINETE DO PREFEITO, 30 DE JUNHO DE 2025.

ANGELO FURTADO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cícero Gonçalves Dantas
Código Identificador:0388BF01

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º CE-017/2025.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º CE-017/2025. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A REALIZAR A PAVIMETAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO EM DIVERSAS RUAS NAS LOCALIDADE DSE: VILA LUNA, TIPIS E GUARIBAS, LOCALIZADAS NA ZONA RURAL, DESTE MUNICÍPIO, COM RECURSOS PROVENIENTES DO MAPP 5904, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DAS CIDADES DO ESTADO DO CEARÁ E O GOVERNO DE ACOPIARA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, CONFORME CADERNO DE ENCARGOS, PLANILHAS DE ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, MEMORIAL DE CÁLCULO, COMPOSIÇÃO DE B.D.I, COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS, MEMORIAL DESCRITIVO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, RELATÓRIO FOTOGRÁFICO E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART, EM ANEXO. FORMA DE EXECUÇÃO: INDIRETA. TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL. FORMA DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PMA COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA 15.07.2025 ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA). O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: https://bllcompras.com/Home/PublicAccess “Acesso Identificado no link – acesso publico e www.tce.ce.gov.br.

FELIPE AMORIM OLIVEIRA
Agente de Contratação.

Publicado por:
Francisco Marlúcio Paz Lima Junior
Código Identificador:C4603BA8

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE-024/2025.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE-024/2025. OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, DESCARTÁVEIS, BEM COMO GÊNEROS ALIMENTÍCOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS DOS DIVERSOS SERVIÇOS E PROGRAMAS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA). TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE. FORMA DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PME COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA 11.07.2025 ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA). O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: https://bllcompras.com/Home/PublicAccess “Acesso Identificado no link – acesso público e www.tce.ce.gov.br.

FELIPE AMORIM DE OLIVEIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Francisco Marlúcio Paz Lima Junior
Código Identificador:EEB9B354

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 035, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

DECRETO Nº 035, de 30 de junho de 2025.

DECRETA PONTO FACULTATIVO NO DIA 14 DE JULHO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACOPIARA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o dia 15 de julho é consagrado à Padroeira do Município de Acopiara, Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, sendo feriado municipal previsto no art. 1º da Lei nº 1.033, de 02 de setembro de 1997, alterado pela Lei nº 1.773, de 1º de junho de 2013;

CONSIDERANDO, ainda, a conveniência administrativa de disciplinar o funcionamento da Administração Pública Municipal no dia 14 de julho de 2025, segunda-feira que antecede o feriado;
DECRETA:
Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo no expediente do dia 14 de julho de 2025 (segunda-feira), para os servidores e empregados dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Art. 2º - Ficam excluídos do ponto facultativo de que trata este Decreto os serviços essenciais e de interesse público, tais como os de atendimento à saúde, distribuição e manutenção de redes de água e esgoto, bem como os de limpeza urbana, os quais funcionarão normalmente.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Acopiara, em 30 de junho de 2025.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

FRANCISCO VILMAR FÉLIX MARTINS
Prefeito Municipal de Acopiara/CE

Publicado por:
Francisco Marlúcio Paz Lima Junior
Código Identificador:FFF5988D

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL Nº 2.235/2025, DE 25 DE JUNHO DE 2025.

LEI MUNICIPAL Nº 2.235/2025, DE 25 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal da Juventude do Município de Acopiara – CE e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACOPIARA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 58, IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal da Juventude – CMJ, órgão de apoio específico, de caráter deliberativo, consultivo e fiscalizador, de representação da população jovem do Município de Acopiara/CE, vinculado à Secretaria da Cultura, Esporte, Juventude e Turismo.

Art. 2º - Compete ao CMJ:

I – Estudar, analisar, elaborar, discutir e propor planos, programas e projetos relativos à juventude;
II – Participar da execução de políticas públicas de juventude, em colaboração com os órgãos públicos municipais, além de cooperar com a Administração Municipal, na implementação de políticas públicas voltadas para o atendimento das necessidades da juventude;
III – Desenvolver estudos e pesquisas relativas à juventude, objetivando subsidiar o planejamento das ações públicas para este município;
IV – Promover e participar de seminários, cursos, congressos e eventos correlatos para a discussão de temas relativos à juventude e que contribuam para o conhecimento da realidade do jovem na sociedade;
V– Fiscalizar o cumprimento da legislação que assegure os direitos dos jovens;
VI– Propor a criação de canais de participação dos jovens junto aos órgãos municipais;
VII– Examinar propostas e queixas relacionadas a ações voltadas à área da juventude, encaminhadas por qualquer pessoa ou entidade e a elas responder;
VIII – Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno e normas de funcionamento;
IX – Convocar a Conferência Municipal de Juventude de periodicidade bienal, preferencialmente em ano distinto da Conferência Municipal da Juventude, aberta à população, tendo como pauta principal a eleição do Conselho Municipal dos Direitos da Juventude;

X – Aprovar o Regimento Interno e as normas de funcionamento da Conferência Municipal de Juventude;

XI – Acompanhar, analisar e apresentar sugestões em relação à implementação de programas e ações governamentais, pertinentes à promoção da juventude, na esfera municipal;

Art. 3º - O Conselho Municipal da Juventude CMJ, terá a seguinte composição:

I – 14 (quatorze) representantes do Poder Público Municipal, sendo:

A – 2 (três) Representantes da Secretaria da Cultura, Esporte, Juventude e Turismo;
B – 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal da Educação;
C – 2 (dois) representantes da Secretaria da Assistência Social;

D – 2 (dois) representantes da Secretaria da Saúde;
E – 2 (dois) representantes da Secretaria do Meio Ambiente;
F – 2 (dois) representantes da Secretaria da Agricultura;
G – 2 (dois) representantes do Gabinete do Prefeito;
II – 14 (quatorze) representantes da Sociedade Civil, elencadas abaixo e nomeados pela Prefeitura Municipal, distribuídos da seguinte forma:

A – 02 (dois) representantes de grêmio estudantil escolar;
B – 02 (dois) representantes de distrito (juventude rural);
C – 02 (dois) representantes de juventude LGBTQIA+;
D – 02 (dois) representantes de grupos de serviços;
E – 02 (dois) representantes de grupos culturais organizados;
F – 02 (dois) representantes de juventude negra;
G – 02 (dois) representantes de grupos religiosos.

§ 1º A cada representante titular eleito com maioria simples dos votos, corresponderá 01 (um) suplente, sendo ele o segundo mais votado em eleição para composição do conselho.
§ 2º As funções dos membros da CMJ serão voluntárias.
III – Os membros do CMJ deverão residir no Município de Acopiara, e ter idade igual ou inferior a 29 anos no momento da posse.
IV – Os membros do CMJ terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução;

Art. 4º - O CMJ terá 01(um) Presidente, 01(um) Vice-Presidente e 01(um) Secretário, eleitos entre seus pares, por votação aberta realizada na primeira reunião ordinária do CMJ.

Art. 5º - O CMJ reunir-se-á, ordinariamente, de forma bimestral, podendo ser convocado, extraordinariamente, a qualquer tempo por solicitação da Associação Pública Municipal e no interesse desta.

§ 1º As reuniões do CMJ serão amplas e previamente divulgadas com participação livre a todos os interesses, que terão direito a voz.
§ 2º As deliberações e os comunicados de interesse do CMJ deverão ser publicados nas redes sociais e afixadas em local de fácil acesso para ciência e visualização de todos os usuários e interessados.
§ 3º As decisões do CMJ serão tomadas por maioria simples, exigida a presença da metade mais 01(um) de seus membros para deliberar.

Art. 6º - O Poder Executivo Municipal proporcionará ao CMJ o suporte necessário garantindo-lhe condições para seu funcionamento.

Art. 7º - Deverá ser realizada de dois em dois anos, a Conferência Municipal de Juventude, com representação dos diversos setores da sociedade, a fim de avaliar a situação da população jovem do Município, propor diretrizes para a formação de políticas públicas voltadas para este segmento.

§ 1º A Conferência Municipal de Juventude terá sua organização e normas de funcionamento definidas em regimento próprio aprovado pelo CMJ.
§ 2º O Poder Executivo Municipal poderá prover recursos humanos, materiais e outros meios necessários para a realização da Conferência Municipal de Juventude.
§ 3º Todos os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Juventude que representam a sociedade civil deverão preencher os seguintes requisitos para o ingresso e permanência no colegiado:

I – Ser portador de cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto expedido por órgão público;
II – Residir no Município de Acopiara;
III – Não ser servidor público ou estar ocupando cargo eletivo em comissão;

§ 4º O Conselho dos Direitos da Juventude, por meio de sua Comissão Eleitoral, deverá garantir a composição partidária de homens e mulheres entre os membros da sociedade civil.

Art. 8º - A assembleia Geral do Conselho Municipal dos Direitos da Juventude, destinada, em especial, à eleição dos Conselheiros, contará com a representação dos diversos setores da sociedade e será realizada com a observância das seguintes regras:

I – Será convocada pelo Poder Público Municipal em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Juventude, sob a responsabilidade da Comissão Eleitoral, na forma estabelecida no Regimento Interno do Conselho;

II – Terá ampla e prévia divulgação de no mínimo 30 dias;
III – desfrutará de autonomia plena para a prática de todos os atos que se façam necessários, especialmente aqueles voltados à consecução do pleito;

IV – Sua organização e normas de funcionamento, deverão ser definidas em regimento próprio;

Art. 9º - O Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Juventude disporá sobre os casos de substituição dos membros titulares pelos suplentes, bem como sobre impedimentos, perda de mandato e vacância.

§ 1º No período de vigência dos mandatos, as organizações representadas no Conselho poderão substituir seus representantes a qualquer tempo, mediante comunicação formal e justificada.

Art. 10º - O exercício de Conselheiro é considerado de interesse público relevante e não será remunerado.

Art. 11º - A cada vigência de mandato, a presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Juventude, será exercida de forma rotativa, entre representante de cada organização da sociedade e representante do Poder Público Municipal.

Art. 12º - Após a posse, os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Juventude, elaborarão, no prazo de até 60(sessenta) dias, o novo Regimento Interno do Colegiado.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Regimento Interno disporá sobre as funções, frequência, data e local das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Juventude, critério de votação, quórum de deliberação, grupos de trabalho, bem como acerca de todas as demais normas necessárias ao seu funcionamento.

Art. 13º - As deliberações e comunicados do Conselho Municipal dos Direitos da Juventude, deverão ser publicados e divulgados no site eletrônico, e-mail, e outros canais de comunicação da secretaria da Cultura, Esporte, Juventude e Turismo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na realização da Conferência Municipal da Juventude, serão observadas as seguintes regras:

I – O evento terá ampla e prévia divulgação de 60(sessenta) dias anterior a sua realização:
II – Sua organização e normas de funcionamento deverão ser definidas em regimento próprio, aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Juventude;

CAPÍTULO II

DO FUNDO MUNICIPAL DA JUVENTUDE

Art. 14º - Fica instituído o Fundo Municipal de Juventude, custeando total ou parcialmente projetos e atividades culturais de iniciativa de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado.

§ 1º O Fundo Municipal da Juventude é vinculado à Secretaria da Cultura Esporte, Juventude e Turismo, competindo-lhe prover os meios necessários à sua operacionalização.
§ 2º O Gestor e Ordenador de despesas do Fundo Municipal da Juventude é o Secretário da Cultura, Esporte, Juventude e Turismo.
§ 3º A fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Juventude, será exercida pelo Conselho da Juventude.

Art. 15º - Constituem-se receitas do Fundo Municipal da Juventude:

I – transferências à conta do orçamento geral do município;
II – transferências realizadas pelo Estado e pela União;

III – receitas diretamente arrecadas pelas unidades integrantes do Sistema Municipal de Política para Juventude;
IV – contribuições de mantenedoras, na forma de regulamento específico;
V – auxílios, subvenções e outras contribuições de entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
VI – doações e legados;
VII – saldos remanescentes de projetos e atividades apoiados, bem como devolução de recursos por utilização indevida;
VIII – saldos financeiros de exercícios anteriores;
IX – outros recursos a ele destinados na forma da Lei.

Art. 16º - O Regulamento do Fundo Municipal da Juventude, aprovado pelo Chefe do Poder Executivo definirá;

I – as áreas de enquadramento dos projetos e atividades que poderão ser custeados pelo Fundo Municipal da Juventude;
II – os limites de financiamento;
III – os meios e critérios de acesso e seleção de projetos e atividades;
IV - as formas de prestação de contas.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º - Caberá às unidades do Sistema Municipal de Política da Juventude, prover os meios necessários ao desenvolvimento de Programas de Capacitação de profissionais através de cursos, palestras, debates e atividades similares.

Art. 18º - As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 19º - As disposições desta Lei ficam inclusas no Plano Plurianual de Investimentos e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigentes neste exercício.

Art. 20º - O Poder Executivo Municipal promoverá no orçamento vigente as alterações que se fizerem necessárias.

Art. 21º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Acopiara/CE, em 25 de junho de 2025.

FRANCISCO VILMAR FÉLIX MARTINS
Prefeito de Acopiara

Publicado por:
Francisco Marlúcio Paz Lima Junior
Código Identificador:4CB313C1

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 0281, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

PORTARIA Nº 0281, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

Autoriza cessão de servidora para ter exercício em outra entidade, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ACOPIARA**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, mormente aquela do art. 89, inciso II, alínea *a*, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a servidora poderá ser cedida para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes do Município, da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos demais municípios, nos termos do art. 115, *caput*, da Lei Municipal nº 1.205, de 17 de março de 2003;
CONSIDERANDO ainda solicitação de Vossa Senhoria, o Senhor Secretário Municipal da Educação de Fortaleza/CE, através do Ofício nº 2315/2025/GS-SME;
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar a cessão da servidora **KATIUSCIA MOREIRA DE OLIVEIRA**, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Acopiara, lotada na Secretaria Municipal da Educação, ocupante do cargo de **PROFESSORA EDUCAÇÃO BÁSICA, PEB II**, matrícula nº **00647507**, para ter exercício junto a Prefeitura Municipal de Fortaleza/CE.
Art. 2º Fica o ônus para origem com o devido ressarcimento do cessionário, sob pena do fim da cessão funcional.
Art. 3º A cessão teve seu início na data de 02 de abril de 2025 e será até o dia 31 de dezembro de 2028 e poderá ser extinta a qualquer tempo por conveniência ou necessidade do Município de Acopiara/CE.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Acopiara, 30 de junho de 2025.

FRANCISCO VILMAR FÉLIX MARTINS
Prefeito Municipal de Acopiara/CE

Publicado por:
Francisco Marlúcio Paz Lima Junior
Código Identificador:AC9A5F56

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 0282, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

PORTARIA Nº 0282, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

Autoriza cessão de servidora para ter exercício em outra entidade, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ACOPIARA**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, mormente aquela do art. 89, inciso II, alínea *a*, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a servidora poderá ser cedida para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes do Município, da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos demais municípios, nos termos do art. 115, *caput*, da Lei Municipal nº 1.205, de 17 de março de 2003;
CONSIDERANDO o disposto no Termo de Convênio de Cooperação Técnica CV nº 04/2025, firmado entre esta municipalidade e o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar a cessão da servidora **RENATA SANTOS PINHEIRO**, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Acopiara, lotada na Procuradoria Geral do Município, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇO**, matrícula nº **00646131**, para ter exercício junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.
Art. 2º A cessão teve seu início na data de 17 de janeiro de 2025 e será até o dia 31 de dezembro de 2028 e poderá ser extinta a qualquer tempo por conveniência ou necessidade do Município de Acopiara/CE.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Acopiara, 30 de junho de 2025.

FRANCISCO VILMAR FÉLIX MARTINS
Prefeito Municipal de Acopiara/CE

Publicado por:
Francisco Marlúcio Paz Lima Junior
Código Identificador:06985706

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA 355/2025

A PREFEITA DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art.1°. EXONERAR, nos termos do Art. 32, I, da Lei Municipal nº 540/2011, o servidor BRUNO ROBERTO DUARTE PINHEIRO, portador de RG nº. 99099031930, expedido pela SSPDS/CE, inscrito no CPF sob o nº. 026.715.103-90, do exercício do Cargo de ASSESSOR DE GESTÃO.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de junho de 2025, revogando as disposições contrárias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura de Altaneira, em 30 de junho de 2025.

ANA KESIA DE ALCANTARA SOARES
Prefeita

Publicado por:
Tereza Jamille da Silva Sousa
Código Identificador:DE969ECF

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA 356/2025

A PREFEITA DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art.1º. Nomear o senhor BRUNO ROBERTO DUARTE PINHEIRO, portador de RG nº. 99099031930, expedido pela SSPDS/CE, inscrito no CPF sob o nº. 026.715.103-90, para o exercício do Cargo de SECRETÁRIO ADJUNTO, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, em conformidade com o disposto no Art. 76, IX, da Lei Orgânica Municipal c/c Art. 9º, II, da Lei Municipal 540/2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 24 de junho de 2025, revogando as disposições contrárias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura de Altaneira, em 30 de junho de 2025.

ANA KESIA DE ALCANTARA SOARES
Prefeita

Publicado por:
Tereza Jamille da Silva Sousa
Código Identificador:294B5E10

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 018/2025/SME

FRANCISCO ADEILTON DA SILVA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E GESTOR DO FUNDO DA EDUCAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ART 12° DA LEI MUNICIPAL N°829 DE 15/12/2021;

RESOLVE:

Art 1°. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art.1° da Lei N°829/2021, o Senhor **IGOR ALCÂNTARA SILVA**, ocupante do cargo de **PROFESSOR**, **02 (duas) diárias** para a cidade de **FORTALEZA-CE**, nos dias 14 e 15 de junho, onde estará a serviço da Secretaria Municipal de Educação para participar dos Jogos Escolares, que ocorrerá nos dias 14 e 15 de junho na EEEP Jaime Alencar de Oliveira na Av. Rogaciano Leite, 2285 – Luciano Cavalcante, Fortaleza – CE.
§1°. O valor da diária é de **R$350,00 (trezentos e cinquenta reais)** conforme disposto no Anexo I da lei 829/2021.
§2°. Fica o Gestor do Fundo da Secretaria de Educação autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$700,00 (Setecentos reais)** das Diárias.
Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE
Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 11 de junho de 2025

FRANCISCO ADEILTON DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Tereza Jamille da Silva Sousa
Código Identificador:C84F6A1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 019/2025/SME

FRANCISCO ADEILTON DA SILVA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E GESTOR DO FUNDO DA EDUCAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ART 12° DA LEI MUNICIPAL N°829 DE 15/12/2021;

RESOLVE:

Art 1°. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art.1° da Lei N°829/2021, o Senhor **IGOR ALCÂNTARA SILVA**, ocupante do cargo de **PROFESSOR**, **02 (duas) diárias** para a cidade de **FORTALEZA-CE**, nos dias 28 e 29 de junho, onde estará a serviço da Secretaria Municipal de Educação para participar dos Jogos Escolares, que ocorrerá nos dias 28 e 29 de junho no Autódromo Virgílio Távora – Rua Ayrton Senna, n° 01 Eusébio – CE.
§1°. O valor da diária é de **R$350,00 (trezentos e cinquenta reais)** conforme disposto no Anexo I da lei 829/2021.
§2°. Fica o Gestor do Fundo da Secretaria de Educação autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$700,00 (Setecentos reais)** das Diárias.
Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE
Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 24 de junho de 2025

FRANCISCO ADEILTON DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Tereza Jamille da Silva Sousa
Código Identificador:E2927BC7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 020/2025/SME

Nomeia os Membros da Comissão do Processo de Seleção Técnica para Constituição de Banco de Gestores Escolares para atender as necessidades do serviço público e organização administrativa da Secretaria Municipal de Educação de Altaneira - CE.

O **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALTANEIRA - CE**, no uso das atribuições que lhe conferem a lei n° 935/2025 de 11 de fevereiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** a Senhora **ANGELA MICHELLY ALENCAR SIQUEIRA ROSAL**, CPF nº 023.586.753-50, para provimento de Membro representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – CACS-FUNDEB, para compor a **Comissão do Processo de Seleção Técnica para Constituição de Banco de Gestores Escolares**, sendo seu suplente **ANTONIO PEREIRA CRUZ**, CPF nº 166.211.428-11.

Art. 2º **NOMEAR** a Senhora **MARIA OLIVEIRA LINO**, CPF nº 223.360.793-72, para provimento de Membro representante do Conselho Municipal de Educação, para compor a **Comissão do Processo de Seleção Técnica para Constituição de Banco de Gestores Escolares**, sendo seu suplente **JOSÉ EVANTUIL DE SOUSA,** CPF: 706.491.463-87.

Art. 3º **NOMEAR** o Senhor **PAULO ROBSON LEITE DE OLIVEIRA**, CPF nº: 005.255.003-67, para provimento de Membro representante da Câmara Municipal do Barro, para compor a **Comissão do Processo de Seleção Técnica para Constituição de Banco de Gestores Escolares,** sendo seu suplente o senhor **JOSÉ NASCELIO VIEIRA**, CPF nº: 273.532.358-70.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dado e passada na Secretaria de Educação do Município de Altaneira/CE, em 25 de junho de 2025.

PUBLIQUE-SE.

FRANCISCO ADEILTON DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Tereza Jamille da Silva Sousa
Código Identificador:A717B990

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.06.04.01-DL

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.06.04.01-DL

O Ilmo. Sr. Bartolomeu Batista Neto, Secretário Municipal de Educação, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do art., 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando toda documentação, consta nos autos do processo administrativo Dispensa de Licitação acima citada, autorizo a contratação da Empresa RAFHAELLA F. RIBEIRO MOVEIS – ME, inscrita no CNPJ nº. 44.935.374/0001-74, para AQUISIÇÃO DE BENS MOBILIÁRIO PARA ATENDER A NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE - CE, pelo valor global de R$ 57.040,00 (cinquenta e sete mil e quarenta reais), a ser pago após o recebimento dos mesmos, com vigência contratual até 31/12/2025, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. Antonina de Norte em 24/06/2025.

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:BC9A69C7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.06.24.01

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.06.24.01

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE. CONTRATADA: RAFHAELLA F. RIBEIRO MOVEIS – ME. MODALIDADE DA LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.06.04.01 DL. OBJETO: AQUISIÇÃO DE BENS MOBILIÁRIO PARA ATENDER A NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE - CE. LEI FEDERAL N° 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. VALOR GLOBAL: DE R$ 57.040,00 (CINQUENTA E SETE MIL E QUARENTA REAIS). VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025. FORO: COMARCA DE ANTONINA DO NORTE- CEARÁ. DATA DA ASSINATURA: 24 DE JUNHO DE 2025. SIGNATÁRIOS: BARTOLOMEU BATISTA NETO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E RAFHAELLA FIGUEIREDO RIBEIRO, INSCRITO NO CPF N.º 008.373.143-13 – TITULAR DA CONTRATADA.

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:50B3CA4A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO CONTRATUAL

EXTRATO DO TERMO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO **CONTRATO Nº 2025.06.16.01**, RESULTANTE DA **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 2025.04.10.01-CONCORRÊNCIA.** CONTRATANTE: **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. CONTRATADA**: **ZETA LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA,** DATA DA ASSINATURA: 16 DE JUNHO DE 2025. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE. QUE COMPREENDE COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS (DOMICILIARES E COMERCIAS), VARRIÇÃO, CAPINA E PINTURA DE MEIO FIO, CONFORME PROJETO BÁSICA, TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA BÁSICA ORÇAMENTÁRIA. VALOR DO CONTRATO**: **R$ 984.861,10 (NOVECENTOS E OITENTA E QUATRO MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E UM REAIS E DEZ CENTAVOS). ASSINA PELO CONTRATANTE:** FRANCISCO FAGNER DE SOUSA **CARGO:** ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS. **ASSINA PELA CONTRATADA:** FRANCISCO EDGLE ARRAIS ANDRADE. ANTONINA DO NORTE/CE, 16 DE JUNHO DE 2025.

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:79F55D26

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 01 de 02 de janeiro de 2024, Adjudico e Homologo a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.03.06.01-CONCORRÊNCIA, cujo o objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE. QUE COMPREENDE COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS (DOMICILIARES E COMERCIAS), VARRIÇÃO, CAPINA E PINTURA DE MEIO FIO, CONFORME PROJETO BÁSICA, TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA BÁSICA ORÇAMENTÁRIA, em favor da empresa ZETA LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no C.N.P.J. Sob o nº 15.832.903/0001-06, com sede à Sítio Bento, n° 300, Zona Rural, Antonina do Norte-CE, pelo valor de R$ 3984.861,10 (NOVECENTOS E OITENTA E QUATRO MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E UM REAIS E DEZ CENTAVOS), nos termos do artigo 71, inciso IV da referida lei e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 01, inciso VII, de 02 de janeiro de 2024. Antonina do Norte/CE, 16 de junho de 2025.

FRANCISCO FAGNER DE SOUSA,
Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:B5760B9D

SECRETARIA GOVERNO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025-SMS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025-SMS

A Secretaria Municipal de Saúde de Antonina do Norte - CE, representada pela sua Secretária Paloma Pereira Lima**,** a partir da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025-SMS, **CONVOCA** os candidatos aprovados no citado certame e seguir elencados, para comparecerem do dia 01/07/2025 a 04/07/2025, das 07h00min às 13h00min, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na **CE 373, Km 26, S/N, Bairro Serraria,** Antonina do Norte - CE, CEP: 63.570-000, para assinatura de contrato de trabalho por tempo determinado:

CANDIDATO(A)	INSCRIÇÃO	FUNÇÃO
CÍCERA ALVES RAMOS	01	Agente Comunitário de Saúde - Microárea: R. Antônio Delfino, Prof. Maria de Lourdes, R. Santo Antônio, R. José Duca, R. Coronel Virgílio Távora, João Batista Arrais, Antônio Mota
CÍCERA ELIDIANA FERREIRA	10	Agente Comunitário de Saúde - Microárea: Av. Nelito Mendes, R. São Francisco, R. Tintina Ana de Jesus
JÚLIA MARIA VIEIRA DE MATOS	03	Agente Comunitário de Saúde - Microárea: R. Joana Lima, R. Manoel Mota, R. Francisca de Matos Arrais, R. Bartolomeu Emidio de Sousa, R. Roseno de Matos, R. Francisco Sampaio de Carvalho, R. Maria do Carmo Mendes, R. Travessa Joana Lima, R. Coronel Virgílio Távora, R. José Rafael, 105
MARIA TALINEIS VIEIRA DA SILVA	01	Agente Comunitário de Saúde - Microárea: St. Cajazeira, St. Arapuá, St. Pedra da Cruz, St. Conceição, St. Carvalho, St. Cachoeira, St. São Pedro
MAISA MACENA DE OLIVEIRA	02	Agente Comunitário de Saúde - Microárea: St. Pereiros, St. São Pedro, Logradouro, St. Açude Grande
DELFINA HELENA PEREIRA NEVES	04	Agente Comunitário de Saúde - Microárea: R. João Ferreira Lima, R. Padre Cicero, R. Frei Damião, R. Antonio Gonçalo Arraes, R. Joaquim Inácio de Medeiros
NATÁLIA ALVES LINARD	05	Agente Comunitário de Saúde - Microárea: R. Joaquim Alexandre Ferreira, Tv. Joaquim Alexandre Ferreira, R. Francisco da Costa Rodrigues, Av. José Elvídio de Alencar, R. Antonio Fernandes de Sousa

A ausência à convocação promovida pelo presente instrumento importará em renúncia tácita à contratação e autorizará a convocação do candidato classificado na colocação imediatamente seguinte.

Antonina do Norte - CE, 30 de junho de 2025.

PALOMA PEREIRA LIMA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Alexandre de Souza Arrais
Código Identificador:85E8D4CC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DESERTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ/CE, O Agente de Contratação no uso das suas atribuições em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, que realizou o encerramento da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 2025.06.10.02** para **LOCAÇÃO DE HORAS DE MÁQUINA TIPO TRATOR DE ESTEIRA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE ARNEIROZ/CE**, em dia **30 de junho de 2025** às 13:00hs, conforme exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Constatou-se o não comparecimento de nenhum licitante ou proposta referente ao Processo de Dispensa de licitação, declara-se o procedimento em epígrafe **DESERTO**.

Arneiroz/CE, 30 de junho de 2025

FRANCISCO WALLACY PEDROZA DE SOUSA
Agente de Contratação

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:B6C41747

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A Secretaria de Municipal de Administração e Transporte do Município de Arneiroz/CE, torna público o **Extrato do Contrato nº 2025.06.30.01**, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 2025.06.10.01**, para o objeto abaixo:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE UMA PLATAFORMA WEB TIPO SAAS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE DO MUNICIPIO DE ARNEIROZ/CE

DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S): 04.122.0037.2.005.0000

ELEMENTO(S) DE DESPESA(S): 3.3.90.39.00

FONTE(S) DE RECURSO(S): 1.500.0000.00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

PRAZO DE VIGÊNCIA: ATÉ **12 (DOZE) MESES**, CONTADOS A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO;

CONTRATADA: SYNTERIS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

VALOR GLOBAL: **R$ 39.240,00** (Trinta e Nove mil Duzentos e Quarenta reais)

ASSINA PELA CONTRATADA: JEOVA CUSTODIO CEZAR

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 30 DE JUNHO DE 2025

Arneiroz/CE, 30 de junho de 2025

JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria de Administração e Transporte

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:C8210B32

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A Prefeitura Municipal de Arneiroz/CE torna público o Primeiro termo de aditivo do contrato referente à concorrência Eletrônica nº 2025.01.21.01. Objeto: CONSTRUÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO NO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ-CE, Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original. Contratante: Prefeitura Municipal de Arneiroz/CE Contratada: V3I CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – ME). Prazo: até 05 de agosto de 2025. Amparo Legal: Lei nº 14.133/2021, do art.107.

Arneiroz/CE, 06 de junho de 2025

JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador de Despesas
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Publicos

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:99B304F5

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Ordenador de Despesas do **Fundo Municipal de Saúde** do município de Arneiroz/CE torna público o extrato do **Termo de Adjudicação e Homologação**, resultante do **Pregão eletrônico nº 2025.04.29.01**:

ÓRGÃO LICITANTE: fundo municipal de saúde

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALAR, MEDICAMENTOS E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE ARNEIROZ/CE.

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO: J.P. DISTRIBUIDORA LTDA.

VALOR GLOBAL: R$ 285.600,00 (duzentos e oitenta e cinco mil e seissentos reais), referente aos lotes **(01,02,03,04,05 e 06)**

Arneiroz/CE, 30 de Junho de 2025.

JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:609CEDC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
PORTARIA Nº 01/2025-OGM

PORTARIA Nº 01/2025-OGM

DELEGA A COMPETÊNCIA PARA ORDENAR E ATESTAR DESPESAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **OUVIDORIA GERAL DO MUNICIPIO, TIBERIO CESAR AGUIAR RIBEIRO,** no uso da atribuição legal, que lhe é conferida pela Lei da Estrutura Administrativa.
CONSIDERANDO a necessidade de impor uma melhor operacionalização na ação administrativa, descentralizando a prática de atos próprios do Ouvidor Municipal, mediante delegação de competência;
CONSIDERANDO que os artigos 11 e 12 do Dec-lei federal nº 200/67, autoriza a delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa.
CONSIDERANDO a lei municipal n.º 23/2025 da Estrutura Administrativa estabelece que o Ouvidor Municipal tem como atribuição ordenar e atestar despesa, podendo o mesmo no uso de suas atribuições delegar competência.

RESOLVE

Art. 1º DELEGAR o **Sr. José Gomes Nogueira da Silva,** brasileiro, solteiro, portador do RG: 20070234656 SSP/CE, inscrito no CPF sob o n° 754.759.013-68, COMPETÊNCIA PARA ORDENAR, ATESTAR DESPESAS, ABRIR, MOVIMENTAR E ENCERRAR CONTA CORRENTE, NOS TERMOS DO LEI MUNICIPAL nº 23/2025, da Ouvidoria Geral Municipal.
2020- Ouvidoria Geral Municipal.
Parágrafo único. A competência delegada por esta portaria compreende todos os atos pertinentes, dentre estes:

I - Autorizar despesas, emissão e cancelamento de notas de empenho, movimentação de recursos financeiros, pagamento de despesas, emissão e execução de programações de desembolso;
II - Autorizar a concessão de adiantamentos, aprovar ou impugnar prestação de contas de adiantamentos, quando for o caso, na forma e nos limites de legislação em vigor;
III - Aplicar ou revelar, conforme o caso, as penalidades pecuniárias previstas em Lei, quando se verificar descumprimento da obrigação contratual, inclusive inobservância de prazo, nos casos de fornecimento de material ou prestação de serviços;
IV - Autorizar abertura de licitações aprová-las, revogá-las ou anulá-las, conforme o caso, adjudicar o seu objeto à firma ou firmas vencedoras, na forma da legislação vigente; e.
V - Dispensar a licitação ou reconhecer a sua inexigibilidade, nos casos previstos em Lei.
Art. 2º-Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de maio de 2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ouvidoria Geral do Município, 26 de junho de 2025.

TIBERIO CESAR AGUIAR RIBEIRO
Ouvidoria Geral do Município de Arneiroz

Publicado por:
Maria Darliane Moreira Cavalcante
Código Identificador:FBD5ECCC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.06.03.2

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.06.03.2. Objeto: Contratação para fornecimento de veículos de pequeno porte, para atendimento das necessidades operacionais da Secretaria de Saúde do Município de Assaré/CE., conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitanteCEVEMA COMERCIO DE VEICULOS MAQUINAS PECAS SERVICOS E LOCACOES LTDA inscrito no CNPJ nº 35.307.250/0001-53 classificado no Lote Único – Veículos de Pequeno Porte, no valor global de R$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais), de conformidade com o Mapa Comparativo de Preços acostado aos autos. Adjudico e Homologo a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/21 – Regina Alice Ferreira Furtado - Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde. **Data:** 30 de Junho de 2025.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:29FB01EB

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.06.03.1

Extrato de Contrato. Pregão Eletrônico Nº 2025.06.03.1. Partes: o Município de Assaré, através da(o) Secretaria Municipal de Saúde e a empresa/pessoa física SOCIETE COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA. Objeto: Contratação para fornecimento de ambulância (Tipo A - Simples Remoção Tipo Furgão), para atender as necessidade da Secretaria de Saúde do Município de Assaré/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 277.000,00 (duzentos e setenta e sete mil reais). Vigência Contratual: 12 (doze) dias. Signatários: Regina Alice Ferreira Furtado e Alexandre Plentz Fraga.
Data do Contrato: 26 de Junho de 2025.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:25C8905A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE INTENÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 02.010/2025-DL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – SECRETARIA DE GOVERNO – A Secretaria de Governo em cumprimento ao disposto no artigo 75, § 3°, da Lei n° 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 170/2023, torna público a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 02.010/2025-DL** que está recebendo no prazo de 03 (três) dias úteis propostas adicionais para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LINK DEDICADO DE INTERNET, EM PONTOS DIFERENCIADOS NA ZONA URBANA E RURAL, UTILIZANDO O MEIO DE "FIBRA ÓPTICA" OU "RÁDIO", DEPENDENDO DA DISPONIBILIDADE, INCLUINDO INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CONCENTRADORES, CABEAMENTO E ROTEADORES DE REDE, PARA ATENDER INTEGRALMENTE O ESPAÇO, CONTANDO INCLUSIVE COM CAPACIDADE ABSORÇÃO A CONEXÕES SIMULTÂNEAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** A partir do dia 01 de julho de 2025, através do endereço eletrônico licitacao@banabuiu.ce.gov.br ou no endereço**:** Av. Queiroz Pessoa, nº 435 - Bairro Centro, Banabuiú/CE. A íntegra do Termo de Referência poderá ser obtida junto ao site https://www.banabuiu.ce.gov.br/lei14133.php, e no endereço acima citado. Banabuiú/CE, 30 de junho de 2025.

EDILANE MACIEL DA SILVA –
Agente de Contratação do Município de Banabuiú/CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:A06EA779

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
AVISO DE INTENÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 06.009/2025-DL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA - A Secretária Municipal de Assistência em cumprimento ao disposto no artigo 75, § 3°, da Lei n° 14.133/2021 c/c Decreto Municipal nº 170/2023, torna público a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 06.009/2025-DL** que está recebendo no prazo de 03 (três) dias úteis propostas adicionais para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LINK DEDICADO DE INTERNET, EM PONTOS DIFERENCIADOS NA ZONA URBANA E RURAL, UTILIZANDO O MEIO DE "FIBRA ÓPTICA" OU "RÁDIO", DEPENDENDO DA DISPONIBILIDADE, INCLUINDO INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CONCENTRADORES, CABEAMENTO E ROTEADORES DE REDE, PARA ATENDER INTEGRALMENTE O ESPAÇO, CONTANDO INCLUSIVE COM CAPACIDADE ABSORÇÃO A CONEXÕES SIMULTÂNEAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** A partir do dia 01 de julho de 2025, através do endereço eletrônico **licitacao@banabuiu.ce.gov.br** ou no endereço**:** Av. Queiroz Pessoa, nº 435 - Bairro Centro, Banabuiú/CE. A íntegra do Termo de Referência poderá ser obtida junto ao site https://www.banabuiu.ce.gov.br/lei14133.php, e no endereço acima citado. 30 de junho de 2025.

EDILANE MACIEL DA SILVA –
Agente de Contratação do Município de Banabuiú/CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:5F4888B5

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE INTENÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 04.011/2025-DL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - A Secretaria de Educação em cumprimento ao disposto no artigo 75, § 3°, da Lei n° 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 170/2023, torna público a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 04.011/2025-DL** que está recebendo no prazo de 03 (três) dias úteis propostas adicionais para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LINK DEDICADO DE INTERNET, EM PONTOS DIFERENCIADOS NA ZONA URBANA E RURAL, UTILIZANDO O MEIO DE "FIBRA ÓPTICA" OU "RÁDIO", DEPENDENDO DA DISPONIBILIDADE, INCLUINDO INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CONCENTRADORES, CABEAMENTO E ROTEADORES DE REDE, PARA ATENDER INTEGRALMENTE O ESPAÇO, CONTANDO INCLUSIVE COM CAPACIDADE ABSORÇÃO A CONEXÕES SIMULTÂNEAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** A partir do dia 1° de julho de 2025, através do endereço eletrônico licitacao@banabuiu.ce.gov.br ou no endereço**:** Av. Queiroz Pessoa, nº 435 - Bairro Centro, Banabuiú/CE. A íntegra do Termo de Referência poderá ser obtida junto ao site https://www.banabuiu.ce.gov.br/lei14133.php, e no endereço acima citado. Banabuiú/CE, 30 de junho de 2025.

EDILANE MACIEL DA SILVA –
Agente de Contratação do Município de Banabuiú/CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:E161EE21

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE INTENÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 05.017/2025 DL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – secretaria de saúde – A Secretária Municipal de Saúde em cumprimento ao disposto no artigo 75, § 3°, da Lei n° 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 170/2023, torna público a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 05.017/2025 DL** que está recebendo no prazo de 03 (três) dias úteis propostas adicionais para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LINK DEDICADO DE INTERNET, EM PONTOS DIFERENCIADOS NA ZONA URBANA E RURAL, UTILIZANDO O MEIO DE "FIBRA ÓPTICA" OU "RÁDIO", DEPENDENDO DA DISPONIBILIDADE, INCLUINDO INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CONCENTRADORES, CABEAMENTO E ROTEADORES DE REDE, PARA ATENDER INTEGRALMENTE O ESPAÇO, CONTANDO INCLUSIVE COM CAPACIDADE ABSORÇÃO A CONEXÕES SIMULTÂNEAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** A partir do dia 1° de julho de 2025, através do endereço eletrônico licitacao@banabuiu.ce.gov.br ou no endereço**:** Av. Queiroz Pessoa, nº 435 - Bairro Centro, Banabuiú/CE. A íntegra do Termo de Referência poderá ser obtida junto ao site https://www.banabuiu.ce.gov.br/lei14133.php, e no endereço acima citado. Banabuiú/CE, 30 de junho de 2025. EDILANE MACIEL DA SILVA – Agente de Contratação do Município de Banabuiú/CE**.**

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:EE6F9412

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O N° 05.016/2025-DL

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.06.18.02. REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O N° 05.016/2025-DL. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM RECARGA DE TONER E MANUTENÇÃO PARA ATENDER**

AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE. GESTOR ORDENADOR, **TAINNÁ GÉSSIE OLIVEIRA LIMA**. VALOR DO CONTRATO: **R$ 39.240,00 (TRINTA E NOVE MIL E DUZENTOS E QUARENTA REAIS).** CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** CONTRATADO: **JN LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ N° 47.628.890/0001-44**. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: **10.122.0002.2.039.0000, 10.301.0006.2.045.0000, 10.302.0007.2.047.0000**. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 18 DE JUNHO DE 2025. VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:8FF68610

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O agente de contratação do município de Banabuiú/CE, em cumprimento da ratificação procedida pela Secretária Municipal de Saúde, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº. **05.016/2025-DL**, a seguir: Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM RECARGA DE TONER E MANUTENÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE.** Em favor da Empresa: **JN LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº 47.628.890/0001-44,** cujo valor global é de **R$ 45.780,00 (QUARENTA E CINCO MIL E SETECENTOS E OITENTA REAIS).** Fundamento legal: artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, e suas alterações. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pelo Agente de Contratação da Comissão de Licitação e ratificada pela Srª. Tainná Géssie Oliveira Lima.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:6014795D

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO 1° (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. º 2025.01.13.04

CONTRATANTE: Município de BANABUIÚ/CE, através da SECRETARIA DE SAÚDE. **CONTRATO: Nº. 2025.01.13.04, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05.002/2024-SRP PE**. **CONTRATADA**: ANTONIO ERNANDES F NOGUEIRA-ME, inscrito no CNPJ: 04.195.726/0001-88. OBJETO: **AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS AO HOSPITAL MUNICIPAL SENADOR CARLOS JEREISSATI E AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE**. VALOR ADITIVADO (25%): R$ 40.335,03 (QUARENTA MIL TREZENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E TRÊS CENTAVOS), **FUNDAMENTAÇÃO**: Art. 124, I, II da Lei Federal Nº 14.133/21. **ASSINA PELA CONTRATANTE**: Sra. TAINNÁ GÉSSIE OLIVEIRA LIMA, **ASSINA PELA CONTRATADA:** ANTONIO ERNANDES FREIRES NOGUEIRA. **DATA DE ASSINATURA**: 13/06/2025, BANABUIÚ/CE. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2025.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:F70C7720

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
EXTRATO DO 1° (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. º 2024.09.12.01

CONTRATANTE: Município de BANABUIÚ/CE, através do SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO. **CONTRATO: Nº. 2024.09.12.01, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12.001/2024- PE**. **CONTRATADA**: RUBACÃO SERVIÇOS E COMERCIO LTDA, inscrito no CNPJ: 54.234.579/0001-86. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM MOTO-BOMBAS DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO NA SEDE E ZONA RURAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANABUIÚ/CE**. VALOR ADITIVADO (25%): R$ 31.324,00 (TRINTA E UM MIL TREZENTOS E VINTE E QUATRO REAIS), **FUNDAMENTAÇÃO**: Art. 124, I, II da Lei Federal Nº 14.133/21. **ASSINA PELA CONTRATANTE**: Sr. FRANCISCO CARLOS FARIAS, **ASSINA PELA CONTRATADA:** Thainara de Castro e Silva. **DATA DE ASSINATURA**: 18/06/2025, BANABUIÚ/CE. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2025.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:67C414E9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.05.14.1

Aviso de ADJUDICAÇÃO e Homologação. Pregão Eletrônico nº 2025.05.14.1. **Objeto:** Contratação de serviços a serem prestados no fornecimento de materiais de consumo, permanentes e serviços de terceiros - Pessoa Jurídica, destinados à Secretaria de Assistência Social – SAS, para atendimento ao plano de trabalho do projeto Bolsa Jovem Barbalha, através do 3º (Terceiro) Termo de Aditivo ao Convênio nº 01/2023 celebrado entre o Governo do Estado, por meio da Secretaria de Proteção Social – SPS e o Município de Barbalha/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitantes Vencedores:** a empresa COMERCIAL RL LTDA - ME inscrito no CNPJ nº 15.408.077/0001-72 classificado no Lote 02 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, no valor global de R$ 37.282,40 (trinta e sete mil duzentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos), GM SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO E inscrito no CNPJ nº 32.371.840/0001-57 classificado no Lote 03 - MATERIAL GRÁFICO, no valor global de R$ 9.809,13 (nove mil oitocentos e nove reais e treze centavos), Lote 05 - COFFEE BREAK, no valor global de R$ 92.384,16 (noventa e dois mil trezentos e oitenta e quatro reais e dezesseis centavos), Lote 06 - SERVIÇOS DE TERCEIROS, no valor global de R$ 22.899,23 (vinte e dois mil oitocentos e noventa e nove reais e vinte e três centavos) e JOSE IRESVAN ARAUJO - ME inscrito no CNPJ nº 02.860.611/0001-35 classificado no Lote 01 - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE, no valor global de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), Lote 04 - MATERIAL PERMANENTE, no valor global de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), de conformidade com a Ata da sessão e mapa acostados aos autos. Adjudico e Homologo a presente Licitação na forma do § IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/21 – Agnes Soares de Souza - Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Data da Adjudicação e Homologação: 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Karla Deyane de Carvalho Cortez
Código Identificador:CB346FDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.07.16.1

5º (QUINTO) EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO

Extrato de Aditivo ao Contrato. Pregão Eletrônico nº 2021.07.16.1. Partes: O Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a empresa **ITARGET TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**. Objeto: Contratação de empresa para implantação e licenciamento de sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de gestão de pessoas para o controle de documentos, comunicação, recadastramento e financeiro dos funcionários da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Barbalha – CE. Contrato Administrativo firmado em 31

de agosto de 2021. O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, especialmente pelo Art. 124, inciso II, alínea "d", **ACORDAM** em prorrogar até o dia 31/08/2025, o prazo de vigência do Contrato original. Signatários: Agnes Soares de Souza e José Márcio da Silva Nogueira Filho.

Data de Assinatura do Aditivo: 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Karla Deyane de Carvalho Cortez
Código Identificador:5E8DF281

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.07.16.1.

5º (QUINTO) EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO

Extrato de Aditivo ao Contrato. Pregão Eletrônico nº 2021.07.16.1. Partes: O Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa **ITARGET TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**. Objeto: Contratação de empresa para implantação e licenciamento de sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de gestão de pessoas para o controle de documentos, comunicação, recadastramento e financeiro dos funcionários da Secretaria Municipal de Educação do Município de Barbalha – CE. Contrato Administrativo firmado em 31 de agosto de 2021. O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, especialmente pelo Art. 124, inciso II, alínea "d", **ACORDAM** em prorrogar até o dia 31/08/2025, o prazo de vigência do Contrato original. Signatários: João Paulo da Silva Olegário e José Márcio da Silva Nogueira Filho.
Data de Assinatura do Aditivo: 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Karla Deyane de Carvalho Cortez
Código Identificador:BEDC2E31

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBINETE E RECURSOS HÍDIRCOS
PORTARIA

PORTARIA Nº 02.06.007/2025, DE 02 DE JUNHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA PESSOA QUE INDICA DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA, Prefeito Municipal de Barbalha, Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso das atribuições legais e constitucionais, e com amparo na Lei Municipal nº 2.856/2024, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa Organizacional do Poder Executivo Municipal de Barbalha/CE,

RESOLVE:
Art. 1º EXONERAR a pessoa adiante declinada do cargo que indica na:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - SMARH

NOME	CARGO	CPF
Francisco William Brito Bezerra	Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	214.xxx.xxx-49

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.
Paço da Prefeitura Municipal de Barbalha, em 02 de junho de 2025.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal De Barbalha/CE

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:920E3BF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.07.16.1

5º (QUINTO) EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO

Extrato de Aditivo ao Contrato. Pregão Eletrônico nº 2021.07.16.1. Partes: O Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e a empresa **ITARGET TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**. Objeto: Contratação de empresa para implantação e licenciamento de sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de gestão de pessoas para o controle de documentos, comunicação, recadastramento e financeiro dos funcionários da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Barbalha – CE. Contrato Administrativo firmado em 31 de agosto de 2021. O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, especialmente pelo Art. 124, inciso II, alínea "d", **ACORDAM** em prorrogar até o dia 31/08/2025, o prazo de vigência do Contrato original. Signatários: Aquiles Soares de Sampaio e José Márcio da Silva Nogueira Filho.

Data de Assinatura do Aditivo: 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Karla Deyane de Carvalho Cortez
Código Identificador:DA2C2E0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.07.16.1

5º (QUINTO) EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO

Extrato de Aditivo ao Contrato. Pregão Eletrônico nº 2021.07.16.1. Partes: O Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa **ITARGET TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**. Objeto: Contratação de empresa para implantação e licenciamento de sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de gestão de pessoas para o controle de documentos, comunicação, recadastramento e financeiro dos funcionários da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Barbalha – CE. Contrato Administrativo firmado em 31 de agosto de 2021. O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, especialmente pelo Art. 124, inciso II, alínea "d", **ACORDAM** em prorrogar até o dia 31/08/2025, o prazo de vigência do Contrato original. Signatários: Janaína Anésia Nogueira do Nascimento e Silva e José Márcio da Silva Nogueira Filho.

Data de Assinatura do Aditivo: 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Karla Deyane de Carvalho Cortez
Código Identificador:FEB23A27

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE EXTRATO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA DE BOA VIAGEM – AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO– PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00006.20250604/0002-46 –O(A) SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO(S) INSTRUMENTO(S) CONTRATUAL(AIS) Nº 202506270017, RESULTANTE(S) DO(A) INEXIGIBILIDADE ELETRÔNICA Nº 2025.06.26.02;**UNIDADE ADMINISTRATIVA:**SECRETARIA DE SAÚDE.**OBJETO:**LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL SITUADO NO DISTRITO DE IPIRANGA - BOA VIAGEM /CE, DESTINADO A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CASA DE ACOLHIMENTO PARA OS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.**DOTAÇÃO**

ORÇAMENTÁRIA:0601.10.301.0006.2.044. **ELEMENTO DE DESPESA:**33903615. **CONTRATADOS(AS):**MARIA DE NAZARÉ OLIVEIRA DA SILVA. **VALOR MENSAL:** R$ 600,00 (SEISCENTOS REAIS) **GLOBAL:**R$ 7.200,00 (SETE MIL E DUZENTOS REAIS).**VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S):**12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DE SUA ASSINATURA**. ASSINA(M) PELOS(AS) CONTRATADO(AS):**ANTONIO IVANDI VIEIRA DA SILVA.**ASSINA PELA CONTRATANTE:**ANA BEZERRA DO NASCIMENTO NETA.27 DE JUNHO DE 2025, ANA BEZERRA DO NASCIMENTO NETA, ORDENADOR(A) DE DESPESAS DA SECRETARIA DE SAÚDE.

Publicado por:
Artur Valle Pereira
Código Identificador:61D4A67D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº CE 062701/2025

A Prefeitura Municipal de Campos Sales–CE, através da Secretaria Municipal de Obras E Urbanismo, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, da Lei Complementar Nº 123/2006, e Decreto Municipal Nº 002/2025, licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo MAIOR DESCONTO, sob o número **062701/2025**, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE PRAÇA DE EVENTOS NO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/CE, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES, PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS CONSTANTES NO PROJETO BÁSICO**.**A sessão será realizada através do Portal "Licita Mais Brasil" com data de abertura dia 05 de agosto de 2025 às 10:00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Site do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Licitações do TCE.
Campos Sales-CE, 30 de junho de 2025.

JOSÉ ARY DE SOUZA SOLANO FEITOSA –
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Witórya de Souza Lourenço
Código Identificador:805B19D5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 024/2025. INSTITUI A COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARIÚS, ESTADO DO CEARÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 98, inciso I, alínea "o", da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 257, de 29 de junho de 2023, que instituiu a Política Municipais de Resíduos Sólidos;

CONSIDERANDO o dever constitucional do Estado de preservar e defender o meio ambiente de forma contínua e sistemática;

CONSIDERANDO o exemplo que deve ser transmitido à sociedade por parte de todas as entidades e órgãos que compõem a Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a importância da criação de processos que visem a diminuição do descarte de resíduos sólidos e que instituam a coleta seletiva nos Órgãos Públicos Municipais com a participação de Associações e/ou Cooperativas de catadores;

CONSIDERANDO a necessidade de incentivo à inclusão social e a emancipação econômica de catadores de materiais recicláveis;,

DECRETA:

Art. 1°. A separação de resíduos recicláveis pelos órgãos da Administração Pública Municipal, previamente selecionados nas fontes geradoras, e a sua destinação às associações e/ou cooperativas de materiais recicláveis são reguladas pelas disposições deste decreto.

Parágrafo único - A coleta seletiva de materiais recicláveis tem como premissa reduzir os impactos causados à saúde humana e à qualidade ambiental decorrentes do ciclo de vida dos produtos, aplicando-se as noções de redução, reutilização, reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de resíduos e rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada.

Art. 2º. Os resíduos recicláveis separados nos grandes eventos promovidos e financiados pelos órgãos da Administração Pública Municipal deverão ser destinados, na fonte geradora, às associações e/ou cooperativas de materiais recicláveis, mediante a elaboração de um plano operacional no planejamento e organização dos eventos.

Art. 3º. Para fins do disposto neste decreto considera-se:

I - coleta seletiva solidária: coleta dos resíduos recicláveis separados na fonte geradora, para destinação às associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis; e

II - resíduos recicláveis separados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados, inaproveitados pelos órgãos e entidades da administração pública estadual direta e indireta.

Art. 4º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal instituirão coleta seletiva solidária, de acordo com o disposto neste Decreto, obedecidas as seguintes diretrizes:

I - as atividades de coleta seletiva solidária de resíduos recicláveis separados integrarão iniciativas da Agenda Ambiental na Administração Pública Municipal;

II - os recipientes para coleta de resíduos recicláveis serão dispostos em local de fácil acesso e serão devidamente identificados, para dois tipos de resíduos: seco e úmido.

III - o material coletado deverá, prioritariamente, ser doado para associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

IV - Na ausência da coleta pelas associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, no período acordado entre as partes, os resíduos serão destinados a pontos e locais de entregas voluntárias existentes.

Art. 5º. A Comissão Gestora da Coleta Seletiva Solidária será de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente– SEMUMA, que será responsável por coordenar as Comissões Setoriais da Coleta Seletiva Solidária, bem como avaliar os requisitos citados no Art. 7º deste decreto.

Art. 6º. A Comissão Gestora da Coleta Seletiva Solidária da SEMUMA realizará sorteio, em sessão pública, entre as respectivas associações e/ou cooperativas devidamente habilitadas, bem como os órgãos da administração pública municipal, que firmarão termo de compromisso com a associação e/ou cooperativa de catadores, com a qual foi realizado o sorteio, para efetuar a coleta dos resíduos recicláveis separados regularmente.

§ 1º. Deverão ser sorteadas, para cada órgão da administração pública municipal, até quatro associações e/ou cooperativas, sendo que cada uma realizará a coleta, nos termos definidos neste Decreto, por um período consecutivo de 6 (seis) meses, quando outra associação ou cooperativa assumirá a responsabilidade, seguida a ordem do sorteio.

§ 2º. Concluído o prazo de 2 (dois) anos do termo de compromisso da última associação ou cooperativa sorteada, um novo processo de sorteio e rodízio será aberto.

Art. 7º. Estarão habilitadas a coletar os resíduos recicláveis separados pelos órgãos e entidades da administração pública municipal as associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis que atenderem aos seguintes requisitos:

I – estarem as associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis cadastradas no respectivo órgão(s) e/ou entidade(s) pública(s) municipal que se deseja realizar a coleta seletiva solidária;

II – estejam formal e exclusivamente constituídas por catadores de materiais recicláveis;

III – não possuam fins lucrativos;

IV – possuam infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis separados;

V – apresentem o sistema de rateio entre os associados e/ou cooperados;

Parágrafo único. A comprovação dos incisos II e III será feita mediante a apresentação do estatuto ou contrato social e dos incisos IV e V por meio de declaração das respectivas associações e/ou cooperativas, por meio de cadastro online no site da Secretaria do Meio Ambiente do Ceará.

Art. 8º. Deverão ser implementadas ações de publicidade de utilidade pública, que assegurem a lisura e igualdade de participação das associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis no processo de habilitação mencionado neste Decreto.

Art. 9°. Sempre que possível, deverão os gestores e servidores públicos municipais estimular a separação dos resíduos recicláveis, com vistas a propiciar no âmbito de cada entidade da administração pública municipal o uso racional dos materiais de trabalho, evitando o desperdício e promovendo a conscientização em prol do meio ambiente.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e retroagindo os seus efeitos à data da sua expedição.

Paço da Prefeitura Municipal de Cariús/CE, em 16 de junho de 2025.

ANTONIO WILAMAR PALÁCIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Maria do Carmo de Oliveira Ferreira
Código Identificador:6D592A67

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.06.27.01

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIUS – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2025.06.27.01. **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DIDÁTICOS E DE LIMPEZA DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIÚS, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, DO EDITAL. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. **FORMA DE DISPUTA**: ABERTO E FECHADO. O PREGOEIRO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **11.07.2025 ÀS 07:30 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: https://licitacariusce.com.br e www.tce.ce.gov.br. JEFFERSON CESAR OLIVEIRA – PREGOEIRO.

JEFFERSON CESAR OLIVEIRA
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Cariús

Publicado por:
Carla Weend de Souza Ledo
Código Identificador:BC9EC24E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2025/CHP

AVISO DE RESULTADO DE CHAMADA PÚBLICA - ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DECATUNDA. A Secretaria de Saúde do município de Catunda/CE comunica aos interessados o Resultado do julgamento da habilitação e proposta de credenciamentoreferentes à**Chamada Pública nº 002/2025/CHP**cujo objeto é o Credenciamento de pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, para a prestação de serviços de realização de exames de ultrassonografia para atender as demandas da secretaria de saúde de Catunda. **EMPRESA APTA A SE CREDENCIAR:** 01. F G M SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 50.454.564/0001-72. Fica aberto, a partir desta publicação, o prazo recursal previsto no art. 165, inciso I, alínea "c" da Lei nº 14.133/2021, para conhecimento dos interessados. Maiores informações pelo Telefone: (88) 3686.1032, no horário de atendimento ao público, de 08:00 às 14:00 h. Catunda-CE, 30 de junho de 2025.

ROGÉRIO RODRIGUES DE MENDONÇA.
Secretário de Saúde.

Publicado por:
Márcio Pinho Borges
Código Identificador:FC2A99F7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

O Governo Municipal de Chorozinho, através da sua Agente de Contratação, torna público que realizará as 09:00, do dia 16 de julho de 2025. Endereço Eletrônico: https://compras.m2atecnologia.com.br/, o PREGAO N° 2025.06.27.032-PE-SETAS-SRP. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO: COFFEE BREAK, LANCHE PRONTO E REFEIÇÃO PRONTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE. O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos https://compras.m2atecnologia.com.br - https://chorozinho.ce.gov.br/ - Portal do TCE-CE: https://www.tce.ce.gov.br/ e PNCP: www.pncp.gov.br.

Chorozinho-CE, 27 de junho de 2025.

ELAINE CRISTINA DE MORAIS COSTA SILVA
Agente de Contratação.

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:7CC54F38

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO

Chamada Pública de Compra nº 004/2025-ADM – Processo Administrativo n° 2025.05.09.001-CHP-ADM

Objeto: Credenciamento de leiloeiros oficiais, com fins à alienação de bens móveis inservíveis, de reponsabilidade do município de Chorozinho/CE. Resultado por Ordem Cronológica de recebimento de solicitação de Credenciamento: 1º - Francisca Graças De Oliveira Medeiros, inscrição JUCEC nº 02/1984; 2º - João Paulo Ferreira, inscrição JUCEC nº 29/2021; 3º - Daniela De Souza Castelo, inscrição JUCEC nº 23/2021; 4º - Georgia De Souza Castelo, inscrição JUCEC nº 24/2016; 5º - Fernando Montenegro Castelo, inscrição JUCEC nº 001/84; 6º - Fernando Caetano Moreira Filho, inscrição JUCEC nº 53; 7º - Lucas Rafael Antunes Moreira, inscrição JUCEC nº 55; e 8º - Jonas Gabriel Antunes Moreira, inscrição JUCEC nº. 52. Todos atenderem as exigências contidas no Edital de Chamada Pública nº 004/2025-ADM.

CHOROZINHO-CE, 27 DE JUNHO DE 2025.

ELAINE CRISTINA DE MORAIS COSTA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:22BC9E7D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

GABINETE
DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS DE LAGOA DA CRUZ, CROATÁ/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LEI N° 631 DE 30 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre a denominação da Unidade Básica de Saúde - UBS de Lagoa da Cruz, Croatá/CE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A Unidade Básica de Saúde - UBS de Lagoa da Cruz fica denominada **"Unidade Básica de Saúde – UBS Braz Ferreira das Chagas"**.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE , aos 30 de junho de 2025.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Croatá/CE

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:14B019AE

GABINETE
FIXA NOVO VENCIMENTO BASE DOS OCUPANTES DOS CARGOS DE PSICÓLOGO, EDUCADOR FÍSICO, NUTRICIONISTA, FONOAUDIÓLOGO E ANALISTA CLÍNICO LABORATORIAL (BIOQUÍMICO) DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI N° 632 DE 30 DE JUNHO DE 2025

Fixa novo vencimento base dos ocupantes dos cargos de Psicólogo, Educador físico, Nutricionista, Fonoaudiólogo e Analista Clínico Laboratorial (Bioquímico) do Município de Croatá/CE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. O valor do vencimento base dos Psicólogos, Educadores Físicos, Nutricionistas, Fonoaudiólogos e Analistas Clínicos Laboratoriais (Bioquímicos) em efetivo exercício do Município de Croatá passa a ser de R$ 3.000,00 (três mil reais).

Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretária Municipal em que vinculado o servidor.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE , aos 30 de junho de 2025.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Croatá/CE

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:72D8775F

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
AVISO DE ABERTURA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ/CE** – Título: **AVISO DE ABERTURA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA** – Unidade Administrativa: **Secretaria Municipal de Agricultura** – Regente: **Agente de Contratação** – Processo Originário: **Dispensa de Licitação Eletrônica nº 2025.06.20.01/DLE/PMC** – Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS PARA ATENDER AS ATIVIDADES DO ABATEDOURO PÚBLICO MUNICIPAL, JUNTO À SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE** – Tipo de Dispensa: **Sem Disputa** – Data da Sessão: **07/07/2025** – Horário da Sessão **09H00M** – Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: **SIM** – Link de Acesso ao Edital: https://compras.m2atecnologia.com.br | https://www.croata.ce.gov.br | https://pncp.gov.br – Link de Realização da Sessão: https://compras.m2atecnologia.com.br –

JUSCIÊ PEREIRA DA SILVA.
Agente de Contratação

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:AD4CBD54

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ/CE** – Título: **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO** – Unidade Administrativa: **Secretaria Municipal de Infraestrutura** – Regente: **Agente de Contratação** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico nº 2025.06.06.01/PE/PMC** – Objeto: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRESERVAÇÃO DAS FAIXAS DE DOMÍNIOS, ROÇO, DAS ESTRADAS CARROÇÁVEIS RURAIS E URBANAS DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE** – Data de Abertura: **16/07/2025** – Horário: **08H30M** – Link de Acesso ao Edital: https://bnc.org.br | https://www.croata.ce.gov.br | https://licitacoes.tce.ce.gov.br | https://pncp.gov.br – Link de Realização dos Lances: https://bnc.org.br –

JUSCIÊ PEREIRA DA SILVA.
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:FCC2F94C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

GABINETE DO PREFEITO
EXONERAR O(A) SR(A) MARIA MARCLEIDE DO NASCIMENTODO CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 01300625/2025

Dispõe sobre a exoneração de Secretário Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

RESOLVE:
Art. 1º. EXONERAR o(a) Sr(a) **MARIA MARCLEIDE DO NASCIMENTO**, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº 869.***.**3-30, do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a seu pedido, de conformidade com a Lei Orgânica Municipal bem como Lei nº 1.253 de 02 de março de 2009.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE – SE.

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 30 DE JUNHO DE 2025.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzimara Gonçalves Santos
Código Identificador:AA68030C

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA N.º 02-2025-SEDUC. O Município de Farias Brito/CE, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que será realizada a **Chamada Pública N.º 02-2025-SEDUC. Objeto:** Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. **Período e local para entrega dos envelopes:** De 01 de julho de 2025 a 21 de julho de 2025, das 8 às 11 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Antônio Fernandes de Lima, nº 316, Centro, Farias Brito/CE. O Edital completo poderá ser retirado na Secretaria Municipal de Educação, no horário de 8 às 11 horas ou nos endereços eletrônicos:www.gov.br/pncp/pt-br, https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br, www.licitafariasbrito.com.br e www.fariasbrito.ce.gov.br/licitacoes. Farias Brito/CE, 27 de junho de 2025.

ALIOMAR LIBERALINO DE ALMEIDA JÚNIOR –
Secretário Municipal de Educação.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:C02A94B4

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

2º (SEGUNDO) ADITIVO AO CONTRATO N.º 2023.06.06-01. TOMADA DE PREÇOS N.º 2023.04.05.1. **OBJETO:** Prorrogação da vigência do Contrato Administrativo n.º 2023.06.06-01, firmado em 6 de junho de 2023, cujo objeto é a contratação de serviços especializados para a realização das informações da DCTFWeb via eSocial e acompanhamento mensal da execução financeira e patrimonial de 22 (vinte e duas) associações mantenedoras das Unidades Escolares do Município de Farias Brito/CE. **VIGÊNCIA:** até 6 de junho de 2026, com efeitos a partir de 7 de junho de 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei Federal N.º 8.666/1.993. **CONTRATANTE(S)**: Secretaria Municipal de Educação - Aliomar Liberalino de Almeida Júnior. **CONTRATADO(A):** GRAN PRIME CONTABILIDADE LTDA. - Jurdania Rodrigues Amarante Barros. **DATA:** 6 de junho de 2025.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:4C6ABD87

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2025.06.13-01. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 2025.06.10.2. Partes: O Município de Farias Brito, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude, e a empresa BIEL ESTOURADO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA. **Objeto:** Contratação de show artístico do cantor "BIEL ESTOURADO", a se realizar durante os tradicionais festejos do pau da bandeira do Distrito de Nova Betânia, no Município de Farias Brito/CE. **Valor do Contrato:** R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais). **Vigência Contratual:** 01 (um) mês. **Signatários:** Lucas Fernando Silveira de Araújo e Charles Roberto Sousa de Melo. Data: 13 de junho de 2025.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:AB576E5B

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATOS DE ADITIVOS CONTRATUAIS

EXTRATO DO 3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO(S) CONTRATO(S) N.º 2022.06.15-01. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2022.05.27.1. **PARTES:** o Município de Farias Brito, por intermédio do(a) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, e a empresa A. C. DE OLIVEIRA PEDROSA. **OBJETO:** Prorrogação da vigência do Contrato Administrativo n.º 2022.06.15-01, firmado em de 15 de junho de 2022, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação dos serviços de locação de um veículo, espécie carga, tipo caminhonete, para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Farias Brito/CE. **FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, com efeitos a partir de 16 de junho de 2025. **SIGNATÁRIOS:** Lucas Fernando Silveira de Araújo e Antônio Cleona de Oliveira Pedrosa. Farias Brito/CE, 11 de junho de 2025.

EXTRATO DO 3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO(S) CONTRATO(S) N.º 2022.06.15-02. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2022.05.27.1. **PARTES:** o Município de Farias Brito, por intermédio do(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, e a empresa A. C. DE OLIVEIRA PEDROSA. **OBJETO:** Prorrogação da vigência do Contrato Administrativo n.º 2022.06.15-02, firmado em de 15 de junho de 2022, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação dos serviços de locação de um veículo, espécie carga, tipo caminhão basculante, para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura do Município de Farias Brito/CE. **FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, com efeitos a partir de 16 de junho de 2025. **SIGNATÁRIOS:** Lucas Fernando Silveira de Araújo e Antônio Cleona de Oliveira Pedrosa. Farias Brito/CE, 11 de junho de 2025.

EXTRATO DO 3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO(S) CONTRATO(S) N.º 2022.06.15-03. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2022.05.27.1. **PARTES:** o Município de Farias Brito, por intermédio do(a) Fundo Municipal de Saúde, e a empresa A. C. DE OLIVEIRA PEDROSA. **OBJETO:** Prorrogação da vigência do Contrato Administrativo n.º 2022.06.15-02, firmado em de 15 de junho de 2022, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação dos serviços de locação de um veículo, espécie passageiro, tipo micro-ônibus, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Farias Brito/CE. **FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, com efeitos a partir de 16

de junho de 2025. **SIGNATÁRIOS:** Maria Marcleide do Nascimento e Antônio Cleona de Oliveira Pedrosa. Farias Brito/CE, 11 de junho de 2025.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:E0A2A22C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DA PREFEITA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE, DO MUNICÍPIO DE FORTIM-CE - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 07/2025, DE 30 DE JUNHO DE 2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM torna público, de acordo com o previsto no **Edital de Convocação nº 01/2025, de 10 de junho de 2025**, a Convocação para Exame Médico dos aprovados para os cargos de PROFESSOR PEB I – LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR PEB I – MATEMÁTICA; CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR; MERENDEIRA.

1. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:
1.1 Ficam convocados para Exame Médico os candidatos aprovados descritos no Anexo Único deste Edital.
2. DOS EXAMES EXIGIDOS:
EXAMES
Hemograma completo;
Colesterol (HDL);
Colesterol (LDL);
Colesterol Total;
Creatinina;
Fosfatase Alcalina;
Glicemia;
Grupo Sanguíneo + Fator RH;
Parasitológico de Fezes;
Raio X de tórax PA;
Sumário de Urina;
TGO;
TGP;
Triglicerídios;
Ureia;
VDRL.
3. PROCEDIMENTOS PARA A ENTREGA DOS EXAMES OBRIGATÓRIOS E EXAME MÉDICO:
3.1 Os candidatos convocados, conforme o Anexo Único do presente Edital, deverão comparecer no dia 18 de julho de 2025, a partir das 09:00h até às 13:00h, no Hospital Municipal de Fortim, localizado na Rua Izídio Moura, 64, Centro, Fortim/CE, com os exames descritos acima;

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
4.1 Será excluído desse concurso, por ato da autoridade competente, em caráter irrecorrível, o candidato que não comparecer com os exames exigidos neste Edital bem como os que fizerem, em qualquer exame utilização de meios fraudulentos, mesmo que os fatos venham a ser conhecidos posteriormente.
4.2 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e legislação vigente serão resolvidos pela Comissão Especial para Regulação, Acompanhamento e Deliberação deste Concurso Público.
4.3 Permanecem inalteradas as demais disposições estabelecidas no Edital nº 01/2024, que normatiza o Concurso Público em epígrafe, não modificados pelo presente Edital.

Fortim-CE, 30 de junho de 2025.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 07/2025

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE, DO MUNICÍPIO DE FORTIM-CE.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CONVOCADOS PARA EXAME MÉDICO

PROFESSOR PEB I – LÍNGUA PORTUGUESA		
Classificação	**Nome**	**INSCRIÇÃO**
5°	DENISE LIMA GOMES DA SILVA	1011874
8°	MIZILENE KELLY DE SOUZA BEZERRA	1011121
9°	ALDIR SÉRGIO ROCHA DA SILVA	1008500
10°	CARLA PATRÍCIA SILVA DO VALE	1000530
11°	PAULO DÉRCIO RODRIGUES	1007407
12°	RAQUEL PEREIRA DOS SANTOS	1000004
14°	THIAGO DO NASCIMENTO FLORÊNCIO	1008545
17°	KILVIA KELLE MOURA MONTEIRO	1010103
18°	GABRIELLY RIBEIRO DA NOBREGA	1009824
19°	MARIA IVONEIDE DA SILVA	1007516
PROFESSOR PEB I – MATEMÁTICA		
Classificação	**Nome**	**INSCRIÇÃO**
1º	MARIA DE FATIMA SILVA OLIVEIRA	1001568
2°	NALLYSON TIAGO PEREIRA DA COSTA	1000510
4°	RODOLFO RODRIGO COSTA OLIVEIRA	1002132
5°	NAYARA RODRIGUES DE LIMA	1000413
6°	JARBAS LIMA DA SILVA	1009354
7°	THIAGO AUGUSTO DA COSTA SOARES	1001421
8°	MAICO COSTA DA SILVA	1011975
9°	CÍCERO DE MOURA LIMA	1005177
10°	JAMES LAURINDO DA COSTA	1010371
12°	RODRIGO ROCHA DE OLIVEIRA	1003046
13°	ANDERSON JACKSON DA SILVA MAGALHÃES	1007167
15°	CARLOS SAYMMON FRANCISCO OLIVEIRA	1002050
16°	NEILSON DA SILVA FERNANDES JÚNIOR	1008195
19°	JOSÉ FAGILENO DO NASCIMENTO RIBEIRO	1009005

CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR		
Classificação	**Nome**	**INSCRIÇÃO**
2°	ANTONIO VIANEY GERMANO DE LIMA	1003914
3°	ANTONIO LOUDEGEUDO BEZERRA	1010113
7° **PcD - Pessoa com Deficiência**	ERIC EXUPERY GONÇALVES CARVALHO	1007825
6°	FRANCISCO DE ASSIS FERNANDES BEZERRA	1002811
8°	GIL CLEBER CAMPOS CAVALCANTE JUNIOR	1012030
9º	LUÍS CARLOS DE ARAÚJO RODRIGUES	1005948

MERENDEIRA		
Classificação	**Nome**	**INSCRIÇÃO**
3°	JULIANA SILVA PINTO	1009288
5°	MARIA HELENA DE LIMA GOMES ROCHA	1010982
6°	ANA CAROLINE GOMES DE CARVALHO	1008823
7°	SIDNEY JOSÉ CORDEIRO DA SILVA	1002418
9°	DALLILA SONAYRA ALVES DE OLIVEIRA	1005817
10°	FRANCISLANE DA SILVA OLIVEIRA	1008331
11°	JOSENILDA DE SOUSA NUNES	1012403
12°	ADALHA DO NASCIMENTO MIRANDA	1005997
14°	KAMILA MARTINS RAULINO	1012168
15°	FLAVIANA PEREIRA MENESES	1008203

Fortim-CE, 30 de junho de 2025.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:C6360341

GABINETE DA PREFEITA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE, DO MUNICÍPIO DE FORTIM-CE - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 09/2025, DE 30 DE JUNHO DE 2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM torna público, de acordo com o previsto no **Edital de Convocação nº 01/2025, de 10 de junho de 2025**, a Convocação para Exame Médico dos aprovados para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e VIGIA.

1. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:
1.1 Ficam convocados para Exame Médico os candidatos aprovados descritos no Anexo Único deste Edital.
2. DOS EXAMES EXIGIDOS:
EXAMES
Hemograma completo;
Colesterol (HDL);
Colesterol (LDL);
Colesterol Total;
Creatinina;
Fosfatase Alcalina;
Glicemia;
Grupo Sanguíneo + Fator RH;
Parasitológico de Fezes;
Raio X de tórax PA;
Sumário de Urina;
TGO;
TGP;
Triglicerídios;
Ureia;
VDRL.
3. PROCEDIMENTOS PARA A ENTREGA DOS EXAMES OBRIGATÓRIOS E EXAME MÉDICO:
3.1 Os candidatos convocados, conforme o Anexo Único do presente Edital, deverão comparecer no dia 25 de julho de 2025, a partir das 09:00h até às 13:00h, no Hospital Municipal de Fortim, localizado na Rua Izídio Moura, 64, Centro, Fortim/CE, com os exames descritos acima;

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
4.1 Será excluído desse concurso, por ato da autoridade competente, em caráter irrecorrível, o candidato que não comparecer com os exames exigidos neste Edital bem como os que fizerem, em qualquer exame utilização de meios fraudulentos, mesmo que os fatos venham a ser conhecidos posteriormente.
4.2 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e legislação vigente serão resolvidos pela Comissão Especial para Regulação, Acompanhamento e Deliberação deste Concurso Público.
4.3 Permanecem inalteradas as demais disposições estabelecidas no Edital nº 01/2024, que normatiza o Concurso Público em epígrafe, não modificados pelo presente Edital.

Fortim-CE, 30 de junho de 2025.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 09/2025
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE, DO MUNICÍPIO DE FORTIM-CE.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CONVOCADOS PARA EXAME MÉDICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Classificação	Nome	INSCRIÇÃO
2°	GUILHERME NUNES XAVIER	1010825
5°	ISMAEL PEDROZA LIMA	1003865
6°	VINICIUS GABRIEL MARQUES CARDOSO	1008825
7°	ÉRIK BENTO LIMA DA SILVA	1012405
8°	JANCYMEIRE OLIVEIRA NUNES	1008489
9°	FRANCISCA ETENILE DA SILVA FÉLIX	1000806
12°	FRANCISCA DÉLIA SILVA DO NASCIMENTO	1008685
13°	WCICLEIDE INOCÊNCIO DOS SANTOS	1007973
14°	MARIANE JERÔNIMO DA SILVA	1008712
16°	JOSÉ ROBERTO DA SILVA	1001423
17°	ULISSES DELANIO DANTAS	1000730
18°	MARIA EUDENE DA SILVA CARDOZO	1010156
19°	ELIANE DO NASCIMENTO	1010655
20°	KALIANE DOMINGOS DA SILVA	1009751
21°	CRISTIANE DE OLIVEIRA JULIÃO	1012527
22°	PAULO ROBERTO SILVA DE ARAUJO	1006608
23°	KELIANE DUARTE DE SOUZA	1000476
24°	FRANCISCA HELIANA SILVA DA ROCHA	1003801
25°	KECIANE DUARTE DE SOUZA	1009106
28°	ANA TECIA RODRIGUES DA SILVA	1008327
29°	CARLOS HENRIQUE DE SOUZA OLIVEIRA	1006692
30°	CRISTIANE TEIXEIRA DOS SANTOS	1000072
34°	IVONICE PEREIRA DE SOUSA	1011013
35°	SANDRA ALMEIDA DA SILVA	1007897

VIGIA

Classificação	Nome	INSCRIÇÃO
1º	DANIELLE SALES SILVA	1006985
2°	EMANUEL PINHEIRO DOS SANTOS	1007183
3°	MATHEUS FREIRES ANTUNES	1002842
4°	LUCAS SANTOS DUARTE	1011636
105º **PcD - Pessoa com Deficiência**	DANILO OLIVEIRA SILVA	1008563
5°	LISANDRO DA COSTA SANTOS	1007439
6°	LORRAN DO NASCIMENTO COSTA	1007573
7°	DAVI RODRIGUES DE FARIAS	1007875
8°	FRANCISCO FELIPE DA CUNHA JÚNIOR	1001505
9°	ANTÔNIO EDER OLIVEIRA SOUSA	1004886
10°	SAMUEL PINHEIRO DOS SANTOS	1007181
11°	ERNESTO RIBEIRO DA SIVA	1004887
12°	ARTHUR DE MEDEIROS REBOUÇAS	1004859
13°	AARON FREDERICK VASCONCELOS GOERSCH	1003820
14°	ALISSON MOREIRA DA SILVA	1011152
15°	FRANCISCO RICARDO LOPES DE ABREU	1004402

Fortim-CE, 30 de junho de 2025.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:D0D0F908

GABINETE DA PREFEITA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE, DO MUNICÍPIO DE FORTIM-CE - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 10/2025, DE 30 DE JUNHO DE 2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM torna público, de acordo com o previsto no **Edital de Convocação nº 01/2025, de 10 de junho de 2025**, a Convocação para Exame Médico dos aprovados para os cargos de JARDINEIRO; MOTORISTA; RECEPCIONISTA; e VIGIA.

1. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:
1.1 Ficam convocados para Exame Médico os candidatos aprovados descritos no Anexo Único deste Edital.
2. DOS EXAMES EXIGIDOS:

EXAMES
Hemograma completo;
Colesterol (HDL);
Colesterol (LDL);
Colesterol Total;
Creatinina;
Fosfatase Alcalina;
Glicemia;
Grupo Sanguíneo + Fator RH;
Parasitológico de Fezes;
Raio X de tórax PA;

Sumário de Urina;
TGO;
TGP;
Triglicerídios;
Ureia;
VDRL.

3. PROCEDIMENTOS PARA A ENTREGA DOS EXAMES OBRIGATÓRIOS E EXAME MÉDICO:
3.1 Os candidatos convocados, conforme o Anexo Único do presente Edital, deverão comparecer no dia 30 de julho de 2025, a partir das 13:00h até às 17:00h, no Hospital Municipal de Fortim, localizado na Rua Izídio Moura, 64, Centro, Fortim/CE, com os exames descritos acima;

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
4.1 Será excluído desse concurso, por ato da autoridade competente, em caráter irrecorrível, o candidato que não comparecer com os exames exigidos neste Edital bem como os que fizerem, em qualquer exame utilização de meios fraudulentos, mesmo que os fatos venham a ser conhecidos posteriormente.
4.2 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e legislação vigente serão resolvidos pela Comissão Especial para Regulação, Acompanhamento e Deliberação deste Concurso Público.
4.3 Permanecem inalteradas as demais disposições estabelecidas no Edital nº 01/2024, que normatiza o Concurso Público em epígrafe, não modificados pelo presente Edital.

Fortim-CE, 30 de junho de 2025.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 10/2025
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE, DO MUNICÍPIO DE FORTIM-CE.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CONVOCADOS PARA EXAME MÉDICO

JARDINEIRO		
Classificação	**Nome**	**INSCRIÇÃO**
1º	VINÍCIUS PRUDÊNCIO DOS SANTOS	1009914
2°	FRANCISCO ITALO FREITAS RIBEIRO	1010920
MOTORISTA		
Classificação	**Nome**	**INSCRIÇÃO**
2°	GABRIEL MARIANO PINHEIRO DOURADO	1003798
3°	JOSÉ GUTEMBERG DA SILVA JÚNIOR	1006241
79º **PcD - Pessoa com Deficiência**	JOSE ERANDIR LINO DOS SANTOS	1006662
7°	ANDRÉ ANGELINO FELIX	1012286
8°	ELIAS DO NASCIMENTO AZEVEDO	1011294
RECEPCIONISTA		
Classificação	**Nome**	**INSCRIÇÃO**
1º	THAINARA TEIXEIRA FERNANDES	1006308
4°	SAMILE FACUNDO RAMOS	1004578
5°	ANA CARLA DE FREITAS REBOUÇAS SILVA	1008130
6°	DANIELLE UCHÔA DA FONSECA	1009756
7°	LORENA AMARO SILVA PAIVA	1000128
8°	REBECA DA SILVA RODRIGUES	1001560
9°	LÍDIA NEVES DE SENA	1010400
10°	LÉIA SUÉLLEN LIRA DOS SANTOS	1002048
11°	IARA MONTEIRO DE LIMA	1010973
12°	TATIANA MARIA DE LIMA SILVA	1005449
13°	MARIA IZABELLI ALMEIDA DA SILVA	1002062
14°	RAPHAELA VICTÓRIA CARETTA SILVA	1009156
17°	REGINA OLIVEIRA PEREIRA	1007037
18°	MARIA LIDUINA DA SILVA	1005764
19°	KARINE REBOUÇAS DOS ANJOS	1006852
VIGIA		
Classificação	**Nome**	**INSCRIÇÃO**
16°	FRANCISCO GILVAN SILVA DA ROCHA	1005849
17°	JOEL NUNES REBOUÇAS	1001797
18°	DIONIO EDSON ROBERTO DOS SANTOS	1003001
19°	ROGER PEREIRA RAMOS	1001540
20°	VINÍCIUS BARBOSA DA SILVA	1008591
21°	BRUNO HENRIQUE DOS SANTOS ARAÚJO	1003822
22°	EMANUELA MÁRCIA SILVA DE SOUSA	1008033
24°	ANDERSON SOUSA COSTA	1005922

Fortim-CE, 30 de junho de 2025.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:0EF179A3

GABINETE DA PREFEITA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE, DO MUNICÍPIO DE FORTIM-CE. EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 11/2025, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM torna público, de acordo com o previsto no **Edital de Convocação nº 01/2025, de 10 de junho de 2025**, a Convocação para Exame Médico dos aprovados para o cargo de EDUCADOR FÍSICO.
1. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:
1.1 Ficam convocados para Exame Médico os candidatos aprovados descritos no Anexo Único deste Edital.
2. DOS EXAMES EXIGIDOS:

EXAMES
Hemograma completo;
Colesterol (HDL);
Colesterol (LDL);
Colesterol Total;
Creatinina;
Fosfatase Alcalina;
Glicemia;
Grupo Sanguíneo + Fator RH;
Parasitológico de Fezes;
Raio X de tórax PA;
Sumário de Urina;
TGO;
TGP;
Triglicerídios;
Ureia;
VDRL.
3. PROCEDIMENTOS PARA A ENTREGA DOS EXAMES OBRIGATÓRIOS E EXAME MÉDICO:
3.1 Os candidatos convocados, conforme o Anexo Único do presente Edital, deverão comparecer no dia 09 de julho de 2025, a partir das 13:00h até às 17:00h, no Hospital Municipal de Fortim, localizado na Rua Izídio Moura, 64, Centro, Fortim/CE, com os exames descritos acima;

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
4.1 Será excluído desse concurso, por ato da autoridade competente, em caráter irrecorrível, o candidato que não comparecer com os exames exigidos neste Edital bem como os que fizerem, em qualquer exame utilização de meios fraudulentos, mesmo que os fatos venham a ser conhecidos posteriormente.
4.2 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e legislação vigente serão resolvidos pela Comissão Especial para Regulação, Acompanhamento e Deliberação deste Concurso Público.
4.3 Permanecem inalteradas as demais disposições estabelecidas no Edital nº 01/2024, que normatiza o Concurso Público em epígrafe, não modificados pelo presente Edital.

Fortim-CE, 30 de junho de 2025.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 11/2025

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE, DO MUNICÍPIO DE FORTIM-CE.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CONVOCADOS PARA EXAME MÉDICO

EDUCADOR FÍSICO		
Classificação	**Nome**	**INSCRIÇÃO**
1º	ELIZIMAR MAIA PUREZA	1008952
2°	STEPHANO RODRIGUES DE LIMA	1005744
3°	HIÔGO MARLUS ARAÚJO DE ANDRADE	1012509

Fortim-CE, 30 de junho de 2025.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa
Código Identificador:90C8823C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N° 1207.01/2024 - SMS - 02° ADITIVO CONTRATUAL - REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2706.01/2024 - SMS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N° 1207.01/2024 - SMS - 02° ADITIVO CONTRATUAL - referente ao Processo Administrativo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2706.01/2024 - SMS**. **PARTES:** Município de Fortim, através da Secretaria de Saúde; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DO PACS - (SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE IMAGEM), ARMAZENAMENTO SEGURO E ACESSO ADEQUADO A LAUDO E EXAMES DE IMAGEM, POR PROFISSIONAIS AUTORIZADOS PARA DIAG-NÓSTICOS MAIS RÁPIDOS E PRECISOS PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DR. WALDEMAR ALCÂNTA-RA, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE; **CONTRATADO:** SORADI IMAGEM DIAGNOSTICA LTDA, inscrita no CNPJ n° 31.535.564/0001-52; **DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 30 de junho de 2025; **VIGÊNCIA:** De 30 de junho de 2025 até 31 de dezembro de 2025. **SECRETÁRIA MUNICIPAL:** KATIANE GONDIM DA COSTA - Secretária Municipal de Saúde. Fortim/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa
Código Identificador:F6F1EE3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO AOS CONTRATOS N° 0207.01/2021 – SMAG, N° 0207.02/2021 – GAB, N° 0207.03/2021 – SMTC, N° 0207.04/2021 – SMAP, N° 0207.05/2021 – SMDU, N° 0207.06/2021 – SMAS, N° 0207.07/2021 – SMS, N° 0207.08/2021 – SME - 05° ADITIVO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO AOS CONTRATOS N° 0207.01/2021 – SMAG, N° 0207.02/2021 – GAB, N° 0207.03/2021 – SMTC, N° 0207.04/2021 – SMAP, N° 0207.05/2021 – SMDU, N° 0207.06/2021 – SMAS, N° 0207.07/2021 – SMS, N° 0207.08/2021 – SME - 05° ADITIVO CONTRATUAL - referente ao Processo Administrativo de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2403.01/2021-PMF/PE**. **PARTES:** Município de Fortim, através das Gabinete da Prefeita e as Secretarias de: Administração e Finanças; Turismo e Cultura; Agricultura e Pesca; Desenvolvimento Urbano; Assistência Social, Trabalho e Cidadania; Saúde e Educação; **OBJETO:** Locação de veículos diversos, para atender as necessidades das unidades administrativas e locação de ônibus para o transporte universitário de alunos do colégio liceu através Secretaria de Educação, Juventude, Desporto e Lazer do Município de Fortim/CE; **CONTRATADO:** ECOLIMP GESTAO AMBIENTAL E LOCACAO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 26.287.364/0001-98; **DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 27 de Junho de 2025; **VIGÊNCIA:** De 27 de Junho de 2025 até 27 de Junho de 2026. **SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:** JOSÉ LIMA DA SILVA JÚNIOR - Secretário Municipal de Administração e Finanças; WILLIAM COSTA LIMA - Chefe do Gabinete da Prefeita; ALICE MARIA FURTADO SOUZA - Secretária Municipal de Turismo e Cultura; TIAGO GURGEL DE MOURA - Secretário Municipal de Agricultura e Pesca; VALDEIZIO FLORÊNCIO DA SILVA - Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano; TELMA CESÁRIO DE ARAÚJO - Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania; KATIANE GONDIM DA COSTA - Secretária Municipal de Saúde; IVONEIDE DE ARAÚJO RODRIGUES - Secretária Municipal de Educação. Fortim/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa
Código Identificador:CA2DD61A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
O AGENTE DE CONTRATAÇÃO TORNA PÚBLICO QUE, REALIZARÁ CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA DL 2606.01/2025-SMS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – O Agente de Contratação torna público que, realizará Contratação Direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA DL 2606.01/2025-SMS**, cujo objeto AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE GUAJIRU, CONFORME PROPOSTA DISPONIBILIZADA PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE, **INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:** dia 01 de julho de 2025 às 10h00min, **FIM DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:** até o dia 04 de julho de 2025 até às 10h00min, **INÍCIO DOS LANCES:** às 10h30min, **TEMPO DE LANCES** 06 (seis) horas; (horários de Brasília). O AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA estará à disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação no site: www.novobbmnet.com.br, https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/ e licitacao@fortim.ce.gov.br e de 08:00h às 14:00h na Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro - Fortim/CE, em 30 de Junho de 2025.

Publicado por:
Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa
Código Identificador:234DB69C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA

COMISSAO DE LICITACAO
AVISO DE DISPENSA

PROCESSO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1806.001/2025-DISP. DO TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM. ORIGEM DA LICITAÇÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE FRECHEIRINHA/CE. OBJETO: C**ONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE CURSO TEÓRICO E PRÁTICO DE PRIMEIROS SOCORROS, EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 13.722/2018 (LEI LUCAS), DESTINADO AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE.** ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: **A PARTIR DE 30/06/2025** NO E-MAIL: dispensaeletronica@frecheirinha.ce.gov.br OU NO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA/CE, SITUADA NA AV. JOAQUIM PEREIRA, N 855, CENTRO, FRECHEIRINHA/CE. DATA LIMITE PARA

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS: 02/07/2025, ATÉ AS 12H NO E-MAIL: dispensaeletronica@frecheirinha.ce.gov.br. O EDITAL NA ÍNTEGRA ENCONTRA-SE À DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS PARA CONSULTA NO SÍTIO OFICIAL DO MUNICÍPIO. MAIORES INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: dispensaeletronica@frecheirinha.ce.gov.br

Frecheirinha-CE, 27 de junho de 2025.

Publicado por:
Edmar da Silva Santos Filho
Código Identificador:FC81E782

COMISSAO DE LICITACAO
AVISO DE ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA/CE – ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2025, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, AMPLIAÇÃO, MELHORIA E EFICIENTIZAÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA QUALIFICADA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À ADEQUADA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, NORMATIVOS VIGENTES E DIRETRIZES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ANEXADAS A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA.
Na Publicação veiculada no dia 30/06/2025:

ONDE SE LÊ:
(...) Entrega das Propostas: a partir de 30/06/2025 (...);
(...) Abertura das Propostas: 31/07/2025 às 10h30 (...);
(...) Da sessão: 31/07/2025 às 10h30 (...).

LEIA-SE:
(...) Entrega das Propostas: a partir de 01/07/2025 (...) ;
(...) Abertura das Propostas: 04/08/2025 às 10h30 (...) ;
(...) Da sessão: 04/08/2025 às 10h30 (...).

Frecheirinha/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Edmar da Silva Santos Filho
Código Identificador:5D3A68AE

COMISSAO DE LICITACAO
AVISO DE ERRATA DE PUBLICAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA/CE – ERRATA DO AVISO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO. PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 13/2025, OBJETO: PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, AMPLIAÇÃO, MELHORIA E EFICIENTIZAÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA QUALIFICADA E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À ADEQUADA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS NORMATIVOS VIGENTES E AS DIRETRIZES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.
Na Publicação veiculada no dia 30/06/2025:

ONDE SE LÊ:
(...) Período para recebimento da documentação de habilitação:de30/06/2025 a 15/07/2025, até as12h00 (...).

LEIA-SE:
(...) Período para recebimento da documentação de habilitação: de 01/07/2025 a 16/07/2025, até as 12h00 (...).

Frecheirinha/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Edmar da Silva Santos Filho
Código Identificador:DB242CD3

COMISSAO DE LICITACAO
AVISO DE RESULTADO DE CHAMADA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE, por meio da Comissão de Contratação, torna público o resultado da Chamada Pública nº 002/2025, destinada à **SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS FORMADOS OU ATUANTES NAS ÁREAS DE COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE OU MARKETING, PARA COMPOR A SUBCOMISSÃO TÉCNICA PREVISTA NO ART. 10 DA LEI FEDERAL Nº 12.232/2010**, **RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS DA LICITAÇÃO VOLTADA À CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL**. Após análise da documentação apresentada no prazo previsto em edital, restaram homologadas as inscrições dos seguintes profissionais: **Graziele Oliveira da Cunha, Ruan Pablo Melo Sousa e José Marques de Araújo**, tendo em vista o atendimento integral aos requisitos legais e formais exigidos. Considerando que o número de inscritos aptos corresponde exatamente ao número de vagas previstas, restou prejudicada a realização de sorteio público, conforme dispõe o item 4.1 do edital e os §§ 1º a 3º do art. 10 da Lei nº 12.232/2010.

Frecheirinha/CE, 30 de Junho de 2025.

Publicado por:
Edmar da Silva Santos Filho
Código Identificador:66A1A01C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADENDO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS – AVISO DE ADENDO MODIFICADOR DE EDITAL. **PREGÃO ELETRÓNICO**. O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Groaíras, torna público para conhecimento dos interessados, o ADENDO referente aos itens a serem contratados da PREGÃO ELETRÓNICO tombado sob o n° **08.SME-PE/2025** com o seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICIPIO DE GROAÍRAS-CE.** O adendo detalhando as alterações segue publicado nos sites http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/, https://pncp.gov.br/ e https://www.groairas.ce.gov.br/. A data da sessão do PREGÃO ELETRÓNICO será adiado para o dia 22 DE JULHO de 2025 às 09h:30m. Mais informações poderão ser adquiridas nos endereços eletrônicos http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/ e http://www.groairas.ce.gov.br/. Maiores informações no endereço: Rua Ver. Marcolino Olavo Parente, 770 - Centro, 62.190-000.

***IAGO CAVALCANTE MEDEIRO* –**
Agente de Contratação.

Publicado por:
Iago Cavalcante Medeiro
Código Identificador:596CBD03

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 374/2025, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

Revoga a concessão de Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTTR) e dá outras providencias.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDOo disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, alterado pelo Decreto Municipal nº 016/2023, que regulamenta a concessão de Gratificação por Trabalho Técnico Relevante – GTTR aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTTR), concedida pela Portaria nº 301/2025, de 16 de abril de 2025, ao servidor Francisco Igo Costa Paiva, pertencente à estrutura administrativa da Secretaria da Educação Básica, a partir de 02 de junho de 2025.

Art. 2º - Encaminhe-se ao Setor de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias quanto aos registros documentais aplicáveis nos termos das normas vigentes.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com produção de efeitos retroativos ao dia 02 de junho de 2025.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
NOTIFIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

PAÇO JOSÉ ARTUR RIBEIRO GUIMARÃES, aos 30 dias do mês de junho de 2025.

VIRGINA SOUZA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Célia Maria Carneiro Braga
Código Identificador:8231CA52

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 375/2025, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTTR) e dá outras providencias.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDOo disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, alterado pelo Decreto Municipal nº 016/2023, que regulamenta a concessão de Gratificação por Trabalho Técnico Relevante – GTTR aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida a Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTTR), no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), ao servidor **Francisco Igo Costa Paiva**, inscrito no CPF n° 078.315.833-51, ocupante do cargo de Diretor de Unidade Escolar – DE 2, pertencente à estrutura administrativa da Secretaria da Educação Básica do Município de Groaíras, a partir de 02 de junho de 2025.

Art. 2º - Encaminhe-se ao Setor de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias quanto aos registros documentais aplicáveis nos termos das normas vigentes.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com produção de efeitos financeiros retroativos ao dia 02 de junho de 2025.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
NOTIFIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

PAÇO JOSÉ ARTUR RIBEIRO GUIMARÃES, aos 30 dias do mês de junho de 2025.

VIRGINA SOUZA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Célia Maria Carneiro Braga
Código Identificador:81333DD1

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 376/2025, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre a prorrogação do prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar Sumário nº 01/2025.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal e com fundamento no art. 4º da Portaria nº 300/2025,

CONSIDERANDO o pedido formal apresentado pela Comissão Permanente de Sindicância, designada para conduzir o Processo Administrativo Disciplinar Sumário nº 01/2025;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a regular instrução do processo e a elaboração do relatório final com base nos princípios da legalidade, ampla defesa e eficiência;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a contar de 01 de julho de 2025, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar Sumário nº 01/2025, instaurado pela Portaria nº 354/2025, de 27 de maio de 2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
NOTIFIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

PAÇO JOSÉ ARTUR RIBEIRO GUIMARÃES, aos 30 dias do mês de junho de 2025.

VIRGINA SOUZA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Célia Maria Carneiro Braga
Código Identificador:8C762652

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 385/2025

Concede licença sem vencimentos ao servidor FELIPE MARTINS RIBEIRO ARAUJO e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

CONSIDERANDO que o pedido do servidor encontra respaldo no art. 105, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município – Lei Nº 850/2006.

RESOLVE:
Art. 1º Conceder licença para o trato de interesses particulares, sem remuneração ao servidor FELIPE MARTINS RIBEIRO ARAÚJO, Agente Administrativo, Matrícula nº 8814, lotada na Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, pelo período de 03 (três) anos a contar do dia 03 de julho de 2025 a 03 de julho de 2028, nos termos do art. 105, da Lei 850/2006.

Art. 2º. O servidor deverá, obrigatoriamente, retornar às suas funções ao término do período de licença, sob pena de configurar abandono de cargo.
Art. 3º. O tempo de afastamento não será contado como tempo de efetivo exercício.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE, 30 de junho de 2025.

JOSÉ CEFAS PONTES MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:522FFEEE

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **GUARACIABA DO NORTE** – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Acréscimo Quantitativo** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 150102/2025** – Processo Originário: **Carona nº 001/2025 - SEFIN** – Contratante **Secretaria de Agricultura e Pecuária** – Contratada: **7 SERV GESTÃO E BENEFÍCIOS LTDA** - CNPJ nº **13.858.769/0001-97** – Finalidade: **Acréscimo quantitativo do Contrato nº 150102/2025, cujo objeto é** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E HARDWARES, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE SUPORTE OPERACIONAL PARA TELEMETRIA E CONTROLE EXTERNO DE VEÍCULOS VIA SATÉLITE POR GPS/GSM/GPRS/EDGE, E GERENCIAMENTO E CONTROLE INFORMATIZADO DA FROTA, COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS E/OU TECNOLOGIA SIMILAR, COMO MEIO DE INTERMEDIAÇÃO DO PAGAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E DIESEL S10), BEM COMO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LAVAGEM E BORRACHARIA, EM REDE DE ESTABELECIMENTO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DE GUARACIABA DO NORTE/CE. – Valor da Alteração: **R$ 61.156,25 (sessenta e um mil cento e cinquenta e seis reais e vinte e cinco centavos)** – Novo Valor Global: **R$ 697.151,25 (seiscentos e noventa e sete mil cento e cinquenta e um reais e vinte e cinco centavos)** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **16/06/2025** – Fundamentação Legal: **Art. 124, inciso I, alínea "b" e art. 125 da Lei nº 14.133/2021** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins** (CONTRATANTE); **Francisco Evandro De Souza Junior** (CONTRATADA).

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:984D19B9

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **GUARACIABA DO NORTE** – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Acréscimo Quantitativo** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 150104/2025** – Processo Originário: **Carona nº 001/2025 - SEFIN** – Contratante **Secretaria de Educação** – Contratada: **7 SERV GESTÃO E BENEFÍCIOS LTDA** - CNPJ nº **13.858.769/0001-97** – Finalidade: **Acréscimo quantitativo do Contrato nº 150104/2025, cujo objeto é** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E HARDWARES, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE SUPORTE OPERACIONAL PARA TELEMETRIA E CONTROLE EXTERNO DE VEÍCULOS VIA SATÉLITE POR GPS/GSM/GPRS/EDGE, E GERENCIAMENTO E CONTROLE INFORMATIZADO DA FROTA, COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS E/OU TECNOLOGIA SIMILAR, COMO MEIO DE INTERMEDIAÇÃO DO PAGAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E DIESEL S10), BEM COMO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LAVAGEM E BORRACHARIA, EM REDE DE ESTABELECIMENTO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DE GUARACIABA DO NORTE/CE. – Valor da Alteração: **R$ 365.372,29 (trezentos e sessenta e cinco mil trezentos e setenta e dois reais e vinte e nove centavos)** – Novo Valor Global: **R$ 2.458.441,47 (dois milhões quatrocentos e cinquenta e oito mil quatrocentos e quarenta e um reais e quarenta e sete centavos)** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **16/06/2025** – Fundamentação Legal: **Art. 124, inciso I, alínea "b" e art. 125 da Lei nº 14.133/2021** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins** (CONTRATANTE); **Francisco Evandro De Souza Junior** (CONTRATADA).

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:004EBFB2

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **GUARACIABA DO NORTE** – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Acréscimo Quantitativo** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 150105/2025** – Processo Originário: **Carona nº 001/2025 - SEFIN** – Contratante **Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos** – Contratada: **7 SERV GESTÃO E BENEFÍCIOS LTDA** - CNPJ nº **13.858.769/0001-97** – Finalidade: **Acréscimo quantitativo do Contrato nº 150105/2025, cujo objeto é** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E HARDWARES, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE SUPORTE OPERACIONAL PARA TELEMETRIA E CONTROLE EXTERNO DE VEÍCULOS VIA SATÉLITE POR GPS/GSM/GPRS/EDGE, E GERENCIAMENTO E CONTROLE INFORMATIZADO DA FROTA, COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS E/OU TECNOLOGIA SIMILAR, COMO MEIO DE INTERMEDIAÇÃO DO PAGAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E DIESEL S10), BEM COMO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LAVAGEM E BORRACHARIA, EM REDE DE ESTABELECIMENTO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DE GUARACIABA DO NORTE/CE. – Valor da Alteração: **R$ 50.469,87 (cinquenta mil quatrocentos sessenta e nove reais e oitenta e sete centavos)** – Novo Valor Global: **R$ 368.899,37 (trezentos e sessenta e oito mil oitocentos e noventa e nove reais e trinta e sete centavos)** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **16/06/2025** – Fundamentação Legal: **Art. 124, inciso I, alínea "b" e art. 125 da Lei nº 14.133/2021** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins** (CONTRATANTE); **Francisco Evandro De Souza Junior** (CONTRATADA).

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:752AE4CC

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **GUARACIABA DO NORTE** – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Acréscimo Quantitativo** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 150103/2025** – Processo Originário: **Carona nº 001/2025 - SEFIN** – Contratante **Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos** – Contratada: **7 SERV GESTÃO E BENEFÍCIOS LTDA** - CNPJ nº **13.858.769/0001-97** – Finalidade: **Acréscimo quantitativo do Contrato nº 150103/2025, cujo objeto é** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E HARDWARES, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE SUPORTE OPERACIONAL PARA TELEMETRIA E CONTROLE EXTERNO DE VEÍCULOS VIA SATÉLITE POR GPS/GSM/GPRS/EDGE, E GERENCIAMENTO E CONTROLE INFORMATIZADO DA FROTA, COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS E/OU TECNOLOGIA SIMILAR, COMO MEIO DE INTERMEDIAÇÃO DO PAGAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E DIESEL S10), BEM COMO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LAVAGEM E BORRACHARIA, EM REDE DE ESTABELECIMENTO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DE GUARACIABA DO NORTE/CE. – Valor da Alteração: **R$ 50.293,75 (cinquenta mil duzentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos)** – Novo Valor Global: **R$ 406.468,75 (quatrocentos e seis mil quatrocentos e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos)** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **16/06/2025** – Fundamentação Legal: **Art. 124, inciso I, alínea "b" e art. 125 da Lei nº 14.133/2021** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins** (CONTRATANTE); **Francisco Evandro De Souza Junior** (CONTRATADA).

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:20753A1B

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **GUARACIABA DO NORTE** – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Acréscimo Quantitativo** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 150106/2025** – Processo Originário: **Carona nº 001/2025 - SEFIN** – Contratante **Secretaria de Saúde** – Contratada: **7 SERV GESTÃO E BENEFÍCIOS LTDA** - CNPJ nº **13.858.769/0001-97** – Finalidade: **Acréscimo quantitativo do Contrato nº 150106/2025, cujo objeto é** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E HARDWARES, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE SUPORTE OPERACIONAL PARA TELEMETRIA E CONTROLE EXTERNO DE VEÍCULOS VIA SATÉLITE POR GPS/GSM/GPRS/EDGE, E GERENCIAMENTO E CONTROLE INFORMATIZADO DA FROTA, COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS E/OU TECNOLOGIA SIMILAR, COMO MEIO DE INTERMEDIAÇÃO DO PAGAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E DIESEL S10), BEM COMO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LAVAGEM E BORRACHARIA, EM REDE DE ESTABELECIMENTO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DE GUARACIABA DO NORTE/CE. – Valor da Alteração: **R$ 271.595,23 (duzentos e setenta e um mil quinhentos e noventa e cinco reais e vinte e três centavos)** – Novo Valor Global: **R$ 1.666.976,17 (um milhão seiscentos e sessenta e seis mil novecentos e setenta e seis reais e dezessete centavos)** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **16/06/2025** – Fundamentação Legal: **Art. 124, inciso I, alínea "b" e art. 125 da Lei nº 14.133/2021** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins** (CONTRATANTE); **Francisco Evandro De Souza Junior** (CONTRATADA).

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:B5D064B1

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00012.20250505/0003-24 - CONTRATO Nº 202506260001 - ORIGEM: Dispensa Nº 1806001/2025- CONTRATANTE: SECRETARIA DE COMÉRCIO E EMPREENDEDORISMO - CONTRATADA(O).....: TXAI - SOLUCOES EMPRESARIAIS E GENTE LTDA OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS AO EMPREENDEDORISMO EM PROL DO DESENVOLVIMENTO DA ECONOMIA E DA RENDA DO MUNICIPIO, APRIMORANDO E POTENCIALIZANDO O TRADE TURISTICO DE GUARACIABA DO NORTE- CE, COM FOCO ESPECÍFICO NA CONTRATAÇÃO DE ESPECIALISTA EM TURISMO PARA REALIZAR A ROTEIRIZAÇÃO DO DESTINO COM BASE NOS ATRATIVOS DO MUNICIPIO E NA CRIAÇÃO DE PRODUTOS TURISTICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE COMERCIO, TURISMO E EMPREENDEDORISMO, DESTE MUNICÍPIO - VALOR TOTAL: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 1212.23.695.0010.2.036 - Manutencao das Atividades Voltadas para o Turismo, R$ 36.000,00 no elemento de despesa 33903999: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 26 de junho de 2025

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:A1453BD1

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00024.20250610/0001-84 - CONTRATO Nº 202506260002 - ORIGEM: Dispensa Nº 1806002/2025- CONTRATANTE: SECRETARIA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL E TRÂNSITO - CONTRATADA(O).....: A. ABREU NETO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA DE TRÁFEGO PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PROJETOS CONCEITUAIS E BÁSICOS PARA MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE FLUIDEZ E DE SEGURANÇA VIÁRIA DESTE MUNICÍPIO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE - VALOR TOTAL: R$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 2401.26.782.0046.2.081 - Garantir Acoes e Atividades do Transito no Municipio, R$ 95.000,00 no elemento de despesa 33903979: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviço de Apoio Administrativo, Técnicos e Operacional, Serviço de Apoio Administrativo, Técnicos e Operacional - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 26 de junho de 2025

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:C4BF30A2

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00019.20250528/0001-48 - CONTRATO Nº 202506300001 - ORIGEM: Dispensa Nº 1806003/2025- CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - CONTRATADA(O).....: A M LIMA SERVICOS LTDA OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE APOSTILAS E PROVAS PARA OS ALUNOS DE 8° E 9° ANO, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNÍCIPIO DE GUARACIABA DO NORTE - VALOR TOTAL: R$ 44.546,80 (quarenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos) - PROGRAMA DE TRABALHO: 1901.12.361.0040.2.051 - Gerenciamento e Manutencao do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%, R$ 44.546,80 no elemento de despesa 33903963: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços Gráficos, Serviços Gráficos - VIGÊNCIA: de 7 meses - DATA DA ASSINATURA: 30 de junho de 2025

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:2E79C0D4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA ELETRÔNICO Nº 005/2025- SARHMAD REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA– CEARÁ, por meio do Agente de Contratação, ora denominado de Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria 007/2025, de 02 de janeiro de 2025 e por ordem da autoridade competente, torna público para conhecimentos dos interessados, que no próximo dia **07 de julho de 2025 às 09:00min**, através do endereço eletrônico www.bll.org.br, estará realizando DISPENSA ELETRONICA**, tombado sob nº 005/2025 - SARHMAD,** com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS SINGULARES E CONTÍNUOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA, ABRANGENDO ATIVIDADES DE GERENCIAMENTO ESTRATÉGICO, SUPERVISÃO TÉCNICA ESPECIALIZADA, ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL QUALIFICADO E IMPLEMENTAÇÃO INTEGRADA E CUSTOMIZADA DE POLÍTICAS PÚBLICAS AMBIENTAIS NO MUNICÍPIO DE IBARETAMA – CEARÁ, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,** o Aviso de Contratação e Anexos está disponível no endereço eletrônico www.bll.org.br e www.pncp.gov.br - **Rafael Costa Martins** - Agente de Contratação.

Ibaretama/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Eliane Ricardo da Silva
Código Identificador:27710B60

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 841/2025 - DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBICUITINGA – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município de Ibicuitinga, faço saber que a Câmara Municipal de Ibicuitinga aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101/2000 e a Lei Orgânica do Município de Ibicuitinga, as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2026, compreendendo:

I - as Metas Fiscais;
II - as Prioridades da Administração Municipal;
III - a Organização e Estrutura dos Orçamentos;
IV - as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município;
V - as Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;
VI - as Disposições sobre Despesas com Pessoal;
VII - as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária;
VIII - as Disposições Gerais;
IX - o Anexo de Metas Fiscais;
X - o Anexo de Riscos Fiscais; e

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2026, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidade com a Portaria STN nº 699 de 07 de julho de 2023.

Art. 3º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, obedece às determinações do MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA Portaria STN nº 699 de 07 de julho de 2023.

Art. 4º - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais desta Lei, constituem-se dos seguintes:

01.00.00 PARTE I ANEXO DE RISCOS FISCAIS.

01.01.00 DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS.

02.00.00 PARTE II ANEXO DE METAS FISCAIS

02.01.00 DEMONSTRATIVO 1 - METAS ANUAIS.

02.02.00 DEMONSTRATIVO 2 - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

02.03.00 DEMONSTRATIVO 3 - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES.

02.04.00 DEMONSTRATIVO 4 - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO.

02.05.00 DEMONSTRATIVO 5 - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS.

02.06.00 DEMONSTRATIVO 6 - AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA

02.07.00 – DEMONSTRATIVO 7 - ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA.

02.08.00 DEMONSTRATIVO 8 - MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Parágrafo único. Os Demonstrativos referidos neste artigo, serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

Art. 5º - Em cumprimento ao § 3º do Art. 4º da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, exercício financeiro de 2026, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

METAS ANUAIS

Art. 6º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar nº 101/2000, o Demonstrativo 1- Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos à Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o exercício de referência 2026 e para os dois seguintes.

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2026, 2027 e 2028 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes, utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual, conforme Portaria STN nº 699 de 07 de julho de 2023.

§ 2º - Os valores da coluna "% PIB", são calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

§ 3º - Em cumprimento ao estabelecido Portaria STN nº 699 de 07 de julho de 2023, as METAS ANUAIS DA LDO 2026, contam com o cálculo do percentual em relação à Receita Corrente Líquida projetada do município.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 7º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

Parágrafo único. Em cumprimento ao estabelecido na Portaria STN nº 699 de 07 de julho de 2023, as METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR da LDO 2026, passam a conter o cálculo do percentual em relação à Receita Corrente Líquida do respectivo Município.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 8º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

Parágrafo único. Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os montantes devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo 1.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 9º - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente e sua Consolidação.

Parágrafo único. O demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do regime previdenciário.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 10 – Em atendimento ao disposto no § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, para fins de verificação da Evolução do Patrimônio Líquido, os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo o dispositivo composto no art. 44 da LRF.

Parágrafo único. No Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, dever-se-á estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 11 - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios. O Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o modelo da Portaria STN nº 1.467 de 02 de junho de 2022, estabelece um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 12 - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo (Demonstrativo 7) que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a propiciar o equilíbrio das contas públicas.

§ 1º - A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, dentre outros.

§2º- A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 13 - As despesas correntes derivadas de Lei ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios, considerar-se-á obrigatória de caráter continuado, em consonância com o disposto no art. 17, da LRF.

Parágrafo único. O Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Art. 14 – Em cumprimento ao § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, dever-se-á instruir o demonstrativo de Metas Anuais com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

§ 1º - De conformidade com a Portaria STN nº699 de 07 de julho de 2023, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores

arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2026, 2027 e 2028.

§ 2º - As metas anuais poderão ser atualizadas no período da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual –LOA, para o exercício de 2026 tendo em vista a inclusão de receitas não previstas, disposições legais a nível federal, estadual ou municipal, bem como por ocasião de adequação da estrutura do Poder Executivo.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

Art. 15 - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

Art. 16 - O cálculo do Resultado Nominal, deverá obedecer a metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

§ 1º - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

§ 2º - O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal, deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres Financeiros menos Restos a Pagar Processados e Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida, que somada às Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

§ 3º - Para realização da unificação dos Demonstrativos de Resultados Primário e Nominal, em observância das determinações dispostas na Portaria STN nº699 de 07 de julho de 2023.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Art. 17 - Dívida Pública é o montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do ente da Federação, assumidas em virtude de leis, contratos, convênios ou tratados e da realização de operações de crédito, para amortização em prazo superior a doze meses.
Parágrafo único. Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2026, 2027 e 2028.

II - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 18 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2026, estão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2022 a 2025, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta Lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2026 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas, destacando-se:
I – Ampliação da política de Assistência Social por meio do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais para as famílias em estado de vulnerabilidade, e, nas situações de enfrentamento a estado de emergência e calamidade pública;
II – Combate à pobreza, com a execução de programas sociais de transferência de renda;
III – Melhoria dos serviços prestados à população, com atenção especial às políticas de Educação, Assistência Social e Saúde.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2026, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III – DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 19 - Para efeito desta Lei, entende-se por:
I - categoria de programação, a estrutura de classificação utilizada para identificar órgãos e unidades orçamentárias, programas e projetos/atividade;
II - unidade orçamentária, o menor nível da classificação institucional;
III - órgão orçamentário, o maior nível da classificação institucional, que tem por finalidade agrupar unidades orçamentárias;
IV - programa, o instrumento de organização das ações governamentais visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;
V - projeto, o menor nível da categoria de programação, utilizado para identificar a ação governamental com início e término;
VI - atividade, o menor nível da categoria de programação, utilizado para identificar a ação governamental contínua;
VII - Operação Especial, despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens e serviços;
VIII - Modalidade de aplicação, indica se os recursos serão aplicados diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário ou indiretamente por outras esferas de governo ou outros entes da Federação ou entidades privadas.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, especificando os respectivos valores.
§ 2º A ação orçamentária, entendida como projeto/atividade/operação especial, deve identificar a função e a subfunção à qual se vincula, sendo que:
I – a função reflete a competência institucional do órgão ou, no caso de órgão com mais de uma competência, aquela mais relacionada com a ação; e
II – a subfunção, nível de agregação imediatamente inferior à função, deve evidenciar a natureza da atuação governamental.

Art. 20 - O orçamento para o exercício financeiro de 2026 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo e os Fundos, bem como as Fundações e Autarquias que venham a existir no âmbito municipal e recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 21 - A Lei Orçamentária para 2026 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vinculados a Fundos e Autarquias, que venham a existir no âmbito municipal e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, subfunção, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores.

Art. 22 - O Projeto de Lei Orçamentária Anual será encaminhado à Câmara Municipal em conformidade com o art. 22 da Lei nº 4.320/64, contendo todos os Anexos exigidos na legislação vigente, podendo observar, ainda, o disposto no inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 23 - O Orçamento para exercício de 2026 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência, do planejamento e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundos, bem como Fundações e Autarquias, que venham a existir no âmbito municipal, em respeito ao disposto nos arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF.

§ 1º - Na elaboração da Lei do Orçamento de 2026, poderá observar no formato do regulamento o contido no Plano de Contratação anual,

previsto no inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, objetivando implementar o alinhamento das contratações com o planejamento estratégico e com outros instrumentos de governança municipal, garantindo, assim, a adequação orçamentária das contratações realizadas no referido exercício financeiro.

§ 2º - Deverá ser divulgado em meios eletrônicos de acesso ao público a execução orçamentária e financeira bem como os instrumentos de transparência da Gestão Fiscal, preconizados na Lei Complementar n° 131, de 27 de maio de 2009 e suas alterações.

Art. 24 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2026 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes, nos termos do art. 12 da LRF.

Art. 25 - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo, conforme dispõe o art. 9º da LRF:

§ 1º - Não serão objeto de limitação as despesas que constituem obrigações constitucionais e legais do ente, inclusive aquelas destinadas ao pagamento dos serviços da dívida.

§ 2º - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 26 - Deverão estar inclusos no projeto de Lei Orçamentária para 2026 os valores dos precatórios judiciários em conformidade com o disposto no art. 100 da Constituição Federal.

Art. 27 - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

Parágrafo único. Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos constantes de art. 43 da Lei Federal Nº 4.320/1964.

Art. 28 - O Orçamento para o exercício de 2026 poderá destinar recursos para a Reserva de Contingência, não inferiores a 0,3% (zero vírgula três por cento) das Receitas Correntes Líquidas previstas conforme preceitua o art. 5º, III da Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de Créditos Adicionais, conforme disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal no inciso III, alínea "b", do art. 5º e no art. 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal, observando, ainda, as disposições contidas na Portaria MPO nº 42/1999, na Portaria STN nº 163/2001e suas alterações posteriores.

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o mês de novembro de 2026, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

§3º A reserva orçamentária do Regime Próprio de Previdência – RPPS será composta pela parcela da receita prevista que exceder as despesas fixadas, destinadas a custear os pagamentos dos benefícios previdenciários e despesas administrativas.

Art. 29 - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual, em cumprimento do art. 5º, § 5º da LRF.

Art. 30 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá e publicará, até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal em consonância com o disposto no art. 8º da LRF.

§ 1º A Programação Financeira poderá ser alterada dentro do exercício fiscal, com intuito de ajustar as metas e realizações das receitas e através desta o cronograma de desembolso mensal, visando garantir o cumprimento da meta do resultado primário e nominal.

Art. 31 - Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2026 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, em cumprimento ao determinado no art. 8º, § parágrafo único e 50, I da Lei de Responsabilidade Fiscal, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu registro no fluxo de caixa, respeitado, ainda, o montante ingressado ou garantido.

Art. 32 - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2026, constante do Anexo Próprio desta Lei, será demonstrada pelo proponente sendo considerada na estimativa de receita da Lei Orçamentária e de que não afetará as metas de resultados fiscais, conforme determinado na LRF no art. 4º, § 2º, V e art. 14 da LRF.

Art. 33 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em Lei específica, em atendimento ao que trata a LRF no art. 4º, I, "f" e art. 26.

§ 1º. As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas conforme legislação municipal, em respeito ao disposto no art. 70, parágrafo único da Constituição Federal.

§ 2º. A lei orçamentária anual poderá conter dotações relativas a projetos a serem desenvolvidos por meio de consórcios públicos, regulados pela Lei Federal nº 11.107/2005, Lei Federal nº 14.662/2023, pelo Decreto Federal nº 6.017/2007, e parceria público-privada regulada pela Lei Federal nº 11.079, de 30/12/2004.

Art. 34 - O projeto de Lei Orçamentária Anual poderá consignar crédito destinado a concessão de auxílio financeiro, subvenção social e/ou contribuições a entidades privadas, bem como benefícios diretamente a pessoas físicas, desde que autorizada por Lei específica, em conformidade com o art. 26 da Lei Complementar nº 101/2000 e, quando for o caso, selecionadas na forma da Lei Federal nº. 13.019/2014.

Parágrafo único. A Lei específica estabelecerá os critérios de concessão do auxílio financeiro, subvenção social e/ou contribuições, assim como para os benefícios concedidos diretamente a pessoas físicas.

Art. 35 - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na Lei Orçamentária, nos moldes do disposto no art. 62 da LRF.

Parágrafo Único. As despesas relativas a programas, projetos, serviços e benefícios nas áreas de Saúde, Educação e Assistência Social realizados em cooperação, convênio ou repasse direto com outras esferas de governo serão incluídas de modo específico no orçamento.

Art. 36 - Os procedimentos administrativos que gerem criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarretem o aumento da despesa continuada, será precedido da estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF.

Art. 37 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de

transferência voluntária e operação de crédito, conforme dispõe o art. 45 da LRF.

Art. 38 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2026 a preços correntes.

Art. 39 - A execução do orçamento da despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa / Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001 e alterações posteriores.

§ 1º - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto Municipal no âmbito do Poder Executivo, em observância ao determinado no inciso VI, do art. 167, da Constituição Federal.

§ 2º - As codificações orçamentárias e suas denominações referentes às fontes de recursos, poderão ser ajustadas em decorrência da constatação da necessidade de adequação à classificação superveniente estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional ou Secretaria do Orçamento Federal, desde que não impliquem em mudança de valores e de finalidade de programação.

§ 3º - O Chefe do Poder Executivo, mediante Ato Administrativo, está autorizado a realizar a inclusão de fontes de recursos para integrar os projetos e atividades dispostos do detalhamento da despesa desta lei, mediante a arrecadação de receitas estimadas e não estimadas nesta lei, ou ainda, nas alterações decorrentes de abertura de créditos especiais, as quais sejam necessárias para garantir a execução orçamentária.

§ 4º - As movimentações de créditos efetuados no mesmo grupo de natureza da despesa, dentro de um mesmo elemento econômico para outro, ou de uma fonte de recurso para outra, que foram incluídos em cada projeto, atividade ou operação especial, não computarão para fins do limite de suplementação estabelecido no **caput**, sendo executado por ato próprio do Poder Executivo Municipal.

§ 5º - Fica autorizado a abertura de créditos adicionais suplementares no limite de 80% (oitenta por cento) do total do orçamento, utilizando as fontes de recursos previstos no art. 43 da Lei nº 4.320/64, observando também, o disposto nos artigos nº 165, § 8º e nº 167, V e VII da Constituição Federal.

Art. 40 - Durante a execução orçamentária de 2026, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por Lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2026, incorporar-se-á, automaticamente, à Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e ao Plano Plurianual-PPA, em atendimento do art. 167, I da Constituição Federal.

Art. 41 - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

Art. 42- Os programas priorizados por esta e contemplados no Plano Plurianual, que integrarem a Lei Orçamentária de 2026 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas, em consonância com o art. 4º, I, "e" da LRF.

Art. 43- A Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026, destinará no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) das receitas de impostos e transferências constitucionais para manutenção e desenvolvimento do ensino, em cumprimento ao disposto no art. 212 da Constituição Federal.

Art. 44- Deverá destinar as ações e serviços públicos em saúde em percentuais não inferior a 15% (quinze por cento) das receitas de impostos e transferências constitucionais, em observância ao disposto na Emenda Constitucional n° 29/2000.

Art. 45 – As dotações destinadas à assistência à população carente serão consignadas em rubricas apropriadas e beneficiarão, preferencialmente, famílias em estado de vulnerabilidade cuja renda per capita seja inferior ao estabelecido em ato normativo municipal, devidamente cadastradas em alguma Unidade de Referência de Assistência Social do Município.

Art. 46- O Poder Legislativo terá como limites de suas despesas, para efeito de elaboração de sua proposta orçamentária, o disposto nos termos do art. 29 - A da Constituição Federal, que poderá ter seu valor fixado na Lei Orçamentária Anual, ajustado por Decreto do Poder Executivo, de forma que se possa respeitar a limitação constitucional em vigor.

Parágrafo único - Durante a Execução Orçamentária, para o cálculo do duodécimo a ser transferido, mensalmente, à Câmara Municipal, será obedecido o mesmo valor de que trata o caput deste artigo, até o dia 20 (vinte) de cada mês.

Art. 47- Durante a execução orçamentária no exercício de 2026, caso haja a quitação ou retenção de despesas específicas do Poder Legislativo pelo Poder Executivo, as mesmas poderão ser deduzidas do repasse duodecimal a ser repassada no mês subsequente em que ocorrer o referido pagamento.

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 48 - A Lei Orçamentária de 2026 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento às despesas de capital, em observância ao disposto nos arts. 30, 31 e 32 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

Art. 49 - A contratação de Operações de Crédito dependerá do cumprimento dos limites e condições estabelecidos no art. 32 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 50 - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira, conforme preceitua o inciso II, § 1°, do art. 31, da LRF.

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 51 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante Lei autorizativa, poderão em 2026, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de Lei, observados os limites e as regras da Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com ditame constitucional oriundo do art. 169, § 1º, II da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na Lei do Orçamento para o exercício financeiro de 2026.

Art. 52 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2026, Executivo e Legislativo, não excederá em percentual da Receita Corrente Líquida os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 53 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF, especialmente os previstos nos arts. 19 e 20 do referido diploma legal, a saber:

I - Eliminação de vantagens concedidas a servidores;
II - Eliminação das despesas com horas-extras;

III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão e funções de confiança;
IV- Demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

§ 1° Para fins de redução do excesso com pessoal, observar-se-á, ainda, o disposto no art. 15 da Lei Complementar nº 178, de 2021.

§ 2° Caso os gastos de pessoal referidos no caput atingirem os limites legais e prudenciais, de que tratam os artigos 16 e 22 da Lei Complementar 101/2022, preferencialmente se priorizará aos setores que não sejam Educação, Assistência Social e Saúde, atingindo a estes apenas nos casos excepcionais.

§ 3 º Não constituem despesas com pessoal e encargos sociais as relativas ao
pagamento de assistência pré-escolar de dependentes de servidores e de empregados públicos, saúde suplementar de servidores, empregados públicos e seus dependentes, diárias, fardamentos, auxílios alimentação ou refeição, moradia e transporte de qualquer natureza, bem como verbas de natureza indenizatórias.

Art. 54 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 55 - O Executivo Municipal, quando autorizado em Lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes, em atendimento ao determinado no art. 14 da LRF.

Art. 56 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em Lei, não se constituindo como renúncia de receita, conforme preceitua o art. 14 § 3º, II da LRF.

Art. 57 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do orçamento da receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação, em atendimento aos ditames do art. 14, § 2º, II da LRF.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no **caput** deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de Lei Orçamentária Anual não for encaminhado à sanção até 31 de dezembro de 2025 ou rejeitado integralmente, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a efetiva sanção da respectiva Lei Orçamentária Anual.

Art. 59 - Serão considerados legais as despesas com multas e juros oriundas de eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 60 - Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos 4 (quatro) meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subsequente, por Decreto do Executivo.

Art. 61 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da Administração Direta ou Indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município de Ibicuitinga.

Art. 62 – Entende-se com despesas irrelevantes aquelas cujo valor não ultrapasse os limites estabelecidos no art. 75, inciso I e II da Lei nº 14.133/2021.

Art. 63 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Ibicuitinga – Ceará, aos 30 (trinta) dias do mês de junho de 2025.

ROGÉRIO BARREIRA PINHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flazia Tavares
Código Identificador:534FBC4E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

CAMARA MUNICIPAL DE ICAPUI
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2024

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2024

PROCESSO: Pregão Eletrônico n° 001/2024

OBJETO: Primeiro Termo aditivo de prorrogação de prazo ao Contrato nº 017/2024 para a Contratação de serviços de Licença e uso de módulo de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Frota, Folha de Pagamento e Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso a Informação junto a Câmara Municipal de Icapuí.

CONTRATADA: Asp Automação Serviços e Produtos de Informática Ltda.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Icapuí

VALOR GLOBAL DO ADITIVO: R$ 40.500,00 (quarenta mil e quinhentos reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01.031.0001.2.001 - Manutenção e Funcionamento do Poder Legislativo Municipal.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo da vigência que findaria em 30 de junho de 2025 fica prorrogado até 01 de julho de 2026.

PRAZO DE EXECUÇÃO: De 01 de julho de 2025 a 01 de julho de 2026.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO ADITIVO: Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, que permite a prorrogação dos contratos de prestação de serviços contínuos.

DATA DA ASSINATURA: 30 de junho de 2025.

ASSINA PELA CONTRATADA: Raimundo Freire de Brito Neto

ASSINA PELO CONTRATANTE: Normando Nonato da Silva - Presidente da Câmara Municipal de Icapuí

Icapuí - CE., 30 de junho de 2025

NORMANDO NONATO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Icapuí

Publicado por:
Neemias Freitas Braga
Código Identificador:61C53E7A

CAMARA MUNICIPAL DE ICAPUI
PORTARIA Nº 299/2025

Portaria Nº 299/2025

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS.

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE, Sr. Normando Nonato da Silva, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, de acordo com a Resolução nº 002/2021, de 19 de agosto de 2021 e a Resolução nº 001/2023, de 09 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao Presidente do Legislativo Sr. **Normando Nonato da Silva**, 01 (uma) diária no valor de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), para o mesmo viajar a cidade de Fortaleza no dia 25/06/2025, com a finalidade de solicitar informações sobre a emissão da Carteira de Identidade Nacional (CIN), junto ao Sr. José de Oliveira Chaves, Coordenador da unidade de atendimento da Sala Sensorial da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará – ALECE.

Art. 2º As despesas decorrentes de diárias correrão à conta da dotação orçamentária: 01.01.01.031.0001.2.001, no elemento de despesa: 3.3.90.14.00.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Icapuí – Ceará, 24 de junho de 2025.

NORMANDO NONATO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Andrea Rebouças Lima
Código Identificador:87A8295A

CAMARA MUNICIPAL DE ICAPUI
PORTARIA Nº 300/2025

Portaria Nº 300/2025

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS.

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE, Sr. Normando Nonato da Silva, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, de acordo com a Resolução nº 002/2021, de 19 de agosto de 2021 e a Resolução nº 001/2023, de 09 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao Vereador Sr. **Gleilson Rebouças da Silva**, 01 (uma) diária no valor de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), para o mesmo viajar a cidade de Fortaleza no dia 25/06/2025, com a finalidade de tratar de assuntos relativos a solicitação de uma Brinquedopraça na localidade de Melancias de Baixo no Município de Icapuí, junto ao gabinete do Deputado Estadual Stuart Castro, na Assembleia Legislativa do Ceará.

Art. 2º As despesas decorrentes de diárias correrão à conta da dotação orçamentária: 01.01.01.031.0001.2.001, no elemento de despesa: 3.3.90.14.00.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Icapuí – Ceará, 24 de junho de 2025.

NORMANDO NONATO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Andrea Rebouças Lima
Código Identificador:2AAFBC5D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO PE216/2024-SEME

ESPÉCIE: Segundo Termo Aditivo ao contrato nº PE216/2024. **OBJETO:** Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogada por 03 (três) meses, a contar de 30/06/2025. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 05.01.12.122.0002.2.015.3.3.90.39.00. **CONTRATANTE:** Secretaria de Educação. **CONTRATADA:** VICO IASI VIANA NASCIMENTO TRUCKCAR. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 30/06/2025. **N° DA LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico N° 2023.12.05.01. **ASSINAM:** Francisco Edmilson Fernandes da Silva, pela contratante, e Vico Iasi Viana Nascimento, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:60234383

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO PE217/2024-ATMI

Segundo Termo Aditivo ao contrato nº PE217/2024. **OBJETO:** Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogada por 3 (três) meses, a contar de 30/06/2025. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** 13.01.06.122.0002.2.109.3.3.90.39.00. **CONTRATANTE:** Autarquia de Trânsito Municipal de Icapuí - ATMI. **CONTRATADA:** VICO IASI VIANA NASCIMENTO TRUCKCAR. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 30/06/2025. **N° DA LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico N° 2023.12.05.01. **ASSINAM:** Robson Rodrigues da Cunha , pela contratante, e Vico Iasi Viana Nascimento, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:16EC7DA0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO PE224/2024-SMPS

Segundo Termo Aditivo ao contrato nº PE224/2024. **OBJETO:** Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogado por 03 (três) meses, a contar de 30/06/2025. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** 07.01.08.122.0002.2.052; 07.01.08.122.0015.2.054; 07.01.08.122.0015.2.056; 07.01.08.243.0015.2.059.3.3.90.39.00. **CONTRATANTE:** Secretaria de Assistência Social. **CONTRATADA:** VICO IASI VIANA NASCIMENTO TRUCKCAR. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 30/06/2025. **N° DA LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico N° 2023.12.05.01. **ASSINAM:** Francisco Gicileudo da Costa, pela contratante, e Vico Iasi Viana Nascimento, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:5ABECCB1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO PE286/2024-SEME

Segundo Termo Aditivo ao contrato nº PE286/2024. **OBJETO:** Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogada por 03 (três) meses, a contar de 30/06/2025. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 05.01.12.122.0002.2.015.3.3.90.39.00. **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Educação. **CONTRATADA:** VICO IASI VIANA

NASCIMENTO TRUCKCAR. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 30/06/2025. **N° DA LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico N° 2023.12.05.01. **ASSINAM:** Francisco Edmilson Fernandes da Silva**,** pela contratante, e Vico Iasi Viana Nascimento, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:7FBC06A8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO PE290/2024-SEME

Segundo Termo Aditivo ao contrato nº PE290/2024. **OBJETO:** Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogada por 03 (três) meses, a contar de 30/06/2025. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** nº 05.01.12.122.0002.2.015, 3.3.90.39.00. **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Educação. **CONTRATADA:** R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 30/06/2025. **N° DA LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico N° 2023.12.05.01. **ASSINAM:** Francisco Edmilson Fernandes da Silva, pela contratante, e Juan Florêncio Marreira, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:C56A6B0B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO PE297/2024-SMPS

ESPÉCIE: Segundo Termo Aditivo do Contrato nº PE297/2024. **OBJETO:** Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogada por 06 (seis) meses, a contar de 30/06/2025. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.01.08.244.0015.2.056.3.3.90.32.00. **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Proteção Social. **CONTRATADA:** MARIA MIRANI DA SILVA ME. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 30/06/2025. **N°. DA LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico Nº 2023.12.22.01. **ASSINAM:** Francisco Gicileudo da Costa, pela contratante e o Sra. Maria Mirani da Silva, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:BB043586

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO - FUSPI
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

Estado do Ceará. Prefeitura Municipal de Iguatu. Fundação de Saúde Pública de Iguatu. Pregão Eletrônico nº 2025.05.21.01-PMI/FUSPI. Aviso de Licitação Deserta. Objeto: Contratação de empresa para locação de Bombas de Infusão e Equipamento de Raio-X, destinados às necessidades diárias de atendimento no Hospital Regional de Iguatu, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência, anexo I deste edital. **Aviso:** o Agente de Contratação designado, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei, notadamente o Decreto Municipal nº. 018/2023, faz saber que o presente Pregão Eletrônico, com sessão agendada às 09h00m do dia 09 de junho de 2025, resultou **"DESERTO"**, por não acudir interessados no certame que tenham cadastrado proposta. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com. Em 10 de junho de 2025.

GILDERLÂNDIO DUARTE DA COSTA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:CA8E73E4

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 1471/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, Estado de Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e também os requisitos elencados no inciso I do art. 89 da Lei N° 2.092/2014, já com a nova redação dada pela Lei N°: 2.331/2016 e,

CONSIDERANDO:

1.A solicitação de cessão feita pelo Excelentíssimo Senhor Desembargador Eleitoral Raimundo Nonato Silva Santos, Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, por meio da Decisão em 2025;
2.A autorização da cessão feita pelo Município de Iguatu, no Estado do Ceará, por meio do Ofício N° 495/2025 – SEGAB, de 11 de junho de 2025;
3.O Termo de Anuência à cessão assinado pelo servidor AGLAYLTON DE ARAUJO LAVOR.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica CONCEDIDA a CESSÃO do servidor Municipal, AGLAYLTON DE ARAUJO LAVOR ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula Nº 47986, para exercer suas funções junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, na 13a Zona Eleitoral, com o ônus ao cedente e efeitos retroativos a 11 de junho de 2025.

Art. 2° - A cessão vigorará até que ato unilateral do cedente ou do cessionário faça cessar seus efeitos.

Art. 3º - A cessão será até o dia 31 de dezembro de 2028 e poderá ser extinta a qualquer tempo por conveniência ou necessidade do Município de Iguatu.

Art. 4° - Os efeitos do presente ato retroagem a data de 11 de junho de 2025, revogando disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 13 DE JUNHO DE 2025.

CARLOS ROBERTO COSTA FILHO
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:DFAD5BA1

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
PORTARIA N.º 1502/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, Estado de Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e também os requisitos elencados no inciso I do art. 89 da Lei N° 2.092/2014, já com a nova redação dada pela Lei N°: 2.331/2016 e,

CONSIDERANDO:

1. A solicitação de cessão feita pelo Excelentíssimo Senhor Glauber Ribeiro Leitão Defensor Público Supervisor do Núcleo de Iguatu, por meio do Ofício Nº 180/2025/DPCE/1ºCIVÍLde 20 de maio de 2025;
2. A autorização da cessão feita pelo Município de Iguatu, no Estado do Ceará, por meio do Ofício N° 498/2025 – SEGAB, de 10 de junho de 2025;
3. O Termo de Anuência à cessão da servidora BARBARA HELOÍSA BEZERRA DE ANDRADE.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica CONCEDIDA a CESSÃO da servidora Municipal, BARBARA HELOÍSA BEZERRA DE ANDRADE ocupante do

cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula Nº 0065537, para exercer suas funções junto a Defensoria Pública de Iguatu, com o ônus ao cedente e efeitos retroativos a 11 de junho de 2025.

Art. 2° - A cessão vigorará até que ato unilateral do cedente ou do cessionário faça cessar seus efeitos.

Art. 3º - A cessão será até o dia 31 de dezembro de 2028 e poderá ser extinta a qualquer tempo por conveniência ou necessidade do Município de Iguatu.

Art. 4° - Os efeitos do presente ato retroagem a data de 11 de junho de 2025, revogando disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 17 DE JUNHO DE 2025.

CARLOS ROBERTO COSTA FILHO
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:218A914B

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
PORTARIA N.º 1503/2025

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE VACÂNCIA A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, e com base no inciso VI do artigo 36 da Lei Complementar Nº 2.092 de 16 de maio de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR a VACÂNCIA do cargo de provimento efetivo de Motorista – CNH A e B, ocupado pelo servidor RAFAEL ALVES FERNANDES, matrícula N°: 64790, inscrito no CPF Nº: 057.144.143-22 e RG Nº: 665468696 da Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania - SDS, com efeitos a partir da data 01 de julho de 2025.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 23 DE JUNHO DE 2025.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

CARLOS ROBERTO COSTA FILHO
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:C93CBA56

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
PORTARIA N.º 1504/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, Estado de Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e também os requisitos elencados no inciso I do art. 89 da Lei N° 2.092/2014, já com a nova redação dada pela Lei N°: 2.331/2016 e,

CONSIDERANDO:

1.A solicitação de cessão feita pelo Município de Cedro-CE, por meio do OFÍCIO Nº 1404-001/2025 – GABINETE DO PREFEITO DE CEDRO - CEARÁ, DE 14 DE ABRIL DE 2025;
2.A autorização da cessão feita pelo Município de Iguatu, no Estado do Ceará, por meio do OFÍCIO Nº. 499/2025 – SEGAB - IGUATU - CEARÁ, EM 11 DE JUNHO DE 2025;
3.O Termo de Convênio Nº 003-2025, de 13 de janeiro de 2025, entre o Município de Iguatu e o Município de Cedro;
4.O Termo de Anuência à cessão da servidora MARIA DO SOCORRO FERNANDES DINIZ DOS SANTOS;

RESOLVE:

Art. 1° - Fica CONCEDIDA a CESSÃO da servidora Municipal MARIA DO SOCORRO FERNANDES DINIZ DOS SANTOS, ocupante do cargo de PEB II - Pedagoga, matrícula Nº:44392, para prestar seus serviços na Prefeitura Municipal de Cedro-CE, sem ônus para o cedente, e efeitos a partir da data 01 de julho de 2025.

Art. 2° - A cessão vigorará até que ato unilateral do cedente ou do cessionário faça cessar seus efeitos.

Art. 3º - A cessão será até o dia 31 de dezembro de 2028 e poderá ser extinta a qualquer tempo por conveniência ou necessidade do Município de Iguatu.

Art. 4° - Os efeitos do presente ato entram em vigor em 01 de julho de 2025, revogando disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 23 DE JUNHO DE 2025.

CARLOS ROBERTO COSTA FILHO
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:43BCB413

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
PORTARIA N.º 1505/2025

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PARA INTERESSE PARTICULAR DE SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, Art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no artigo 87, parágrafo único da Lei Nº 2.092/2014, de 16 de maio de 2014,

Art. 1º - CONCEDER, licença para interesse particular ao servidor GUSTAVO BEZERRA GUIMARAES NUNES, inscrito no CPF sob o Nº: 079.464.263-21 e RG sob o N°: 20090401446 matrícula Nº: 64653, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de Guarda Patrimonial Municipal - 517420, lotado na Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania - SDS, pelo prazo de 01 (um) ano, com efeitos a partir da data de 01 de julho de 2025.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 23 DE JUNHO DE 2025.

CARLOS ROBERTO COSTA FILHO
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:5B3637E5

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
PORTARIA N.º 1506/2025

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PARA INTERESSE PARTICULAR DE SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO DE

PROVIMENTO EFETIVO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, Art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no artigo 87, parágrafo único da Lei Nº 2.092/2014, de 16 de maio de 2014,

Art. 1º - CONCEDER, licença para interesse particular ao servidor JOSE OLANDA BATISTA DO NASCIMENTO, inscrito no CPF sob o Nº: 033.003.013-27 e RG sob o N°: 200202926945 matrícula Nº: 44745, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de jardineiro, lotado na Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA, pelo prazo de 05 (cinco) anos, com efeitos a partir da data de 01 de julho de 2025.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 23 DE JUNHO DE 2025.

CARLOS ROBERTO COSTA FILHO
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:D4A0A7F4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS

SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO
TERMO DE EXECUÇÃO PNAB 2025

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 84/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, SAMARA ARAÚJO LEITÃO, portador(a) do RG nº 2006029106370, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 053.993.833-57, residente e domiciliado(a) à R. DR. BRANDÃO -ENG. JOÃO TOMÉ, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8815-4143, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

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

3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural TECENDO INCLUSÃO: OFICINAS DE BORDADO E CROCHÊ PARA TODOS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 4543-8, Conta Corrente nº 22115-5, chave pix saamleit@gmail.com para recebimento e movimentação.

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

6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 13 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
SAMARA ARAÚJO LEITÃO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, FRANCISCO LUCAS BEZERRIL MARQUES, portador(a) do RG nº 2008482615-5, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 611.998.323-67, residente e domiciliado(a) à RUA PROJETADA, 30, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9822-1188, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ARTIGOS RELIGIOSOS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Brasil, Agência 4543, Conta Corrente nº 22146-5, chave pix 61199832367 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 06 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
FRANCISCO LUCAS BEZERRIL MARQUES

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, MARIA NAZARÉ PONTES TIMBÓ, portador(a) do RG nº 2019166203-2, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 211.180.193-34, residente e domiciliado(a) à RUA CEL. MANOEL MOURÃO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9943-3761, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ARTES E CIA NAZARE PONTES, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 4392, Conta Corrente nº 000788157981-2, chave pix para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
MARIA NAZARÉ PONTES TIMBÓ

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 03/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIO FRANCISCO AZEVEDO, portador(a) do RG nº 2028554-90, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 434.224.703-87, residente e domiciliado(a) à RUA DR. HUGO CATUNDA, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8173-1358, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ARTE CRIATIVA DE RECICLAGEM EM MADEIRA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 728, Conta Corrente nº 534091-8, chave pix 88981731358 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIO FRANCISCO AZEVEDO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 83/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANA CLEIDE MOREIRA ARAGÃO, portador(a) do RG nº 36619208-6, órgão expedidor SSP/RJ, CPF nº 260.126.343-15, residente e domiciliado(a) à R. ALDALIO LEITE MOREIRA, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9613-4007, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

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

3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ANA CLEIDE CROCHÊ, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no nubank, Agência 0001, Conta Corrente nº 30916964-9, chave pix 88996134007 para recebimento e movimentação.

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

6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 11 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANA CLEIDE MOREIRA ARAGÃO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 04/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, MARIA IRENE FARIAS ROCHA, portador(a) do RG nº 2008906099-1, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 633.746.333-15, residente e domiciliado(a) à ENG. JOÃO TOMÉ, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8109-6269, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ARTES DA TIA IRENE, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 3506, Conta Corrente nº 451757-1, chave pix 88981714037 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
MARIA IRENE FARIAS ROCHA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 05/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, MARIA ALVES CARVALHO, portador(a) do RG nº 2005021087441, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 479.471.283-91, residente e domiciliado(a) à GÓIS, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9361-9281, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ARTES DA TIA MARIA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NUBANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 729190288-3, chave pix 47947118391 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.
8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.
9. TITULARIDADE DE BENS
9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.
11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
MARIA ALVES CARVALHO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 06/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, MARIA JULIANA DE CARVALHO, portador(a) do RG nº 319267097, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 808.312.143-68, residente e domiciliado(a) à GÓIS, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9266-2728, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:
2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ARTES DA JUH, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NUBANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 579747743-2, chave pix 808312143-68 para recebimento e movimentação.
5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
MARIA JULIANA DE CARVALHO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 07/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANA ALICE BEZERRA DA SILVA, portador(a) do RG nº 2007028088261, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 042.776.453-05, residente e domiciliado(a) à RUA MARIANO CORREIA MARTINS, CEP:62.230-000, telefones: 85 9 8792-1331, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural WORKSHOP DE TAPETES ARTESANAIS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NEXT, Agência 7320, Conta Corrente nº 244565-4, chave pix 04277645305 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANA ALICE BEZERRA DA SILVA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 08/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, MARIA GORETE BRAGA DE SOUSA, portador(a) do RG nº 2008881940-4, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 015.002.693-52, residente e domiciliado(a) à CARNAUBA DOS LUCIOS - VILA NOVA, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9610-1215, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ARTES DA GORETE, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 4368, Conta Corrente nº 00001279-8, chave pix 88996101215 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
MARIA GORETE BRAGA DE SOUSA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 09/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, LUIZ ARAGÃO NETO, portador(a) do RG nº 22028102702, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 23360894397, residente e domiciliado(a) à RUA AUDALIO MOREIRA, S/N - LAMARÃO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9257 2020, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ARTE NA MADEIRA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NUBANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 87769001-4, chave pix NETINHO_ARAGAO@HOTMAIL.COM para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 06 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
LUIZ ARAGÃO NETO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 10/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIA INÊS BRAGA DE SOUZA, portador(a) do RG nº 20030210295-7, órgão expedidor SSPDS/CE, CPF nº 031.170.333-00, residente e domiciliado(a) à CARNAÚBA DOS LÚCIOS - VILA NOVA, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9405-5100, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural INÊS BRAGA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 4368, Conta Corrente nº 0000015595-5, chave pix bragaines061@gmail.com para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIA INÊS BRAGA DE SOUZA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 11/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, LYDIA MARA LIRA SILVA, portador(a) do RG nº 2004021069798, órgão expedidor SSP, CPF nº 021.972.083-57, residente e domiciliado(a) à RUA ANTONIO ALVES DE OLIVEIRA, 116, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9602-6940, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural FIOS DE CULTURA EM CROCHE – AMIGURUMIS DE IPUEIRAS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 4368, Conta Corrente nº 789184495-0, chave pix 88996105373 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 09 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
LYDIA MARA LIRA SILVA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 12/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, MARIA ALICE RIBEIRO FARIAS FERREIRA, portador(a) do RG nº 183209147-36, órgão expedidor CIHPB, CPF nº 183.209.147-36, residente e domiciliado(a) à ENG. JOÃO TOMÉ, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8110-0790, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural CANTINHO DA ARTE, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BC S.A, Agência 2020, Conta Corrente nº 50203435538-1, chave pix 88982356288 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 06 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
MARIA ALICE RIBEIRO FARIAS FERREIRA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 13/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, MARIA ELZENIR VALE CARVALHO, portador(a) do RG nº 2007014020953, órgão expedidor SSP, CPF nº 016.802.127-70, residente e domiciliado(a) à ENG. JOÃO TOMÉ, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8189-8930, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

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

3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ZI ARTES E VARIEDADES, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 0728-5, Conta Corrente nº 1001082-9, chave pix 88981898930 para recebimento e movimentação.

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

6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
MARIA ELZENIR VALE CARVALHO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 72/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, JOSE VALMIR DE LIMA RODRIGUES, portador(a) do RG nº 2001099057661, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 019.955.213-45, residente e domiciliado(a) à R. PADRE ANGELIM, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9276-8285, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ARTESANATO, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 3880, Conta Corrente nº 7337363260, chave pix 01995521345 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.
11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.
12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
JOSE VALMIR DE LIMA RODRIGUES

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 14/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, CÍCERA BESERRA DO NASCIMENTO, portador(a) do RG nº 856.985.983.04, órgão expedidor SSPDS/CE, CPF nº 856.985.983-04, residente e domiciliado(a) à RUA ESTEVAO R. MOREIRA, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9497-3522, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:
2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ARTESÃ, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 4543-8, Conta Corrente nº 7864-6, chave pix 85698598304 para recebimento e movimentação.
5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.
8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.
9. TITULARIDADE DE BENS
9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.
11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
CÍCERA BESERRA DO NASCIMENTO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 15/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANA CLAUDIA FERREIRA ALVES, portador(a) do RG nº 32947750-9, órgão expedidor SSP/RJ, CPF nº 005.924.353-85, residente e domiciliado(a) à R. CEL. MANOEL MOURÃO, 772, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9993-2582, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:
2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ARTE NAS LINHAS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no PAGBANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 340575570, chave pix 88999932582 para recebimento e movimentação.
5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 06 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANA CLAUDIA FERREIRA ALVES

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 16/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, JORGE RICARDO MELO MARQUES, portador(a) do RG nº 200109134758, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 013.479.723-07, residente e domiciliado(a) à R. DR. HUGO CATUNDA, 85, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9976-5863, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ARTE NAS RUAS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 4368, Conta Corrente nº 00018858-6, chave pix 88999765883 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 06 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
JORGE RICARDO MELO MARQUES

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 17/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, MARIA FERREIRA COSTA, portador(a) do RG nº 2008670642-4, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 526.381.033-49, residente e domiciliado(a) à VILA MADEIRO, 34, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9608-1182, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural CROCHE IPS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 0728-5, Conta Corrente nº 1001863-3, chave pix para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a

ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 06 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
MARIA FERREIRA COSTA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 18/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, RENATA OLIVEIRA COSTA BRAGA, portador(a) do RG nº 2007029025077, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 030.940.563-77, residente e domiciliado(a) à R. CEL. MANOEL MOURÃO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9933-4551, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural LAÇOS E COSTURAS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 1423, Conta Corrente nº 02897-0, chave pix 88999759884 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos

contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
RENATA OLIVEIRA COSTA BRAGA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 19/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, RITA ANACLECIA DE OLIVEIRA CARNEIRO, portador(a) do RG nº 2007313341-2, órgão expedidor SSPDS/CE, CPF nº 053.749.113-92, residente e domiciliado(a) à R. MANOEL S. ESMERALDO, 463, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9916-4760, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ARTE COM CORES, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRANCO DO BRASIL, Agência 4543-8, Conta Corrente nº 15986-7, chave pix 053749113-92 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
RITA ANACLECIA DE OLIVEIRA CARNEIRO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 44/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, SILVANIA FARIAS BRITO LEITÃO, portador(a) do RG nº 2006029318220, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 32.265.351.0001/10, residente e domiciliado(a) à ENG. JOÃO TOMÉ, CEP:62.230-000, telefones: 21 9 8026-1604, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ATELIE CORTE E COSTURA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REIAS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 226, Conta Corrente nº 279432-2, chave pix 07000966718 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
SILVANIA FARIAS BRITO LEITÃO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 21/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, RAMON HERCULANO DA SILVA, portador(a) do RG nº 20078192888-3, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 060.135.253-07, residente e domiciliado(a) à R. SÃO LUIZ GONZAGA, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9996-2577, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural RAMON HERCULANO DA SILVA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 4368, Conta Corrente nº 853316678-6, chave pix 8899996-2577 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 09 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
RAMON HERCULANO DA SILVA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 22/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, PEDRO MARIANO SILVA FREITAS, portador(a) do RG nº 2086213114-2, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 072.286.063-37, residente e domiciliado(a) à R. CEL. JOSÉ POMPEU, 12, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9802-5185, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

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

3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural PROJETO CULTURAL: NOTAS DO SERTÃO, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 2.500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no INTER, Agência 0001, Conta Corrente nº 35277853-9, chave pix 88998025185 para recebimento e movimentação.

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

6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 02 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
PEDRO MARIANO SILVA FREITAS

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 23/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, JUAN MARCELO ALVES MOREIRA DA SILVA, portador(a) do RG nº 33575692-0, órgão expedidor DETRAN-RJ, CPF nº 603.953.933-02, residente e domiciliado(a) à SITIO ARRAIAL, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8229-5291, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural IPUEIRAS JUNINA – UM AMOR QUE TRANSCENDE GERAÇÕES, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 2.500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NUBANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 7864532-8, chave pix 88999272389 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.
11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.
12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
JUAN MARCELO ALVES MOREIRA DA SILVA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 75/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, FRANCISCO CAVALCANTE DE ABREU, portador(a) do RG nº 2650607-93, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 697.894.523-49, residente e domiciliado(a) à Aldalio Leite Moreira, 12 - Lamarão, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9903-5538, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:
2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural O JUMENTO DE GERTRUDE, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 2.500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 4543-8, Conta Corrente nº 13551-8, chave pix 69789452349 para recebimento e movimentação.
5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 11 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
FRANCISCO CAVALCANTE DE ABREU

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 74/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANA ROSA MOREIRA ARAGÃO, portador(a) do RG nº 462403-82, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 210.175.903-97, residente e domiciliado(a) à R. ALDALIO LEITE MOREIRA, 12 - LAMARÃO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9491-2047, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:
2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural NA CASA DE MARIA FORMOSA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 2.500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 728, Conta Corrente nº 105473, chave pix 21017590397 para recebimento e movimentação.
5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 11 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANA ROSA MOREIRA ARAGÃO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 24/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, FRANCISCA GISLANDIA ALVES DE SOUZA, portador(a) do RG nº 207283455-7, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 053.041.063-00, residente e domiciliado(a) à R. VICENTE FERREIRA LIMA, 716, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9666-3849, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural

selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural LUZ, FOGUEIRA E TRADIÇÃO: O SÃO JOÃO EM IPUEIRAS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 2.500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 728, Conta Corrente nº 1004072-8, chave pix gislandialaves88@gmail.com para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
FRANCISCA GISLANDIA ALVES DE SOUZA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 25/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, CAIO CESAR LINHARES FERREIRA, portador(a) do RG nº 217154665-1, órgão expedidor SSPDS/CE, CPF nº 627.574.013-27, residente e domiciliado(a) à R. FRANCISCO PAZ ARAGÃO, 328, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9697-9174, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural A HISTÓRIA DO CRISTO REDENTOR DE IPUEIRAS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 2.500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NUBANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 728641-1, chave pix 88997417412 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
CAIO CESAR LINHARES FERREIRA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 26/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIA ANACLECIANY DE OLIVEIRA ALVES, portador(a) do RG nº 208904410-4, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 618.899.223-07, residente e domiciliado(a) à R. MANOEL S. ESMERALDO - ESTAÇÃO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9903-3349, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural FESTEJOS DE SANTA LUZIA – PADROEIRA DE CHARITO, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 2.500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 728, Conta Corrente nº 15280-3, chave pix anaclecianyoliveira@gmail.com para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases,

folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIA ANACLECIANY DE OLIVEIRA ALVES

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 27/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIO AILTON NEVES LIMA, portador(a) do RG nº 2004023003905, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 026.408.493-44, residente e domiciliado(a) à R. MANOEL JOÃO - VAMOS VER, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9630-5039, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural BELEZA IPUEIRENSE, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 2.500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 4543-8, Conta Corrente nº 17572-2, chave pix nevesailton259@gmail.com para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIO AILTON NEVES LIMA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 28/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIO JEFERSON DE SOUSA BEZERRA, portador(a) do RG nº 2008492193-0, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 071.470.263-30, residente e domiciliado(a) à R. VICENTE FERREIRA LIMA, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8174-9442, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural OS QUE FICARAM EM IPUEIRAS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 2.500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no INTER, Agência 0001, Conta Corrente nº 17511573-7, chave pix 07147026330 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 02 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIO JEFERSON DE SOUSA BEZERRA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 73/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, FRANCISCO HENRIQUE RODRIGUES CAMELO, portador(a) do RG nº 071050733-06, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 071050733-06, residente e domiciliado(a) à R. CEL. GUILHERMINO, 1007, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9720-3919, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural HR MIDIA JUNINA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 2.500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 4543-8, Conta Corrente nº 18396-2, chave pix henriquerodriguescamelo@gmail.com para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 09 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
FRANCISCO HENRIQUE RODRIGUES CAMELO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 29/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, YARA APARECIDA MOREIRA RODRIGUES, portador(a) do RG nº 2021146467-2, órgão expedidor , CPF nº 099.057.793-70, residente e domiciliado(a) à ENG. JOÃO TOMÉ, CEP:62.230-000, telefones: 85 9 9850-4269, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural O SERTÃO ARDE, MAS NÃO MORRE, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NUBANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 243191786, chave pix 88982341558 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
YARA APARECIDA MOREIRA RODRIGUES

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 30/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, JAKLANY BARBOSA CHAVES, portador(a) do RG nº 034.846.793-10, órgão expedidor SSPDS/CE, CPF nº 034.846.793-10, residente e domiciliado(a) à ARRAIAL, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9664-3353, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural

selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural PISA NA FULÔ, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NUBANK, Agência , Conta Corrente nº , chave pix 03484679310 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE
Pelo Agente Cultural:
JAKLANY BARBOSA CHAVES

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 31/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, FRANCISCO JOSE FERREIRA DO NASCIMENTO, portador(a) do RG nº 205021075516, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 031.368.113-17, residente e domiciliado(a) à R. EXPEDITO CATUNDA DE PINHO, 46, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9681-3500, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural XILOGRAVANDO, contemplado na PNAB edital nº 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 4368, Conta Corrente nº 4299-9, chave pix 88996813500 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
FRANCISCO JOSE FERREIRA DO NASCIMENTO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 82/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, EVALDO BEZERRA CARNEIRO, portador(a) do RG nº 2001024003416, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 885.354.013-34, residente e domiciliado(a) à R. MANOEL S. ESMERALDO, 463, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9620-2458, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural AS CANTORIAS DE VIOLA COMO ESPAÇO INTERGERACIONAL E DIFUSOR DA NOSSA CULTURA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 4368, Conta Corrente nº 21341-2, chave pix 88535401334 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 12 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
EVALDO BEZERRA CARNEIRO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 32/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIO DAVID BESERRA SAMPAIO, portador(a) do RG nº 076.659.953-14, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 076.659.953-14, residente e domiciliado(a) à R. ZACARIAS RIBEIRO MIRANDA - VAMOS VER, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9691-7819, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural SÃO JOÃO VAI À ESCOLA: A TRADIÇÃO JUNINA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 4368, Conta Corrente nº 000860526353-7, chave pix 88996917819 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIO DAVID BESERRA SAMPAIO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 33/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ROSIANE FERREIRA DE CARVALHO, portador(a) do RG nº 220117696-8, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 423.222.353-34, residente e domiciliado(a) à R. MAJOR MIGUEL VASCONCELOS, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8123-6586, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural VIA SACRA CHARITO – O DOCUMENTÁRIO, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 4543-8, Conta Corrente nº 6490-4, chave pix 42322235334 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ROSIANE FERREIRA DE CARVALHO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 34/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, FRANCISCO ELIZEU MARQUES DA SILVA, portador(a) do RG nº 208022303-0, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 063.078.493-04, residente e domiciliado(a) à R. CEL. GUILHERMINO, 281 - CENTRO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9630-5116, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural CONCERTO DE MPB COM ELIZEU MARQUES, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 4368, Conta Corrente nº 787839886-1, chave pix 06307849304 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 02 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
FRANCISCO ELIZEU MARQUES DA SILVA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 35/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIO CARLOS RODRIGUES PAULINO, portador(a) do RG nº 207083828-8, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 046.601.633-69, residente e domiciliado(a) à R. ANTONIO LOPES MARTINS, 323 - ESTAÇÃO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9930-5333, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

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

3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural CONCERTO DE TROMPETE – SONS QUE TOCAM IPUEIRAS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NUBANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 2828982-0, chave pix 04660163369 para recebimento e movimentação.

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

6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIO CARLOS RODRIGUES PAULINO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 77/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, JOSE ALISSON DO NASCIMENTO SOUZA, portador(a) do RG nº 20191002520, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 102.499.483-03, residente e domiciliado(a) à RUA CEARA- CARNAUBAS, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9666-6290, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ALISSON SOUZA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no , Agência 0001, Conta Corrente nº

867386003, chave pix 10249948303 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
JOSE ALISSON DO NASCIMENTO SOUZA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 36/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, JOAQUIM RODRIGUES FERREIRA, portador(a) do RG nº 208165859, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 330.754.763-15, residente e domiciliado(a) à RUA D - COHAB - 138, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9993-2291, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural LORÃO DO BREGA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 4368, Conta Corrente nº 000788063076-8, chave pix para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
JOAQUIM RODRIGUES FERREIRA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 37/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIO JEFFERSON DE SOUSA GOMES, portador(a) do RG nº 2072466043, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 055.091.433-12, residente e domiciliado(a) à R. CEL. GUILHERMINO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8137-2726, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural JEFFERSON CANTA FORRÓ DAS ANTIGAS - ACÚSTICO, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 4543-8, Conta Corrente nº 12171-7, chave pix 05509143312 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIO JEFFERSON DE SOUSA GOMES

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 76/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, PAULO LIEVI ALVES FERREIRA, portador(a) do RG nº 275981393, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 071.215.247-40, residente e domiciliado(a) à R. C 114 - COHAB, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9941-7368, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural PAULO GASPAR, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 4368, Conta Corrente nº 788062983-2, chave pix 07121524740 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 11 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
PAULO LIEVI ALVES FERREIRA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 38/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, JOSE MARIA VIEIRA JUNIOR, portador(a) do RG nº 2005021025659, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 035.056.313-61, residente e domiciliado(a) à R. CAMARAL R. MOREIRA, 05, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9902-2638, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural FORRÓ SIMPLIFICADO – VOZ E TECLADO, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 4368, Conta Corrente nº 000586864628-9, chave pix 88999022638 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
JOSE MARIA VIEIRA JUNIOR

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 39/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIO VICTOR VASCONCELOS CATUNDA, portador(a) do RG nº 215029207, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 096.538.283-47, residente e domiciliado(a) à R. CEL. MALAQUIAS, 25, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9933-4682, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural SOPRO NORDESTINO, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 728, Conta Corrente nº 8143-4, chave pix 096538283-47 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases,

folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIO VICTOR VASCONCELOS CATUNDA

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 40/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, IZAQUE FERREIRA ALVES, portador(a) do RG nº 215202077-7, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 622.018.853-54, residente e domiciliado(a) à R. VINTE E CINCO DE OUTRUBRO, 101 -BAIXIO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9689-3974, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural VERBO TO BE, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NEXT, Agência 3943, Conta Corrente nº 49553-0, chave pix zacxcave@gmail.com para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
IZAQUE FERREIRA ALVES

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 41/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, MARIA LYRIEL FERREIRA DO NASCIMENTO, portador(a) do RG nº 219126707-9, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 107.205.923-13, residente e domiciliado(a) à R. CEL. ALEXANDRE MOURÃO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8884-9005, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural LYRIEL NASCIMENTO – SAX COVER, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no bradesco, Agência 728, Conta Corrente nº 0008407-7, chave pix 88988849005 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
MARIA LYRIEL FERREIRA DO NASCIMENTO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 42/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, MARCOS VINÍCIUS DO NASCIMENTO BARBOSA, portador(a) do RG nº 208456925-0, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 096.409.033-37, residente e domiciliado(a) à R. CEL. RODRIGUES MOREIRA, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9916-5587, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural MARQUINHOS DO CAVACO, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 728, Conta Corrente nº 9915-5, chave pix 09640903337 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
MARCOS VINÍCIUS DO NASCIMENTO BARBOSA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 43/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, LUIZ FELIPE GOMES MOREIRA, portador(a) do RG nº 2170916809, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 087.758.523-73, residente e domiciliado(a) à R. SEBASTIÃO MATOS FILHO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9801-6875, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural PROJETO FORRÓ NO SAX, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHNETOS REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no PICPAY, Agência 0001, Conta Corrente nº 62526403-7, chave pix 08775852373 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
LUIZ FELIPE GOMES MOREIRA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 46/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, GISLANE BATISTA ALVES, portador(a) do RG nº 2004021046089, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 038.539.613-98, residente e domiciliado(a) à R. FRANCISCO PAZ ARAGÃO - VAMOS VER, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9921-9953, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural GISLANE, A DIFERENCIADA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco do nordeste, Agência 036, Conta Corrente nº 000010026-7, chave pix 03853961398 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 06 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE
Pelo Agente Cultural:
GISLANE BATISTA ALVES

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 45/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIO CARLOS DA SILVA RODRIGUES, portador(a) do RG nº 2703913, órgão expedidor SSPDF, CPF nº 704.946.571-20, residente e domiciliado(a) à R. ABDIAS CARVALHO - ENG. JOÃO TOMÉ, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8874-8289, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural CARLINHOS SERESTEIRO, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.50,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 3019-8, Conta Corrente nº 002089-3, chave pix 70494657120 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIO CARLOS DA SILVA RODRIGUES

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 81/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, JOSE ERIVAN RODRIGUES MONTE, portador(a) do RG nº 04946706305, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 049.467.063-05, residente e domiciliado(a) à BALSEIROS, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8152-2337, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ERIVANZIM FORROZEIRO, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos Reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 3474-6, Conta Corrente nº 72439-4, chave pix 88981522337 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 12 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
JOSE ERIVAN RODRIGUES MONTE

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 20/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, LUIS MARIO ALVES FERREIRA, portador(a) do RG nº 08190993330, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 081.909.333-30, residente e domiciliado(a) à ENG. JOÃO TOMÉ, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8108-6142, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ENQUANTO HOUVER CANÇÃO, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no PICPAY, Agência 0001, Conta Corrente nº 64244617-2, chave pix 08190933330 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
LUIS MARIO ALVES FERREIRA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 47/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, JOSE RICARDO LIMA PEREIRA, portador(a) do RG nº 2965716-95, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 017.507.533-67, residente e domiciliado(a) à R. GONÇALO LEÔNCIO DE SOUZA, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9925-6416, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural DJ RICARDO LIMA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no PICPAY, Agência 0001, Conta Corrente nº 109501156-1, chave pix 01750753367 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
JOSE RICARDO LIMA PEREIRA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 48/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIO EUDES DA SILVA, portador(a) do RG nº 2000029297274, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 015.549.743-05, residente e domiciliado(a) à BAIRRO VAMOS VER, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8175-1910, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural EUDÃO CANTOR, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIÇ, Agência 4543-8, Conta Corrente nº 18353-9, chave pix 88997307717 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIO EUDES DA SILVA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 49/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, EDILSON DA SILVA, portador(a) do RG nº 219218410-0, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 959.862.941-49, residente e domiciliado(a) à R. PADRE ANGELIM, 564 - CENTRO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9646-4448, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

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

3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural BRILHO DO FORRÓ, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no PAG BANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 132324013, chave pix 95986294149 para recebimento e movimentação.

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

6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
EDILSON DA SILVA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 50/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, FRANCISCO CLEUTON PEREIRA LAURINDO, portador(a) do RG nº 2005028012781, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 041.583.493-70, residente e domiciliado(a) à R. SOLON CATUNDA, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9778-4861, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural SÃO JOÃO SOLIDÁRIO, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no PAGSEGURO, Agência 0001, Conta Corrente nº 152486346, chave pix 04158349370 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.
11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.
12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
FRANCISCO CLEUTON PEREIRA LAURINDO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 51/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, BENEDITO AZEVEDO FERREIRA, portador(a) do RG nº 2008754368-5, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 074.449.373-03, residente e domiciliado(a) à R. PROJETADA, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9603-2298, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:
2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural G3 REGIONAL, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 677, Conta Corrente nº 33125-2, chave pix 88996032298 para recebimento e movimentação.
5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.
8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.
9. TITULARIDADE DE BENS
9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.
11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
BENEDITO AZEVEDO FERREIRA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 52/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, JAQUELINE BEZERRA MELO, portador(a) do RG nº 2008292100-2, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 068.207.473-06, residente e domiciliado(a) à MATRIZ DE SÃO GONÇALO, CEP:62.230-000, telefones: , resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:
2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural VOZES DE IPUEIRAS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REIAS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 3880, Conta Corrente nº 976487433-4, chave pix para recebimento e movimentação.
5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
JAQUELINE BEZERRA MELO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 53/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ILMARA LIMA HOLANDA, portador(a) do RG nº 2002028030378, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 024.849.873-82, residente e domiciliado(a) à R. PADRE ANGELIM, 192 - CENTRO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9465-1843, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural GRUPO DE CANTO VOZES DA PAZ, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO NORDESTE, Agência 36, Conta Corrente nº 503299, chave pix 02484987382 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ILMARA LIMA HOLANDA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 80/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, FELIPE MOREIRA CAVALCANTE, portador(a) do RG nº 2008782365-3, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 082.984.463-56, residente e domiciliado(a) à R. ALDALIO LEITE MOREIRA, S/N LAMARÃO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9797-5606, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ARTE MUSICAL, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 4543-8, Conta Corrente nº 22215-1, chave pix phillype125@gmail.com para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 12 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
FELIPE MOREIRA CAVALCANTE

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 54/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, JOSE AIRTON GOMES RODRIGUES, portador(a) do RG nº 209098099480, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 603.946.853-00, residente e domiciliado(a) à R. FRANCISCO MEDEIROS DE CARVALHO, 394, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 97025385, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural SONS DA TERRA – DOBRADO EM IPUEIRAS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 728, Conta Corrente nº 1005120-7, chave pix airtongomesro@gmail.com para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
JOSE AIRTON GOMES RODRIGUES

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 55/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, RAFAEL BEZERRA DE MELO, portador(a) do RG nº 2072245012, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 033.858.433-16, residente e domiciliado(a) à R. MANOEL SILVERIO ESMERALDO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9694-4587, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural PAGODE NA PRAÇA: MÚSICA E ARTESANATO EM HARMONIA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no , Agência 0001, Conta Corrente nº 845916114, chave pix 03385843316 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
RAFAEL BEZERRA DE MELO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 56/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, MARCOS PAULO PEREIRA FEITOSA, portador(a) do RG nº 208621216-2, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 074.773.533-60, residente e domiciliado(a) à R. SOLON CATUNDA, 32 -CENTRO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8177-5786, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural FORRÓ NA FEIRA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NUBANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 39013400-1, chave pix 88997014446 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
MARCOS PAULO PEREIRA FEITOSA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 57/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, CARLOS VENICIUS HOLANDA ROCHA, portador(a) do RG nº 208480842-4, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 072.237.027-02, residente e domiciliado(a) à R. ESTEVAO RODRIGUES MOREIRA,515, CEP:62.230-000, telefones: , resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural FORRÓ XIQUE-XIQUE, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no INTER, Agência 0001, Conta Corrente nº 127053751, chave pix 07223702702 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
CARLOS VENICIUS HOLANDA ROCHA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 58/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIO UÊNIO PAIVA ARAÚJO, portador(a) do RG nº 208481786-5, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 071.101.103-62, residente e domiciliado(a) à R. JOÃO JOSÉ DE LIMA - 858, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9203-7410, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

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

3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural HERANÇAS DE GONZAGA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 4543-8, Conta Corrente nº 16096-2, chave pix 88992037410 para recebimento e movimentação.

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

6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIO UÊNIO PAIVA ARAÚJO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 59/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, RAIMUNDO NONATO ALVES DA SILVA, portador(a) do RG nº 206028090799, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 036.387.883-18, residente e domiciliado(a) à R. MANOEL S. ESMERALDO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9631-4818, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural PAGODE MENINOS DA VILA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REIAS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 3880, Conta Corrente nº 952842557-2, chave pix 03638788318 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.
11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.
12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
RAIMUNDO NONATO ALVES DA SILVA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 60/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, FRANCISCO SANDIO BEZERRA DA SILVA, portador(a) do RG nº 2007892121-4, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 607.937.183-92, residente e domiciliado(a) à R. ANTONIO FERREIRA DE ARAUJO, CEP:62.230-000, telefones: 11 9 4259-9138, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:
2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural MÚSICA DE RESISTÊNCIA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NEXT, Agência 7320, Conta Corrente nº 677712-0, chave pix 60793718392 para recebimento e movimentação.
5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.
8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.
9. TITULARIDADE DE BENS
9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.
11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
FRANCISCO SANDIO BEZERRA DA SILVA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 68/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, GABRIELLE TIMBÓ PORTELA, portador(a) do RG nº 2006021017875, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 036.139.203-60, residente e domiciliado(a) à R. CICERO MOREIRA DE CARVALHO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9624-4928, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:
2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ENCONTRO NO ALPENDRE DA VILA, contemplado na PNAB edital n° 02/2025.
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 4543-8, Conta Corrente nº 12614-4, chave pix 03613920360 para recebimento e movimentação.
5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
GABRIELLE TIMBÓ PORTELA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 69/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ELIANE MIGUEL DA COSTA, portador(a) do RG nº 20078330151, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 568.482.343-20, residente e domiciliado(a) à R. FRANCISCO PAZ ARAGÃO, 614, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9798-1252, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural CLUBE RANCHO FUNDO – RAIZES DA TERRA, contemplado na PNAB edital n° 02/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NUBANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 10997238-3, chave pix 56848234320 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE
Pelo Agente Cultural:
ELIANE MIGUEL DA COSTA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 70/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, MACIEL ARAÚJO MATOS, portador(a) do RG nº 2005021274812, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 038.012.363-07, residente e domiciliado(a) à R. FRANCISCO MEDEIROS DE CARVALHO, 209, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9712-4736, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ENCONTRO NO POR DO SOL – MÍSICA E CULTURA, contemplado na PNAB edital n° 02gabrie/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 0728-5, Conta Corrente nº 0602351-7, chave pix 88996160675 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
MACIEL ARAÚJO MATOS

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 71/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIA CLEONILCE ARAUJO DA SILVA, portador(a) do RG nº 2006016008359, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 036.034.833-59, residente e domiciliado(a) à R. EXPEDITO CATUNDA DE PINHO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9977-6995, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ARRAIÁ BEIRA DE PRAÇA, contemplado na PNAB edital n° 02/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 5.000,00 (CINCO MIL REIAS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 4543-8, Conta Corrente nº 21044-7, chave pix 88999776995 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIA CLEONILCE ARAUJO DA SILVA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 79/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ELIAS FERREIRA MATIAS, portador(a) do RG nº 2008628232, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 075.641.693-03, residente e domiciliado(a) à R. ALDALIO LEITE MOREIRA, S/N LAMARÃO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9849-9560, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ELIAS MARLEY, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 728, Conta Corrente nº 8683-5, chave pix 07564169303 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 09 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ELIAS FERREIRA MATIAS

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 78/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIO EDUARDO MARIANO DE OLIVEIRA, portador(a) do RG nº 2005021074439, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 036.151.843-94, residente e domiciliado(a) à RAMADINHA, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9777-5709, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural UMA RELEITURA DO FORRÓ RAIZ, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 0728, Conta Corrente nº 1004386-7, chave pix 03615184394 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIO EDUARDO MARIANO DE OLIVEIRA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 61/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, MARIA SANARA FERREIRA LIMA, portador(a) do RG nº 2008165952-5, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 066.721.963-31, residente e domiciliado(a) à R. CEL. ALEXANDRE MOURÃO, 529, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8828-2996, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural SANARA SALES E BANDA, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no PICPAY, Agência 01, Conta Corrente nº 59453627-8, chave pix 06672196331 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 13 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
MARIA SANARA FERREIRA LIMA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 62/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, RAIMUNDO NONATO DE SOUSA, portador(a) do RG nº 2021134898-2, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 076.217.357-24, residente e domiciliado(a) à R. LIMO ALVES RODRIGUES, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9725-2652, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

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

3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural BOMBADÕES DO FORRÓ, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BRADESCO, Agência 0728-5, Conta Corrente nº 1003619-4, chave pix para recebimento e movimentação.

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

6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
RAIMUNDO NONATO DE SOUSA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 63/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIO JOSE RODRIGUES DE SOUSA, portador(a) do RG nº 2003028008931, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 032.727.143-90, residente e domiciliado(a) à R. PADRE ANGELIM, 137, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9926-1314, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural QUARTETO NORDESTINO, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO BRASIL, Agência 4543-8, Conta Corrente nº 12648-9, chave pix 03272714390 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;
VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIO JOSE RODRIGUES DE SOUSA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 64/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, FRANCISCO SAVIO TERTO DE SOUSA, portador(a) do RG nº 2016113708-8, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 083.036.703-95, residente e domiciliado(a) à SITIO CARNAUBINHAS, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9656-7721, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural METAL BRASS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no WILL, Agência 0001, Conta Corrente nº 1768995046, chave pix 08303670395 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 04 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
FRANCISCO SAVIO TERTO DE SOUSA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 65/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, FRANCISCO ADRIANO DIAS DE SOUSA, portador(a) do RG nº 2003021096827, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 043.799.313-23, residente e domiciliado(a) à R.FRANCISCO ALVES DE ALMEIDA - VILA NOVA, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8155-5367, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural FORRÓ TOP, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 4368, Conta Corrente nº 838547604-9, chave pix 88981555367 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:

ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
FRANCISCO ADRIANO DIAS DE SOUSA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 66/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, FRANCISCO VAGNER COSTA SILVA, portador(a) do RG nº 2004028003670, órgão expedidor SSP/CE, CPF nº 030.392.863-82, residente e domiciliado(a) à DISTRITO SÃO JOSÉ, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 8190-4999, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural THIAGUINHO DOS TECLADOS, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 4543-8, Conta Corrente nº 18485-3, chave pix para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 05 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE
Pelo Agente Cultural:
FRANCISCO VAGNER COSTA SILVA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 67/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IPUEIRAS, neste ato representado pela Secretária da Cultura e Comunicação, Senhora Alynne Elias Albuquerque, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTONIO EDIVALDO GOMES DA SILVA, portador(a) do RG nº 051662710771, órgão expedidor DETRAN/CE, CPF nº 035.739.633-23, residente e domiciliado(a) à PAU D'ARCO, CEP:62.230-000, telefones: 88 9 9913-5411, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural EVALDO FORROZEIRO, contemplado na PNAB edital n° 01/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no CAIXA, Agência 4368, Conta Corrente nº 3765-0, chave pix para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) realizar a contrapartida acordada com a SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS;
IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
VI) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a

ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A SECRETARIA DA CULTURA E COMUNICAÇÃO DE IPUEIRAS fará o controle dos resultados a partir do relatório apresentado podendo, se sentir necessidade, fazer visitas em loco.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ipueiras- Ce para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ipueiras-Ceará, 03 de junho de 2025.

Pelo Órgão:
ALYNNE ELIAS ALBUQUERQUE

Pelo Agente Cultural:
ANTONIO EDIVALDO GOMES DA SILVA

Publicado por:
Caio César Linhares Ferreira
Código Identificador:6A55B944

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 883, DE 25 DE JUNHO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.
CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 2.033, de 03 de fevereiro de 2025, que trata da Estrutura Administrativa da Administração Direta do Município de Irauçuba, bem como sua alteração pela Lei n° 2.086 de junho de 2025.

RESOLVE:
Art. 1° Nomear o Sr. **FRANCISCO OTALICIO DE SOUSA SALES,** para exercer as funções do cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO VIÁRIA**, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.**

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 23 de junho de 2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:1229AEAF

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA
AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 2025.06.02.01

ESTADO DO CEARÁ – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE IRAUÇUBA - AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS - DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 2025.06.02.01, O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE IRAUÇUBA, torna público o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados na Dispensa de Licitação N° 2025.06.02.01, cujo objeto é a Contratação de Pessoa Jurídica para prestar serviços especializados na locação de sistemas com licença de uso e manutenção de contabilidade, licitação, patrimônio e transparência, junto ao Instituto de Previdência Municipal de Irauçuba-CE, tudo conforme especificações contidas na DFD/Termo de Referência e no Modelo de Proposta de Preços o qual encontra-se disponível nos seguintes endereços eletrônicos: https://irauprev.com.br/. Os interessados deverão encaminhar a Proposta de Preços com valor global inferior ao preço de mercado encontrado até o momento: R$ 25.999,92 (Vinte e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), através do e-mail: irauprev@gmail.com ou na sede do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE IRAUÇUBA, sito na Rua Catequista Maroca Ramos, 84, Centro, CEP.: 62.620-000 – Irauçuba/CE, até as 17 h:00min do dia 04 de julho de 2025. Irauçuba/CE, 30 de junho de 2025.

IAMARA MIRELLI SILVA VIEIRA –
Diretora Presidente.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:8CAF7AD8

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA
AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 2025.06.02.02

ESTADO DO CEARÁ – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE IRAUÇUBA - AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS - DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 2025.06.02.02, O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE IRAUÇUBA, torna público o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados na Dispensa de Licitação N° 2025.06.02.02, cujo objeto é a Contratação de Pessoa Jurídica para prestar serviços especializados na locação de sistemas com licença de uso e manutenção de folha de pagamento, junto ao Instituto de Previdência Municipal de Irauçuba-CE, tudo conforme especificações contidas na DFD/Termo de Referência e no Modelo de Proposta de Preços o qual encontra-se disponível nos seguintes endereços eletrônicos: https://irauprev.com.br/. Os interessados deverão encaminhar a Proposta de Preços com valor global inferior ao preço de mercado encontrado até o momento: R$ R$ 24.226,66 (Vinte e quatro mil, duzentos e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos), através do e-mail: irauprev@gmail.com ou na sede do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE IRAUÇUBA, sito na Rua Catequista Maroca Ramos, 84, Centro, CEP.: 62.620-000 – Irauçuba/CE, até as 17h:00min do dia 04 de julho de 2025. Irauçuba/CE, 30 de junho de 2025.

IAMARA MIRELLI SILVA VIEIRA –
Diretora Presidente.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:ECB551DC

SECRETÁRIA DA INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.06.10.01

PROCESSO DE ORIGEM: **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 2024.05.17.01.**

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato referente à Contratação de serviços de massoterapia para atender as demandas do Centro de Convivência da Pessoa Idosa, de responsabilidade da

Secretaria da Inclusão e Promoção Social do Município de Irauçuba - CE**.**

DO VALOR DO ADITIVO: perfazendo aos 12 (doze) meses, o valor global de **R$ 19.488,00 (dezenove mil quatrocentos e oitenta e oito reais).**

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início em **11/06/2025** e término em **10/06/2026.**

ASSINA PELAS CONTRATANTES: Geize Mesquita Maia Mota – Secretária de Inclusão e Promoção Social.

ASSINA PELA CONTRATADA: Francisca Rosimelre Duarte Lopes Gomes.

Irauçuba (CE), 09 de junho de 2025.

GEIZE MESQUITA MAIA MOTA
Secretária de Inclusão e Promoção Social

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:2794F6C9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretária de Administração, em cumprimento à **HOMOLOGAÇÃO** por ela mesmo procedida, faz publicar o extrato resumido do termo de Homologação a seguir aduzido:

OBJETO: Prestação de serviços profissionais relacionados ao inventário de bens/levantamento patrimonial de bens móveis permanentes (mobiliário, veículos. máquinas. implementas e ferramentas) imóveis e domínio público ao município de Irauçuba/CE.

CONTRATADA:
VENCEDOR: PRIORI SERVIÇOS E SOLUÇÕES, CONTABILIDADE SS, inscrita no CNPJ sob o nº 11.385.969/0001-44, com valor global de **R$ 49.950,00 (quarenta e nove mil, novecentos e cinquenta reais),** referente ao Lote Único.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL 14.133/21 e suas posteriores alterações e ainda o Pregão Eletrônico de nº 2025.04.25.01.
Extrato de **HOMOLOGAÇÃO** emitido pela Secretaria de Administração do Município de Irauçuba/CE.

Irauçuba/CE, 18 de junho de 2025.

ROSINEILA DE LIMA
Secretária da Administração

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:CEACE34C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

Extrato do Contrato – Pregão Eletrônico de Nº 2025.04.25.01**- Objeto:** Prestação de serviços profissionais relacionados ao inventário de bens/levantamento patrimonial de bens móveis permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas) imóveis e domínio público ao Município de Irauçuba/CE. **CONTRATADA: PRIORI SERVIÇOS E SOLUÇÕES, CONTABILIDADE SS,** inscrita no CNPJ sob o nº 11.385.969/0001-44, com valor global de **R$ 49.950,00 (quarenta e nove mil, novecentos e cinquenta reais),** referente ao Lote Único. **Assina pela Contratada:** Galileu Domingues de Brito Filho. **CONTRATANTE:** Secretaria de Administração. **Assina pela Contratante**: Rosineila de Lima. **Dotação Orçamentária de nº** 1901 04 122 0002 2.059 — Manutenção da Secretaria de Administração. (Recursos não vinculados de impostos (Fonte 1500000000) Elemento/Subelemento de Despesas nº 3.3.90.39.00/3.3.90.39.05. **Data de Assinatura do Contrato:** 26 de junho de 2025. Irauçuba/CE, 26 de junho de 2025.

ROSINEILA DE LIMA –
Secretária de Administração.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:14AB31AD

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO

EXTRATO DO INSTRUMENTO DO SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº. 2023.06.30.01 - SEFIN

PROCESSO DE ORIGEM: **PREGÃO ELETRÔNICO N°. 2023.05.30.03**

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato inicial que tem por objeto Contratação de empresa visando a prestação de serviços especializados em tecnologia para locação de sistema de Acesso Remoto para atender as necessidades da Secretaria de Finanças do Município de Irauçuba - CE.

DO VALOR DO ADITIVO: A presente prorrogação importa no valor global de **R$ 20.646,00 (vinte mil seiscentos e quarenta e seis reais).**

PRAZO DE VIGÊNCIA: mais 12 (doze) meses, com início em **01/07/2025 e término em 30/06/2026.**

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO COMPETENTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ORIGEM DOS RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESAS/SUBELEMENTO
FINANÇAS	2001 04 123 0002 2.061 – Manutenção da Secretaria	Próprio (Fonte 1500000000)	3.3.90.40.00/ 3.3.90.40.11

ASSINA PELA CONTRATANTE: Márcia Helena Santos Barreto – Secretária de Finanças

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Salomão Rocha Landim.

Irauçuba/CE, 27 de junho de 2025.

MÁRCIA HELENA SANTOS BARRETO
Secretária de Finanças

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:B2B944AD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2025.06.25.001, DE 25 DE JUNHO DE 2025

DECRETO Nº 2025.06.25.001, DE 25 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO ART. 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E NOS MOLDES DA LEI MUNICIPAL Nº 684/2025, DE 07 DE JANEIRO DE 2025, NA FORMA QUE INDICA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAIÇABA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a observância aos ditames do art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como da Lei Municipal nº 684/2025, de 07 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de manter a continuidade e a eficiência dos serviços públicos essenciais à coletividade municipal, princípio fundamental da Administração Pública consagrado no art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO a necessidade de atender à demanda temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 684/2025, de 07 de janeiro de 2025, que disciplina a contratação temporária por tempo determinado no âmbito do Município;

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto estabelece as diretrizes para a realização da Seleção Simplificada, nos moldes da Lei Municipal nº 684/2025, de 07 de janeiro de 2025, para contratação por tempo determinado, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Ciência e Tecnologia**, nos termos e condições estabelecidos neste Decreto e em Edital próprio.

§ 1º - A contratação de que trata este Decreto possui natureza jurídico-administrativa precária e transitória, não gerando vínculo empregatício com a Administração Pública, estabilidade ou quaisquer direitos inerentes aos cargos de provimento efetivo, tampouco configurando direito subjetivo à efetivação ou à continuidade do vínculo após o prazo determinado.
§ 2º - O processo seletivo simplificado será rigorosamente regido pelos princípios basilares da Administração Pública.
§ 3º - A seleção simplificada será formalizada por **Edital específico**, a ser publicado em sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Itaiçaba e em locais de grande circulação de pessoas, garantindo-se o acesso irrestrito às informações, em consonância com o princípio da transparência.
§ 4º - A validade da seleção será de até 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da homologação do resultado final do processo seletivo, podendo ser prorrogada, uma única vez e por igual período, a critério da Administração, mediante ato motivado e publicado.

Art. 2º. O processo será executado por comissão composta por 03 (três) servidores.

§ 1º. A Comissão, representada pelo seu Presidente, publicará Edital de Seleção Simplificada, contendo os cargos disponíveis, número de vagas, remuneração, datas e locais para a apresentação dos currículos vitae, e demais regras aplicadas ao respectivo Processo Seletivo Simplificado.
§ 2º. O respectivo edital deverá especificar as informações e documentos comprobatórios que devem ser apresentados junto aos currículos.

Art. 3º. Caso seja necessário, a Comissão poderá editar Instrução Normativa complementar.

Art. 4º. Os casos omissos e as dúvidas porventura suscitadas na aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Comissão de Seleção Simplificada em consonância com os princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência, após ouvida a Procuradoria do Município mediante parecer formal.

Art. 5º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA, em 25 de Junho de 2025.

ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Juliana Alves Freitas
Código Identificador:85EBB0A7

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 707/2025, DE 27 DE JUNHO DE 2025

LEI N° 707/2025, DE 27 DE JUNHO DE 2025

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 561, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019, QUE INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, COM ÊNFASE EM RECICLAGEM, AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE CATADORES/AS DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, IMPLEMENTA A BOLSA CATADOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Itaiçaba, o Sr. ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município e legislação vigente FAZ SABER que a Câmara Municipal de Itaiçaba - Ceará aprovou, e é sancionada e promulgada a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica alterado o § 1º do art. 22 da Lei Municipal nº 561, de 16 de dezembro de 2019, que passa a viger com a seguinte redação:
"§ 1º. A transferência do incentivo concedido à Associação de Catadores de materiais recicláveis será efetuada mediante ordem bancária em até 30 (trinta) dias após a comprovação dos cumprimento das obrigações devidas tanto a Associação como a seus membros de forma individualizada, demonstradas nos artigos seguintes".

Art. 2º. Fica alterado o inciso I do art. 23 da Lei Municipal nº 561, de 16 de dezembro de 2019, que passa a viger com a seguinte redação:

"I - que os catadores de materiais recicláveis sejam associados há pelo menos 1 (um) ano da Associação de Catadores de Materiais Recicláveis, obedecendo os critérios estabelecidos no estatuto da referida Associação".

Art. 3º. Fica alterado o inciso III do art. 23 da Lei Municipal nº 561, de 16 de dezembro de 2019, que passa a viger com a seguinte redação:
"III - que seus membros tenham como renda a coleta de materiais recicláveis, sendo vedado outro vínculo empregatício na iniciativa pública ou privada".

Art. 4º. Fica alterado o caput do art. 25 da Lei Municipal nº 561, de 16 de dezembro de 2019, que passa a viger com a seguinte redação:
"Art. 25. A Bolsa Catador será inicialmente concedida ao número de até 15 (quinze) catadores de materiais recicláveis, mediante pagamento no valor de R$ 379,50 (trezentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos), sendo atualizado anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, para os catadores que realizarem a coleta seletiva municipal com o apoio da infraestrutura física disponibilizada e formalizada pelo Poder Público Municipal e que se beneficiam da comercialização por rateio dos resíduos processados pela Associação de Catadores de Materiais Recicláveis com sede em Itaiçaba/CE, podendo ser aumentado o número de catadores de acordo com as disponibilidades orçamentária e financeira do Município".

Art. 5º. Ficam alterados o caput do art. 26 e seus incisos, da Lei Municipal nº 561, de 16 de dezembro de 2019, que passa a viger com a seguinte redação:
"Art. 26. Os recursos para a concessão do Auxílio Reciclagem são provenientes:
I - De dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Meio Ambiente (IQM);
II - Do Fundo Municipal do Meio Ambiente;

III - De doações, contribuições ou legados de pessoas físicas e/ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
IV - De dotações de recursos de outras origens, incluindo acordos administrativos, acordos judiciais, conversão do valor da multa em prestação de serviços ambientais e repasses".

Art. 6º. Fica acrescentado o Art. 30 e o seu parágrafo único à Lei Municipal nº 561, de 16 de dezembro de 2019, com a seguinte redação:
"Art. 30. Comprovado o não cumprimento de todos os requisitos previstos nesta Lei, no termo de adesão e ajustamento de conduta, ou em qualquer outra norma, será suspenso o pagamento da Bolsa Catador.
Parágrafo único. Tratando-se de situação definitiva, o pagamento será excluído e o catador beneficiado será excluído do programa de incentivo financeiro".

Art. 7º. Fica acrescentado o Art. 31 à Lei Municipal nº 561, de 16 de dezembro de 2019, com a seguinte redação:
"Art. 31. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir dotação orçamentária própria, se necessário, podendo ser suplementadas em caso de necessidade e, ainda, remanejar livremente os créditos constantes da Lei Orçamentária Anual vigente, créditos suplementares, adicionais ou extraordinários, entre qualquer unidade orçamentária do Município de qualquer natureza de despesa, a fim de garantir a execução dos objetivos desta Lei, desde que mantida a finalidade da aplicação do recurso, podendo, inclusive, alterar função, subfunção, programa e fonte de recursos, resguardadas as aplicações vinculadas definidas nas demais normas".

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA, aos 27 de junho de 2025.

ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Juliana Alves Freitas
Código Identificador:90D231E0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2025.06.26.002, DE 26 DE JUNHO DE 2025

PORTARIA Nº 2025.06.26.002, DE 26 DE JUNHO DE 2025

INSTITUI E DESIGNA A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAIÇABA,** o Sr. Antoniel Max Silva Holanda, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 684/2025, de 07 de janeiro de 2025, que Autoriza o Poder Executivo Municipal de Itaiçaba contratar pessoal por tempo determinado, na forma que indica e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para a seleção de candidatos para contratação de caráter temporário do Município de Itaiçaba, composta pelos membros a seguir designados:

I - Rosângela Maria Barbosa (Professora efetiva) - Presidente;
II - Francisca Lindenice de Sousa Paula (Secretária Escolar efetiva) - Membro;
III - Fernanda Luisa Correia Cavalheiro Mendes (Assessora Pedagógica) - Membro.

Parágrafo único. A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado será responsável por fiscalizar a organização, coordenação e execução do processo seletivo, garantindo a lisura e transparência em todas as etapas do processo seletivo.

Art. 2º. Compete à Comissão do Processo Seletivo Simplificado as seguintes atribuições:
I - Acompanhar a elaboração do edital de abertura do processo seletivo, contendo informações sobre os cargos, requisitos, etapas do processo seletivo, cronograma e demais informações pertinentes;
II - Fiscalizar o recebimento das inscrições dos candidatos no processo seletivo;
III - Fiscalizar todo o andamento e as etapas do processo seletivo;
IV - Fiscalizar o julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos em relação ao processo seletivo;
V - Fiscalizar resultados preliminares e finais do processo seletivo, bem como a homologação do resultado final.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA, em 26 de Junho de 2025.

ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Juliana Alves Freitas
Código Identificador:BA16480D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N°20250553

CONTRATO Nº.....: 20250553

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DL-0042025-SEDU

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: POUSADA E CHURRASCARIA BEZERRA LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA.

VALOR TOTAL.....: R$ 51.050,00 (cinquenta e um mil, cinquenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0707.121220013.2.025 Gestão e Manutenção da Sec. Mun. de Educação , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.80, no valor de R$ 51.050,00

VIGÊNCIA.....: 30 de Junho de 2025 a 30 de Junho de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 30 de Junho de 2025

JOSE JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:FB79DC43

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

GABINETE
PORTARIA Nº 2706002/2025-GP JARDIM-CE, 27 DE JUNHO DE 2025

NOMEIA A COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL-PPA – 2026/2029 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, Antonio Fernando Coutinho**, no uso de suas atribuições legais vigentes,

CONSIDERANDO a necessidade de organizar o processo de elaboração do Plano Plurianual-PPA para o período de 2026 a 2029:

R E S O L V E:

Art.1º. NOMEAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Elaboração do Plano Plurianual–PPA, responsável pela coordenação e execução das atividades inerentes à elaboração do referido plano:

JOSÉ NAPOLEÃO BARRETO DE ARAÚJO– Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento.

FRANCISCA LUZIANA DOS SANTOS– Secretária Municipal de Administração.

ANTONIO LUIZ DE SANTANA NETO– Secretário Municipal de Educação.

ERICA LORENA DA SILVA PEREIRA– Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e do Trabalho.

Art.2º. A Comissão terá por objetivo coordenar e executar as ações necessárias para a elaboração do Plano Plurianual-PPA do Município, com vistas a assegurar a participação da sociedade civil e demais órgãos da administração pública.

Art.3º. A Comissão deverá:
Elaborar o cronograma de atividades para a elaboração do PPA;
Promover reuniões e oficinas de trabalho com os diversos setores da administração e com a sociedade civil;
Consolidar as informações e propostas recebidas;
Elaborar a minuta do projeto de lei do PPA;
Apresentar relatórios parciais e final das atividades desenvolvidas;
Acompanhar o processo de discussão e aprovação do PPA na Câmara Municipal.

Art.4º. A Comissão deverá iniciar seus trabalhos imediatamente após a publicação desta Portaria, com o prazo de 03 (três) dias para a apresentação do cronograma de atividades.

Art.5º. A Comissão poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades, bem como especialistas, para auxiliar em suas atividades.

Art.6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE,
Em 27 de Junho de 2025.

ANTONIO FERNANDO COUTINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheyla Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:970057B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

SIMONY ALENCAR DE SOUSA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sitio Engenho Dágua, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:3AA06CE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

FRANCILENE EXPEDITA DE OLIVEIRA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado na Serra Boa Vista, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:77801DA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

JESSICA LUANA NASCIMENTO SILVA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sitio Olho D'água, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:5B25C690

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

EVANILCE ALVES CALDAS AMORIM

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado nas Cacimbas, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:E62B91C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

JUCELINO FRANCISCO DA SILVA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sitio Cana Brava, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:E09E95BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

OTACILIO RIBEIRO VITAL NETO

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Projetos de irrigação sem uso de agrotóxico (Código: 01.08), localizado no Sitio Riacho Fundo Do Corrente, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:286BE893

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI

PREFEITURA MUNICIPAL DO JATI
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250428/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250428/2025, assinado em 27/06/2025. Objeto: Serviços artísticos, de Atração Musical com o Cantor Silvanno Salles para apresentação durante os festejos da Padroeira Senhora Santana no Dia 24 de julho do corrente ano, em praça pública, no município de Jati ce. Processo Administrativo nº 20250428/2025. Modalidade: Inexigibilidade nº 20250428/2025. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal do Jati, CNPJ nº 07.413.255/0001-25, CONTRATADO: IMPERIO EVENTOS E PRODUCOES LTDA, CNPJ nº 51.441.060/0001-80. Valor Global: R$220.000,00 (duzentos e vinte mil reais). Vigência Inicial: 27 de Junho de 2025. Vigência Final: 27 de Agosto de 2025.

MONICA ROSANY PEREIRA MARIANO -
Prefeita.

Jati - CE, 27 de Junho de 2025.

Publicado por:
Juarez Nogueira Dos Santos Neto
Código Identificador:2B56792C

PREFEITURA MUNICIPAL DO JATI
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250520.1/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250520.1/2025, assinado em 27/06/2025. Objeto: Serviços artísticos, de Atração Musical com a Cantora Michele Andrade para apresentação durante os festejos da Padroeira Senhora Santana no Dia 25 de julho do corrente ano, em praça pública, no município de Jati ce. Processo Administrativo nº 20250520.1/2025. Modalidade: Inexigibilidade nº 20250520.1/2025. Contratante: Prefeitura Municipal do Jati, CNPJ nº 07.413.255/0001-25, Contratado: BK MUSIC LTDA, CNPJ nº 31.776.314/0001-04. Valor Global: R$200.000,00 (duzentos mil reais). Vigência Inicial: 27 de Junho de 2025. Vigência Final: 27 de Agosto de 2025. Monica Rosany Pereira Mariano - Prefeita. Jati - CE, 27 de Junho de 2025.

Publicado por:
Juarez Nogueira Dos Santos Neto
Código Identificador:5773963A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI COMPLEMENTAR Nº 443/2025.

LEI COMPLEMENTAR Nº 443/2025.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PÚBLICAS OU PRIVADAS, NACIONAIS OU INTERNACIONAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A CÂMARA DE VEREADORES DE JUCÁS/CE, **NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS APROVOU E EU, JOSÉ EDSONRIVA SOUZA CUNHA, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:**

Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar operação de crédito junto a instituições financeiras públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, até o valor de R$ 5.000,000,00 (cinco milhões de reais), nos termos da Resolução CMN Nº 4.995, de 24 de março de 2022, e suas alterações, e observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000, destinados à aquisição de ônibus escolares.

Parágrafo único- Os recursos provenientes da operação de crédito autorizada serão obrigatoriamente aplicados na execução da contratação prevista no caput deste artigo, sendo vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º do art. 35 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Art. 2º Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e outros encargos da operação de crédito, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder ou vincular em garantia, em caráter irrevogável e irretratável, as receitas e parcelas de quotas do Fundo de Participação dos Municípios – FPM.

§ 1º. Para efetivação da cessão ou vinculação em garantia dos recursos previstos no caput deste artigo, fica o Banco do Brasil autorizado a transferir os recursos cedidos ou vinculados nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados.

§ 2º. Na hipótese de insuficiência dos recursos previstos no caput, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a vincular, mediante prévia aceitação da instituição financeira contratada, outros recursos para assegurar o pagamento das obrigações financeiras decorrentes do contrato celebrado.

§ 3º. Fica o Poder Executivo Municipal obrigado a promover o empenho e consignação das despesas nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, para cada um dos exercícios financeiros em que se efetuar as amortizações de principal, juros e encargos da dívida, até o seu pagamento final.

§ 4º. Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e outros encargos da operação de crédito, fica a instituição financeira contratada autorizada a debitar na conta corrente mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, onde são efetuados os créditos dos recursos do Município, nos montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida.

Art. 3º Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101/2000 e arts. 42 e 43, inc. IV, da Lei nº 4.320/1964.

Art. 4º Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos anuais, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 5º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS, ESTADO DO CEARÁ, aos trinta dias do mês de junho de 2025.

JOSÉ EDSONRIVA SOUZA CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cláudio Roberto de Oliveira Luna
Código Identificador:43D28D55

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0904.03/2025 - CE – OBRAS

A Pregoeira da Prefeitura do Município de MADALENA-CE - torna público, A CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO, para os devidos fins, especialmente em atendimento ao Disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, que o TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0404.01/2025 – OBRAS, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0904.03/2025 - CE – OBRAS, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DAS LOCALIDADES DE ASSENTAMENTO QUIETO E ASSENTAMENTO PAU FERRO NO MUNICÍPIO DE MADALENA - CEARÁ,** ao respectivo vencedor, a saber: **CONJASF CONSTRUTORA DE AÇUDAGEM LTDA**, CNPJ sob o N° 01.795.971/0001-38, com o valor global de **R$ 1.653.526,03 (um milhão, seiscentos e cinqüenta e três mil, quinhentos e vinte e seis reais e três centavos),** por ter atendido a todas as exigências editalícias **– Cristiano Barros Uchôa - SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS. Madalena/CE, 24 de Junho de 2025.**

Publicado por:
Yure de Sousa Lima
Código Identificador:CCCFDBD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA – CE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2506.01/2025 - OBRAS
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0904.03/2025 - CE – OBRAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0404.01/2025 – OBRAS

Contratante: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Contratado: **CONJASF CONSTRUTORA DE AÇUDAGEM LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.795.971/0001-38.
Valor do Contrato: O valor total da contratação é de **R$ 1.653.526,03 (um milhão, seiscentos e cinqüenta e três mil, quinhentos e vinte e seis reais e três centavos)**.
Procedimento Licitatório: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0904.03/2025 - CE – OBRAS, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0404.01/2025 – OBRAS.
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DAS LOCALIDADES DE ASSENTAMENTO QUIETO E ASSENTAMENTO PAU FERRO NO MUNICÍPIO DE MADALENA - CEARÁ**.
Prazo de vigência: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
Dotação Orçamentária: Exercício: 2025. Projeto Atividade: 0707.17.451.0611.1.019 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO D'ÁGUA. Classificação Econômica: 4.4.90.51.00 – obras e instalações.
Assina pela Contratante: CRISTIANO BARROS UCHÔA.
Cargo: SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Assina pela Contratada: ANA MARIA CHAGAS FACUNDO
Cargo: SÓCIA ADMINISTRADORA
Madalena - CE, 25 de Junho de 2025.

Publicado por:
Yure de Sousa Lima
Código Identificador:F9485D8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - REGISTRO DE PREÇOS – ADESÃO. PROCESSO CARONA Nº 006/2025 – SMS – AD. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2506.01/2025 - SMS DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01.006/2024.01, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.006/2024 PERP. A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Madalena, Estado do Ceará, em cumprimento a RATIFICAÇÃO procedida pela ordenadora de despesa, a senhora **CRISLENE BARROS UCHOA,** Secretária Municipal de Saúde, faz publicar, o extrato resumido do Processo Administrativo **CARONA Nº 006/2025 – SMS – AD**, para **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01.006/2024.01, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.006/2024 PERP,** para **AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS AUTOMOTORES, ZERO QUILÔMETRO, DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MADALENA – CE, VISANDO O FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO À SAÚDE E A MELHORIA DA MOBILIDADE NO ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO**, em favor da(s) empresa(s): **VOLKSWAGEN DO BRASIL INDUSTRIA DE VEICULOS AUTOMOTORES LTDA,** inscrita no CNPJ/MF com o nº 59.104.422/0024-46. Fundamento Legal: Lei 14.133/2021 e suas alterações. **CRISLENE BARROS UCHOA,** Secretária Municipal de Saúde. Madalena/CE, 25 de Junho de 2025.

Publicado por:
Yure de Sousa Lima
Código Identificador:85E3E359

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2606.01/2025/2025 - SMS. PROCESSO **CARONA Nº 006/2025 –**

SMS – AD. CARONA EM Ata de Registro de Preços nº 01.006/2024.01, referente ao Pregão Eletrônico nº 01.006/2024 PERP, PARA **AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS AUTOMOTORES, ZERO QUILÔMETRO, DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MADALENA – CE, VISANDO O FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO À SAÚDE E A MELHORIA DA MOBILIDADE NO ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO**. CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Declaramos que as despesas referentes às aquisições contarão com a utilização da Dotação Orçamentária Projeto Atividade: Exercício: 2025; 0902.10.301.1001.2.084 – Manutenção das Atividades de Atenção Básica de Saúde; 0902.10.302.1003.2.087 – Manutenção da Assistência Hospitalar e Ambulatorial. Elemento de Despesa 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente. VALOR DO CONTRATO: **R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais)**. PRAZO DE VIGÊNCIA: A partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Compras Pública - PNCP e vigorará até 31 de Dezembro de 2025. ASSINA PELA CONTRATANTE: CRISLENE BARROS UCHOA – SECRETÁRIA DE SAÚDE. ASSINA PELA CONTRATADA: CAROLINA ALMEIDA QUAQUARINI ORLANDINI – Representante legal da empresa **VOLKSWAGEN DO BRASIL INDUSTRIA DE VEICULOS AUTOMOTORES LTDA**. Madalena - CE, 26 de Junho de 2025.

CRISLENE BARROS UCHOA –
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Yure de Sousa Lima
Código Identificador:53CB358A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE. AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N. º 2025.06.30.01/PE/SRP. Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais esportivos para atender as necessidades da secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer do município de Mauriti/CE. Entrega das Propostas: **01/07/2025.** Abertura das propostas: **14/07/2025 às 09h00min** (horário de Brasília) no sítio www.bllcompras.com. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do sítio referido acima e nos sites http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes/, www.mauriti.ce.gov.br e www.pncp.gov.br ou junto ao Pregoeiro no Setor de Licitação, sito à Av. Senhor Martins, S/Nº - Bairro Bela Vista. Mauriti/CE, 30 de junho de 2025.

IARINDA FRANCA DE ALMEIDA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:E4E84727

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.923/2025

LEI MUNICIPAL Nº 1.923/2025

CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – CMDPCD, E ADOTA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:
CAPÍTULO I
DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Art. 1°. Fica criado o Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPCD – órgão permanente, paritário, deliberativo, consultivo e fiscalizador, destinado ao controle social e monitoramento das políticas públicas e ações voltadas para a defesa dos direitos das pessoas com deficiência e da acessibilidade no âmbito do Município de Mauriti-CE, sendo acompanhado pela Secretaria Municipal de Proteção Social e do Trabalho.
Parágrafo único. O CMDPCD será vinculado administrativamente a Secretaria Municipal de Proteção Social e do Trabalho, garantindo sua autonomia funcional e orçamentária, nos termos desta Lei.
CAPÍTULO II
DAS COMPETENCIAS
Art. 2°. Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência:
I – acompanhar, fiscalizar, avaliar e propor a Política Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, zelando pela sua execução;
II – elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Municipal da Pessoa com Deficiência;
III – indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal quanto às questões que dizem respeito à pessoa com deficiência e a acessibilidade;
IV – cumprir e zelar pelo cumprimento das normas constitucionais e legais referentes à pessoa com deficiência, sobretudo a Lei Federal nº. 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e leis pertinentes de caráter estadual e municipal, denunciando à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer uma delas;
V– propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos, programas e pesquisas voltados para a promoção, a proteção e a defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
VI – inscrever os programas das entidades governamentais e não governamentais de assistência à pessoa com deficiência;
VIII – apreciar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual e suas eventuais alterações, zelando pela inclusão de ações voltadas à política de atendimento à pessoa com deficiência;
IX – Indicar prioridades para a destinação dos valores depositados no Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, elaborando ou aprovando planos e programas em que está prevista a aplicação de recursos oriundos daquele;
X – zelar pela efetiva descentralização político-administrativa e pela participação de organizações representativas das pessoas com deficiência na implementação de políticas, planos, programas e projetos de atendimento à pessoa com deficiência;
XI – elaborar o seu regimento interno;
XII – inserir dispositivos que garantam a acessibilidade plena nas atividades do Conselho, incluindo a disponibilização de recursos de tecnologia assistiva e a adequação dos espaços;
XIII – outras ações visando à proteção da Pessoa com Deficiência.
§ 1º Aos membros do CMDPCD será garantido o acesso a todos os setores da administração pública municipal, especialmente às secretarias e aos programas prestados à população, a fim de possibilitar a apresentação de sugestões e propostas de medidas de atuação, subsidiando as políticas de ação em cada área de interesse da pessoa com deficiência.
§ 2º O CMDPCD deverá realizar audiências públicas periódicas para prestação de contas e coleta de sugestões da sociedade, garantindo a transparência e o controle social.
§ 3º O CMDPCD garantirá a acessibilidade plena em todas as suas atividades, incluindo a disponibilização de recursos de tecnologia assistiva e a adequação dos espaços físicos e digitais, assegurando ampla participação das pessoas com deficiência.
CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO
Art. 3º O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência será composto de forma paritária entre o poder público municipal e a sociedade civil, sendo constituído por:
I – Representantes do Poder Público Municipal:
a) Secretaria Municipal de Proteção Social e do Trabalho;
b) Secretaria Municipal de Saúde;
c) Secretaria Municipal de Educação;
d) Secretaria Municipal de Fazenda;
e) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
f) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

II – Representantes da Sociedade Civil: por seis representantes de entidades não governamentais representantes da sociedade civil atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou ao atendimento da pessoa com deficiência e acessibilidade, legalmente constituída e em regular funcionamento há mais de 01 (um) ano, sendo eleitos para preenchimento das seguintes vagas:
a) 02 (dois) representantes de organizações legalmente constituídas e em atividade há pelo menos 01 (um) ano, destinadas à defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
b) 01 (um) representante de instituição de ensino superior, ensino técnico, escola pública e/ou privada, centro de estudo ou congêneres, com atuação comprovada na defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
c) 01 (um) representante de entidade que ofereça serviços de saúde especializado a pessoas com deficiência;
d) 02 (dois) representante de outras entidades que comprovem possuir políticas permanentes de atendimento e promoção dos direitos da pessoa com deficiência ou de direitos humanos.
§1º. Cada membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência terá um suplente.
§ 2º Os membros do CMDPCD e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas nesta Lei.
§ 3º Os membros do Conselho terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período, mediante nova indicação ou eleição, conforme o caso.
§ 4º Os titulares dos órgãos ou entidades governamentais indicarão seus representantes, podendo substituí-los a qualquer tempo, mediante nova indicação.
§ 5º As entidades não governamentais serão eleitas em fórum próprio, especialmente convocado para este fim, sendo o processo eleitoral acompanhado por um representante do Ministério Público.
§ 6º Caberá às entidades eleitas indicar seus representantes ao Prefeito Municipal no prazo de 20 (vinte) dias após a realização do fórum que as elegeu, sob pena de substituição por entidade suplente, conforme ordem decrescente de votação.
Art. 4º. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange à Presidência e à Vice-Presidência, uma alternância entre as entidades governamentais e não governamentais.
§ 1º. O Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso.
§ 2º. O Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência poderá convidar para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e do Ministério Público, além de pessoas de notória especialização em assuntos de interesse da pessoa com deficiência.
Art. 5º. Cada membro do Conselho Municipal terá direito a um único voto na sessão plenária, excetuando o Presidente que também exercerá apenas o voto de desempate.
Art. 6º. A função do membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.
CAPÍTULO IV
DA PERDA DO MANDATO
Art. 7º. As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência perderão essa condição quando ocorrer uma das seguintes situações:
I – extinção de sua base territorial de atuação no Município;
II – irregularidades no seu funcionamento, devidamente comprovadas, que tornem incompatível a sua representação no Conselho;
III – aplicação de penalidades administrativas de natureza grave, devidamente comprovadas;
Art. 8º. Perderá o mandato o Conselheiro que:
I – desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;
II – faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa;
III – apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
IV – apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
V – for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.
§ 1º O Conselheiro será destituído, mediante o devido processo legal, com direito à ampla defesa e ao contraditório, por solicitação do Presidente do CMDPCD ou da maioria do colegiado, após apreciação pelo Plenário.
§ 2º O Presidente do Conselho requisitará a indicação de outro representante governamental ou não governamental ao órgão ou entidade de origem do substituído, o qual deverá ser providenciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, remetendo em seguida o nome do indicado para nomeação pelo Prefeito Municipal.
§ 3º Os órgãos ou entidades representados pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.
Art. 9º. Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos efetivos.
Art. 10. Os órgãos ou entidades representadas pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.
Art. 11. O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros.
Art. 12. O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência instituirá seus atos por meio da resolução aprovada pela maioria absoluta de seus membros.
Art. 13. As sessões do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência serão públicas, precedidas de ampla divulgação da pauta, local e horário de realização.
Parágrafo único. Fica determinada a obrigatoriedade de divulgação dos relatórios de atividades e das deliberações do Conselho em meios acessíveis à população, fortalecendo a transparência e a prestação de contas.
CAPÍTULO V
DAS DIPSOIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 14. A Secretaria Municipal de Proteção Social proporcionará o apoio técnico-administrativo e financeiro necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência.
Art. 15. Os recursos financeiros para implantação e manutenção do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência serão previstos nas peças orçamentárias do Município, possuindo datações próprias.
Art. 16 O CMDPCD deverá promover capacitações periódicas para os seus membros, visando o aprimoramento contínuo em temas relacionados aos direitos da pessoa com deficiência.
Art. 17. O CMDPCD estabelecerá mecanismos que incentivem a participação ativa da sociedade civil, tais como consultas públicas e audiências temáticas.
Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, em 16 de junho de 2025.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Mauriti, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 177, parágrafo 1º da Lei Orgânica Municipal, de 30 de março de 1990, torna público achar-se afixada no Quadro de Editais da sede desta Prefeitura, a Lei Municipal n° 1.923/2025, de 16 de JUNHO de 2.025, que **"CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – CMDPCD, E ADOTA OUTRAS PROVIDENCIAS".**

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, dia 16 de JUNHO de 2025.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

LEI MUNICIPAL Nº 1.923/2025
CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – CMDPCD, E ADOTA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:
CAPÍTULO I
DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Art. 1°. Fica criado o Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPCD – órgão permanente, paritário, deliberativo, consultivo e fiscalizador, destinado ao controle social e monitoramento das políticas públicas e ações voltadas para a defesa dos direitos das pessoas com deficiência e da acessibilidade no âmbito do Município de Mauriti-CE, sendo acompanhado pela Secretaria Municipal de Proteção Social e do Trabalho.
Parágrafo único. O CMDPCD será vinculado administrativamente a Secretaria Municipal de Proteção Social e do Trabalho, garantindo sua autonomia funcional e orçamentária, nos termos desta Lei.
CAPÍTULO II
DAS COMPETENCIAS
Art. 2°. Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência:
I – acompanhar, fiscalizar, avaliar e propor a Política Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, zelando pela sua execução;
II – elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Municipal da Pessoa com Deficiência;
III – indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal quanto às questões que dizem respeito à pessoa com deficiência e a acessibilidade;
IV – cumprir e zelar pelo cumprimento das normas constitucionais e legais referentes à pessoa com deficiência, sobretudo a Lei Federal nº. 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e leis pertinentes de caráter estadual e municipal, denunciando à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer uma delas;
V– propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos, programas e pesquisas voltados para a promoção, a proteção e a defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
VI – inscrever os programas das entidades governamentais e não governamentais de assistência à pessoa com deficiência;
VIII – apreciar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual e suas eventuais alterações, zelando pela inclusão de ações voltadas à política de atendimento à pessoa com deficiência;
IX – Indicar prioridades para a destinação dos valores depositados no Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, elaborando ou aprovando planos e programas em que está prevista a aplicação de recursos oriundos daquele;
X – zelar pela efetiva descentralização político-administrativa e pela participação de organizações representativas das pessoas com deficiência na implementação de políticas, planos, programas e projetos de atendimento à pessoa com deficiência;
XI – elaborar o seu regimento interno;
XII – inserir dispositivos que garantam a acessibilidade plena nas atividades do Conselho, incluindo a disponibilização de recursos de tecnologia assistiva e a adequação dos espaços;
XIII – outras ações visando à proteção da Pessoa com Deficiência.
§ 1º Aos membros do CMDPCD será garantido o acesso a todos os setores da administração pública municipal, especialmente às secretarias e aos programas prestados à população, a fim de possibilitar a apresentação de sugestões e propostas de medidas de atuação, subsidiando as políticas de ação em cada área de interesse da pessoa com deficiência.
§ 2º O CMDPCD deverá realizar audiências públicas periódicas para prestação de contas e coleta de sugestões da sociedade, garantindo a transparência e o controle social.
§ 3º O CMDPCD garantirá a acessibilidade plena em todas as suas atividades, incluindo a disponibilização de recursos de tecnologia assistiva e a adequação dos espaços físicos e digitais, assegurando ampla participação das pessoas com deficiência.
CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO
Art. 3º O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência será composto de forma paritária entre o poder público municipal e a sociedade civil, sendo constituído por:
I – Representantes do Poder Público Municipal:
a) Secretaria Municipal de Proteção Social e do Trabalho;
b) Secretaria Municipal de Saúde;
c) Secretaria Municipal de Educação;
d) Secretaria Municipal de Fazenda;
e) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
f) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
II – Representantes da Sociedade Civil: por seis representantes de entidades não governamentais representantes da sociedade civil atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou ao atendimento da pessoa com deficiência e acessibilidade, legalmente constituída e em regular funcionamento há mais de 01 (um) ano, sendo eleitos para preenchimento das seguintes vagas:
a) 02 (dois) representantes de organizações legalmente constituídas e em atividade há pelo menos 01 (um) ano, destinadas à defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
b) 01 (um) representante de instituição de ensino superior, ensino técnico, escola pública e/ou privada, centro de estudo ou congêneres, com atuação comprovada na defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
c) 01 (um) representante de entidade que ofereça serviços de saúde especializado a pessoas com deficiência;
d) 02 (dois) representante de outras entidades que comprovem possuir políticas permanentes de atendimento e promoção dos direitos da pessoa com deficiência ou de direitos humanos.
§1º. Cada membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência terá um suplente.
§ 2º Os membros do CMDPCD e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas nesta Lei.
§ 3º Os membros do Conselho terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período, mediante nova indicação ou eleição, conforme o caso.
§ 4º Os titulares dos órgãos ou entidades governamentais indicarão seus representantes, podendo substituí-los a qualquer tempo, mediante nova indicação.
§ 5º As entidades não governamentais serão eleitas em fórum próprio, especialmente convocado para este fim, sendo o processo eleitoral acompanhado por um representante do Ministério Público.
§ 6º Caberá às entidades eleitas indicar seus representantes ao Prefeito Municipal no prazo de 20 (vinte) dias após a realização do fórum que as elegeu, sob pena de substituição por entidade suplente, conforme ordem decrescente de votação.
Art. 4º. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange à Presidência e à Vice-Presidência, uma alternância entre as entidades governamentais e não governamentais.
§ 1º. O Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso.
§ 2º. O Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência poderá convidar para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e do Ministério Público, além de pessoas de notória especialização em assuntos de interesse da pessoa com deficiência.
Art. 5º. Cada membro do Conselho Municipal terá direito a um único voto na sessão plenária, excetuando o Presidente que também exercerá apenas o voto de desempate.
Art. 6º. A função do membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.
CAPÍTULO IV
DA PERDA DO MANDATO

Art. 7º. As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência perderão essa condição quando ocorrer uma das seguintes situações:
I – extinção de sua base territorial de atuação no Município;
II – irregularidades no seu funcionamento, devidamente comprovadas, que tornem incompatível a sua representação no Conselho;
III – aplicação de penalidades administrativas de natureza grave, devidamente comprovadas;
Art. 8º. Perderá o mandato o Conselheiro que:
I – desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;
II – faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa;
III – apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
IV – apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
V – for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.
§ 1º O Conselheiro será destituído, mediante o devido processo legal, com direito à ampla defesa e ao contraditório, por solicitação do Presidente do CMDPCD ou da maioria do colegiado, após apreciação pelo Plenário.
§ 2º O Presidente do Conselho requisitará a indicação de outro representante governamental ou não governamental ao órgão ou entidade de origem do substituído, o qual deverá ser providenciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, remetendo em seguida o nome do indicado para nomeação pelo Prefeito Municipal.
§ 3º Os órgãos ou entidades representados pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.
Art. 9º. Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos efetivos.
Art. 10. Os órgãos ou entidades representadas pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.
Art. 11. O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros.
Art. 12. O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência instituirá seus atos por meio da resolução aprovada pela maioria absoluta de seus membros.
Art. 13. As sessões do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência serão públicas, precedidas de ampla divulgação da pauta, local e horário de realização.
Parágrafo único. Fica determinada a obrigatoriedade de divulgação dos relatórios de atividades e das deliberações do Conselho em meios acessíveis à população, fortalecendo a transparência e a prestação de contas.
CAPÍTULO V
DAS DIPSOIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 14. A Secretaria Municipal de Proteção Social proporcionará o apoio técnico-administrativo e financeiro necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência.
Art. 15. Os recursos financeiros para implantação e manutenção do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência serão previstos nas peças orçamentárias do Município, possuindo datações próprias.
Art. 16 O CMDPCD deverá promover capacitações periódicas para os seus membros, visando o aprimoramento contínuo em temas relacionados aos direitos da pessoa com deficiência.
Art. 17. O CMDPCD estabelecerá mecanismos que incentivem a participação ativa da sociedade civil, tais como consultas públicas e audiências temáticas.
Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, em 16 de junho de 2025.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Julya Maria Barbosa Pereira
Código Identificador:422F6CAF

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.924/2025

LEI MUNICIPAL Nº 1.924/2025

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO COMITÊ MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL E ARQUEOLÓGICO DO MUNICÍPIO DE MAURITI, ESTABELECE NORMAS DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL E ARQUEOLÓGICO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I - DO PATRIMÔNIO CULTURAL E ARQUEOLÓGICO DO MUNICÍPIO DE MAURITI
Art. 1º. Constituem patrimônio cultural e arqueológico do Município de Mauriti os bens de natureza material e imaterial, públicos ou particulares, tomados individualmente ou em conjunto, que contenham referência à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da comunidade municipal, entre os quais se incluem:
I. As formas de expressão;
II. Os modos de criar, fazer e viver;
III. As criações científicas, tecnológicas e artísticas;
IV. As obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;
V. Os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, espeleológico, paleontológico, ecológico e científico;
VI. Os lugares onde se concentram e se reproduzem as práticas culturais coletivas.
Art. 2º. O Município, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o seu patrimônio cultural e arqueológico, por meio de:
I. Inventário;
II. Registro;
III. Tombamento;
IV. Vigilância;
V. Desapropriação;
VI. Outras formas de acautelamento e preservação.
§ 1º Para a vigilância de seu patrimônio cultural e arqueológico, o Município buscará articular-se com as administrações estadual e federal, mediante a aplicação de instrumentos administrativos e legais próprios.
§ 2º A desapropriação a que se refere o inciso V do caput deste artigo se dará nos casos e na forma previstos na legislação pertinente.
Art. 3º. O disposto nesta lei aplica-se aos bens pertencentes às pessoas naturais, bem como às pessoas jurídicas de direito privado e de direito público interno.

CAPÍTULO II - DO COMITÊ MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL E ARQUEOLÓGICO
Art. 4º. Fica criado o Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, órgão destinado a orientar a formulação da Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Arqueológico e as ações de proteção previstas no art. 2º desta lei.
Art. 5º. O Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti será composto por 16 (dezesseis) membros titulares, com composição equilibrada de representantes de instituições públicas e da sociedade civil, e de pessoas com notória atuação na área cultural, da seguinte forma:
I. Um representante do Instituto Municipal de Meio Ambiente de Mauriti;
II. Um representante da Procuradoria Geral do Município;
III. Um representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
IV. Um representante da Secretaria Municipal de Planejamento;
V. Um representante da Secretaria Municipal de Educação;

VI. Um representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos;
VII. Um representante da Secretaria Municipal da Fazenda;
VIII. Um representante da Câmara Municipal dos Vereadores;
IX. Um representante da Paleontologia;
X. Um representante de instituições que trabalham com produção, difusão cultural e educação patrimonial;
XI. Dois representantes de instituições culturais;
XII. Um representante da área de Geografia ou Geologia;
XIII. Um representante da área de Arqueologia ou História;
XIV. Um represente da área de Paleontologia ou Biologia;
XV. Um representante que tenha trabalho cultural relevante no Município, com inscrição no Mapa Cultural do Município.
§1º Os representantes indicados pela sociedade civil deverão ser aprovados pelos setores aos quais pertencem e encaminhados ao Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti através de ofício, devendo ser informado o membro titular e o seu suplente.
§2º Os membros do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti serão nomeados pelo Prefeito, por meio de decreto, para mandato de dois anos, podendo haver renomeação.
§3º Os membros do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti não serão remunerados, sendo sua atuação considerada de alta relevância para o município de Mauriti.
Art. 6º. Compete ao Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti:
I. Propor as bases da Política de Preservação e Valorização dos Bens Culturais e Arqueológicos do Município;
II. Propor e acompanhar as ações de proteção ao patrimônio cultural e arqueológico do Município relacionadas no art. 2º desta Lei;
III. Emitir parecer prévio, do qual dependerão os atos de registro e tombamento, revalidação do título de registro e cancelamento de tombamento;
IV. Emitir parecer prévio, atendendo a solicitação do órgão competente da Prefeitura, para:
a) expedição ou renovação, pelo órgão competente, de licença para obra, afixação de anúncio, cartaz ou letreiro, ou para instalação de atividade comercial ou industrial em imóvel tombado pelo Município;
b) concessão de licença para realização de obra em imóvel situado em entorno de bem tombado ou protegido pelo Município e modificação ou revogação de projeto urbanístico, inclusive de loteamento, que possa repercutir na segurança, na integridade estética, na ambiência ou na visibilidade de bem tombado, assim como em sua inserção no conjunto panorâmico ou urbanístico circunjacente;
c) modificação, transformação, restauração, pintura, remoção ou demolição, no caso de ruína iminente, de bem tombado pelo Município;
d) prática de ato que altere a característica ou aparência de bem tombado pelo Município;
V. Receber e examinar propostas de proteção de bens culturais encaminhadas por indivíduos, associações de moradores ou entidades representativas da sociedade civil do Município;
VI. Analisar o estudo prévio de impacto de vizinhança, de acordo com a Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, (Estatuto da Cidade) em relação aos aspectos de proteção da paisagem urbana e do patrimônio cultural;
VII. Permitir o acesso de qualquer interessado a documentos relativos a processos de tombamento e estudo prévio de impacto de vizinhança, a que se refere o inciso VII deste artigo;
VIII. Elaborar e aprovar seu Regimento Interno.

CAPÍTULO III - DOS INTRUMENTOS DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO

Seção I - Do Inventário

Art. 7º. O inventário é o procedimento administrativo pelo qual o Poder Público identifica e cadastra os bens culturais e arqueológicos do Município, com o objetivo de subsidiar as ações administrativas e legais de preservação.
Art. 8º. O inventário tem por finalidade:
I. Promover, subsidiar e orientar ações de políticas públicas de preservação e valorização do patrimônio cultural e arqueológico;
II. Mobilizar e apoiar a sociedade civil na salvaguarda do patrimônio cultural e arqueológico;
III. promover acesso a conhecimento e fruição do patrimônio cultural e arqueológico;
IV. Subsidiar ações de educação patrimonial em comunidades e nas redes de ensino pública e privada.
Parágrafo único. Na execução do inventário serão adotados, em conformidade com a natureza do bem, critérios técnicos de caráter histórico, artístico, sociológico, antropológico e ecológico, respeitada a diversidade das manifestações culturais locais.

Seção II - Do Registro

Art. 9º. O registro é o procedimento administrativo pelo qual o Poder Público reconhece, protege e inscreve em livro próprio como patrimônio cultural e arqueológico bens de natureza imaterial, a fim de garantir a continuidade de expressões culturais referentes a memória, identidade e formação da sociedade do Município, para o conhecimento das gerações presente e futuras.
Art. 10. O registro dos bens culturais de natureza imaterial dar-se-á:
I. No Livro de Registro dos Saberes, em caso de conhecimentos e modos de fazer enraizados no cotidiano das comunidades;
II. No Livro de Registro das Celebrações, em caso de rituais e festas que marcam a vivência coletiva do trabalho, da religiosidade, do entretenimento e de outras práticas da vida social;
III. No Livro de Registro das Formas de Expressão, em caso de manifestações literárias, musicais, plásticas, cênicas e lúdicas;
IV. No Livro de Registro dos Lugares, em caso de mercados, feiras, santuários, praças e demais espaços onde se concentram e se reproduzem práticas culturais coletivas.
Parágrafo único. Poderão ser criados outros livros de registro, por sugestão do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico, para inscrição de bens culturais de natureza imaterial que constituam patrimônio cultural do Município e que não se enquadrem nos livros definidos nos incisos do caput deste artigo.
Art. 11. A proposta de registro poderá ser feita por membro do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, por órgão ou entidade pública da área de cultura, educação ou planejamento ou por qualquer cidadão, entidade ou associação civil.
Parágrafo único. A proposta de registro a que se refere o caput deste artigo será instruída com documentação técnica, conforme metodologias fixadas pelos órgãos municipais, estaduais e federais, que descreva o bem cultural e justifique sua relevância para memória, identidade e formação da comunidade mauritiense.
Art. 12. A proposta de registro será encaminhada ao Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, que determinará a abertura do processo de registro e, após parecer, decidirá sobre sua aprovação.
§ 1º No caso de aprovação da proposta, a decisão do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti será encaminhada ao Prefeito para homologação e publicação.
§ 2º Negado o registro, o autor da proposta poderá interpor recurso da decisão e o Comitê sobre ele decidirá, no prazo de sessenta 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento do recurso.
Art. 13. Homologada pelo Prefeito, a decisão do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, nos termos do § 1º do art. 12, o bem cultural será inscrito no livro correspondente, sob guarda, em arquivo próprio, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e receberá o título de Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti.
Art. 14. Os processos de registro serão reavaliados, a cada 10 (dez) anos, pelo Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, que decidirá sobre a revalidação do título.
§ 1º Em caso de negativa da revalidação, caberá recurso, observado o disposto no § 2º do art. 12.
§ 2º Negada a revalidação, será mantido apenas o registro do bem, como referência cultural de seu tempo.

Seção III - Do Tombamento

Art. 15. Tombamento é o procedimento administrativo pelo qual o Poder Público submete o bem cultural móvel ou imóvel de valor histórico, artístico, paisagístico, etnográfico, arqueológico ou bibliográfico à proteção do Município, declarando-o Patrimônio Cultural de Mauriti.
Parágrafo único. A natureza do objeto tombado e o motivo do tombamento determinarão as diretrizes da proteção a que se refere o caput deste artigo.

Art. 16. O tombamento será efetuado mediante a inscrição nos seguintes Livros de Tombo:
I. No Livro de Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico, os bens pertencentes à categoria de artes ou achados arqueológicos, etnográficos e ameríndios, arte popular, grutas ou jazidas pré-históricas, paisagens naturais e congêneres;
II. No Livro de Tombo de Belas Artes, os bens pertencentes à categoria artística e arquitetônica;
III. No Livro de Tombo Histórico, os bens pertencentes à categoria histórica, representativos da civilização e natureza da vida do Município;
IV. No Livro de Tombo de Artes Aplicadas, os bens pertencentes à categoria das artes aplicadas.
Art. 17. O processo de tombamento de bem pertencente a pessoa natural ou a pessoa jurídica de direito privado ou de direito público far-se-á a pedido do proprietário ou de terceiros ou por iniciativa do Prefeito ou do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti.
Art. 18. O pedido de tombamento será dirigido ao presidente do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti.
Art. 19. O processo de tombamento será instruído com os estudos necessários à apreciação do interesse cultural do bem e com as características motivadoras do tombamento e encaminhado ao Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, para avaliação.
Parágrafo único. No processo de tombamento de bem imóvel, serão delimitados os perímetros de proteção e o de entorno ou vizinhança, para fins de preservação de sua ambiência, harmonia e visibilidade.
Art. 20. Caso decida pelo tombamento, o Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti dará publicidade ao Edital de Tombamento Provisório e notificará o proprietário quanto ao tombamento e suas consequências.
§ 1º O tombamento provisório equipara-se, para todos os efeitos, ao tombamento definitivo, exceto para inscrição no livro de tombo correspondente e para averbação no respectivo livro de registro de imóveis.
§ 2º Quando o proprietário ou titular do domínio útil do bem se encontrar em local incerto e não sabido, a notificação de tombamento será feita por edital.
Art. 21. O proprietário ou o titular de domínio útil do bem terá prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação para anuir ao tombamento ou para se quiser, o impugnar, oferecendo as razões de sua impugnação.
§ 1º Caso, no prazo estipulado no caput deste artigo, não haja impugnação, o presidente do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti encaminhará a decisão ao Prefeito, que, após homologação e publicação do Edital de Tombamento, determinará, por Decreto, que se proceda à inscrição do bem no livro de tombo correspondente.
§ 2º No caso de impugnação, o Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti terá prazo de 60 (sessenta) dias contados do seu recebimento para apreciação e parecer, do qual caberá recurso, que será julgado por uma junta formada por três membros do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti.
§ 3º Caso não sejam acolhidas as razões do proprietário, o processo será encaminhado ao Prefeito para o fim de tombamento compulsório, mediante adoção das providências de que trata o § 1º deste artigo.
§4º Acolhidas as razões do proprietário, o processo de tombamento será arquivado.
Art. 22. O tombamento só poderá ser cancelado ou revisto por decisão dos membros do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, homologada pelo Prefeito.
Art. 23. O tombamento é considerado definitivo após inscrição do bem no respectivo livro de tombo, dele devendo ser dado conhecimento ao proprietário, possuidor e terceiro interessado.
Art. 24. O Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, após o tombamento definitivo de bem imóvel, informará ao Cartório de Registro de Imóveis sobre o tombamento para fins de averbação junto à transcrição do domínio.
Parágrafo único. As despesas de averbação correrão por conta do Poder Executivo, nos termos da Lei.
Art. 25. Após tombamento provisório ou definitivo, qualquer pedido de alvará de construção ou reforma ou solicitação de alteração no bem tombado ou em seu entorno será remetido pela Prefeitura ao Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti para parecer.
Art. 26. O tombamento municipal pode-se processar independentemente do tombamento em esfera estadual e federal.
Art. 27. A alienação onerosa de bem tombado na forma desta lei fica sujeita ao direito de preferência a ser exercido pelo Município de Mauriti, em conformidade com as disposições do Decreto-Lei federal nº 25, de 30 de novembro de 1937.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 28. Cabe à Secretaria de Cultura e Turismo, na implementação das ações de proteção ao patrimônio cultural do Município:
I. Colaborar na definição da política municipal de proteção ao patrimônio cultural e de educação patrimonial em articulação com o Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti;
II. Exercer a vigilância do patrimônio cultural do Município;
III. Manter entendimento com autoridades federais, estaduais e municipais, civis ou militares, com instituições científicas, históricas e artísticas e com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado, com vistas à obtenção de apoio e cooperação para a preservação do patrimônio cultural do Município.
Art. 29. Lei específica poderá conceder isenção de impostos municipais ao contribuinte proprietário de bem tombado em função da manutenção do bem em bom estado de preservação, comprovado em laudo exarado pela Secretaria de Cultura e Turismo.
Art. 30. Poderão ser realizadas parcerias entre o poder público e a iniciativa privada sempre que necessárias e indispensáveis à proteção do patrimônio cultural do Município.
Art. 31. O Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti aprovará seu Regimento Interno no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de sua instalação.
Art. 32. Fica criado o Prêmio Anual do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti a ser concedido a pessoas físicas ou jurídicas com reconhecida atuação em prol da preservação e valorização do Patrimônio Cultural e Arqueológico do Município.
Parágrafo único. A regulamentação do Prêmio será estabelecida por decreto do Executivo.
Art. 33. As despesas decorrentes da aplicação desta lei serão custeadas pelo Fundo Municipal da Cultura.
Art. 34. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposiçõesemcontrário, em especial a Lei Municipal nº 1.867/2024 na sua integralidade.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, em 30 de junho de 2025.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Mauriti, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 177, parágrafo 1º da Lei Orgânica Municipal, de 30 de março de 1990, torna público achar-se afixada no Quadro de Editais da sede desta Prefeitura, a Lei Municipal n° 1.924/2025, de 30 de JUNHO de 2.025, que **"DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO COMITÊ MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL E ARQUEOLÓGICO DO MUNICÍPIO DE MAURITI, ESTABELECE NORMAS DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL E ARQUEOLÓGICO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, dia 30 de JUNHO de 2025.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

LEI MUNICIPAL Nº 1.924/2025

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO COMITÊ MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL E ARQUEOLÓGICO DO MUNICÍPIO DE MAURITI,

ESTABELECE NORMAS DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL E ARQUEOLÓGICO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I - DO PATRIMÔNIO CULTURAL E ARQUEOLÓGICO DO MUNICÍPIO DE MAURITI

Art. 1º. Constituem patrimônio cultural e arqueológico do Município de Mauriti os bens de natureza material e imaterial, públicos ou particulares, tomados individualmente ou em conjunto, que contenham referência à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da comunidade municipal, entre os quais se incluem:

I. As formas de expressão;

II. Os modos de criar, fazer e viver;

III. As criações científicas, tecnológicas e artísticas;

IV. As obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;

V. Os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, espeleológico, paleontológico, ecológico e científico;

VI. Os lugares onde se concentram e se reproduzem as práticas culturais coletivas.

Art. 2º. O Município, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o seu patrimônio cultural e arqueológico, por meio de:

I. Inventário;

II. Registro;

III. Tombamento;

IV. Vigilância;

V. Desapropriação;

VI. Outras formas de acautelamento e preservação.

§ 1º Para a vigilância de seu patrimônio cultural e arqueológico, o Município buscará articular-se com as administrações estadual e federal, mediante a aplicação de instrumentos administrativos e legais próprios.

§ 2º A desapropriação a que se refere o inciso V do caput deste artigo se dará nos casos e na forma previstos na legislação pertinente.

Art. 3º. O disposto nesta lei aplica-se aos bens pertencentes às pessoas naturais, bem como às pessoas jurídicas de direito privado e de direito público interno.

CAPÍTULO II - DO COMITÊ MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL E ARQUEOLÓGICO

Art. 4º. Fica criado o Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, órgão destinado a orientar a formulação da Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Arqueológico e as ações de proteção previstas no art. 2º desta lei.

Art. 5º. O Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti será composto por 16 (dezesseis) membros titulares, com composição equilibrada de representantes de instituições públicas e da sociedade civil, e de pessoas com notória atuação na área cultural, da seguinte forma:

I. Um representante do Instituto Municipal de Meio Ambiente de Mauriti;

II. Um representante da Procuradoria Geral do Município;

III. Um representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

IV. Um representante da Secretaria Municipal de Planejamento;

V. Um representante da Secretaria Municipal de Educação;

VI. Um representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos;

VII. Um representante da Secretaria Municipal da Fazenda;

VIII. Um representante da Câmara Municipal dos Vereadores;

IX. Um representante da Paleontologia;

X. Um representante de instituições que trabalham com produção, difusão cultural e educação patrimonial;

XI. Dois representantes de instituições culturais;

XII. Um representante da área de Geografia ou Geologia;

XIII. Um representante da área de Arqueologia ou História;

XIV. Um represente da área de Paleontologia ou Biologia;

XV. Um representante que tenha trabalho cultural relevante no Município, com inscrição no Mapa Cultural do Município.

§1º Os representantes indicados pela sociedade civil deverão ser aprovados pelos setores aos quais pertencem e encaminhados ao Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti através de ofício, devendo ser informado o membro titular e o seu suplente.

§2º Os membros do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti serão nomeados pelo Prefeito, por meio de decreto, para mandato de dois anos, podendo haver renomeação.

§3º Os membros do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti não serão remunerados, sendo sua atuação considerada de alta relevância para o município de Mauriti.

Art. 6º. Compete ao Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti:

I. Propor as bases da Política de Preservação e Valorização dos Bens Culturais e Arqueológicos do Município;

II. Propor e acompanhar as ações de proteção ao patrimônio cultural e arqueológico do Município relacionadas no art. 2º desta Lei;

III. Emitir parecer prévio, do qual dependerão os atos de registro e tombamento, revalidação do título de registro e cancelamento de tombamento;

IV. Emitir parecer prévio, atendendo a solicitação do órgão competente da Prefeitura, para:

a) expedição ou renovação, pelo órgão competente, de licença para obra, afixação de anúncio, cartaz ou letreiro, ou para instalação de atividade comercial ou industrial em imóvel tombado pelo Município;

b) concessão de licença para realização de obra em imóvel situado em entorno de bem tombado ou protegido pelo Município e modificação ou revogação de projeto urbanístico, inclusive de loteamento, que possa repercutir na segurança, na integridade estética, na ambiência ou na visibilidade de bem tombado, assim como em sua inserção no conjunto panorâmico ou urbanístico circunjacente;

c) modificação, transformação, restauração, pintura, remoção ou demolição, no caso de ruína iminente, de bem tombado pelo Município;

d) prática de ato que altere a característica ou aparência de bem tombado pelo Município;

V. Receber e examinar propostas de proteção de bens culturais encaminhadas por indivíduos, associações de moradores ou entidades representativas da sociedade civil do Município;

VI. Analisar o estudo prévio de impacto de vizinhança, de acordo com a Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, (Estatuto da Cidade) em relação aos aspectos de proteção da paisagem urbana e do patrimônio cultural;

VII. Permitir o acesso de qualquer interessado a documentos relativos a processos de tombamento e estudo prévio de impacto de vizinhança, a que se refere o inciso VII deste artigo;

VIII. Elaborar e aprovar seu Regimento Interno.

CAPÍTULO III - DOS INTRUMENTOS DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO

Seção I - Do Inventário

Art. 7º. O inventário é o procedimento administrativo pelo qual o Poder Público identifica e cadastra os bens culturais e arqueológicos do Município, com o objetivo de subsidiar as ações administrativas e legais de preservação.

Art. 8º. O inventário tem por finalidade:

I. Promover, subsidiar e orientar ações de políticas públicas de preservação e valorização do patrimônio cultural e arqueológico;

II. Mobilizar e apoiar a sociedade civil na salvaguarda do patrimônio cultural e arqueológico;

III. promover acesso a conhecimento e fruição do patrimônio cultural e arqueológico;

IV. Subsidiar ações de educação patrimonial em comunidades e nas redes de ensino pública e privada.

Parágrafo único. Na execução do inventário serão adotados, em conformidade com a natureza do bem, critérios técnicos de caráter histórico, artístico, sociológico, antropológico e ecológico, respeitada a diversidade das manifestações culturais locais.

Seção II - Do Registro

Art. 9º. O registro é o procedimento administrativo pelo qual o Poder Público reconhece, protege e inscreve em livro próprio como patrimônio cultural e arqueológico bens de natureza imaterial, a fim de garantir a continuidade de expressões culturais referentes a

memória, identidade e formação da sociedade do Município, para o conhecimento das gerações presente e futuras.

Art. 10. O registro dos bens culturais de natureza imaterial dar-se-á:

I. No Livro de Registro dos Saberes, em caso de conhecimentos e modos de fazer enraizados no cotidiano das comunidades;

II. No Livro de Registro das Celebrações, em caso de rituais e festas que marcam a vivência coletiva do trabalho, da religiosidade, do entretenimento e de outras práticas da vida social;

III. No Livro de Registro das Formas de Expressão, em caso de manifestações literárias, musicais, plásticas, cênicas e lúdicas;

IV. No Livro de Registro dos Lugares, em caso de mercados, feiras, santuários, praças e demais espaços onde se concentram e se reproduzem práticas culturais coletivas.

Parágrafo único. Poderão ser criados outros livros de registro, por sugestão do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico, para inscrição de bens culturais de natureza imaterial que constituam patrimônio cultural do Município e que não se enquadrem nos livros definidos nos incisos do caput deste artigo.

Art. 11. A proposta de registro poderá ser feita por membro do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, por órgão ou entidade pública da área de cultura, educação ou planejamento ou por qualquer cidadão, entidade ou associação civil.

Parágrafo único. A proposta de registro a que se refere o caput deste artigo será instruída com documentação técnica, conforme metodologias fixadas pelos órgãos municipais, estaduais e federais, que descreva o bem cultural e justifique sua relevância para memória, identidade e formação da comunidade mauritiense.

Art. 12. A proposta de registro será encaminhada ao Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, que determinará a abertura do processo de registro e, após parecer, decidirá sobre sua aprovação.

§ 1º No caso de aprovação da proposta, a decisão do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti será encaminhada ao Prefeito para homologação e publicação.

§ 2º Negado o registro, o autor da proposta poderá interpor recurso da decisão e o Comitê sobre ele decidirá, no prazo de sessenta 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento do recurso.

Art. 13. Homologada pelo Prefeito, a decisão do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, nos termos do § 1º do art. 12, o bem cultural será inscrito no livro correspondente, sob guarda, em arquivo próprio, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e receberá o título de Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti.

Art. 14. Os processos de registro serão reavaliados, a cada 10 (dez) anos, pelo Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, que decidirá sobre a revalidação do título.

§ 1º Em caso de negativa da revalidação, caberá recurso, observado o disposto no § 2º do art. 12.

§ 2º Negada a revalidação, será mantido apenas o registro do bem, como referência cultural de seu tempo.

Seção III - Do Tombamento

Art. 15. Tombamento é o procedimento administrativo pelo qual o Poder Público submete o bem cultural móvel ou imóvel de valor histórico, artístico, paisagístico, etnográfico, arqueológico ou bibliográfico à proteção do Município, declarando-o Patrimônio Cultural de Mauriti.

Parágrafo único. A natureza do objeto tombado e o motivo do tombamento determinarão as diretrizes da proteção a que se refere o caput deste artigo.

Art. 16. O tombamento será efetuado mediante a inscrição nos seguintes Livros de Tombo:

I. No Livro de Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico, os bens pertencentes à categoria de artes ou achados arqueológicos, etnográficos e ameríndios, arte popular, grutas ou jazidas pré-históricas, paisagens naturais e congêneres;

II. No Livro de Tombo de Belas Artes, os bens pertencentes à categoria artística e arquitetônica;

III. No Livro de Tombo Histórico, os bens pertencentes à categoria histórica, representativos da civilização e natureza da vida do Município;

IV. No Livro de Tombo de Artes Aplicadas, os bens pertencentes à categoria das artes aplicadas.

Art. 17. O processo de tombamento de bem pertencente a pessoa natural ou a pessoa jurídica de direito privado ou de direito público far-se-á a pedido do proprietário ou de terceiros ou por iniciativa do Prefeito ou do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti.

Art. 18. O pedido de tombamento será dirigido ao presidente do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti.

Art. 19. O processo de tombamento será instruído com os estudos necessários à apreciação do interesse cultural do bem e com as características motivadoras do tombamento e encaminhado ao Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, para avaliação.

Parágrafo único. No processo de tombamento de bem imóvel, serão delimitados os perímetros de proteção e o de entorno ou vizinhança, para fins de preservação de sua ambiência, harmonia e visibilidade.

Art. 20. Caso decida pelo tombamento, o Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti dará publicidade ao Edital de Tombamento Provisório e notificará o proprietário quanto ao tombamento e suas consequências.

§ 1º O tombamento provisório equipara-se, para todos os efeitos, ao tombamento definitivo, exceto para inscrição no livro de tombo correspondente e para averbação no respectivo livro de registro de imóveis.

§ 2º Quando o proprietário ou titular do domínio útil do bem se encontrar em local incerto e não sabido, a notificação de tombamento será feita por edital.

Art. 21. O proprietário ou o titular de domínio útil do bem terá prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação para anuir ao tombamento ou para se quiser, o impugnar, oferecendo as razões de sua impugnação.

§ 1º Caso, no prazo estipulado no caput deste artigo, não haja impugnação, o presidente do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti encaminhará a decisão ao Prefeito, que, após homologação e publicação do Edital de Tombamento, determinará, por Decreto, que se proceda à inscrição do bem no livro de tombo correspondente.

§ 2º No caso de impugnação, o Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti terá prazo de 60 (sessenta) dias contados do seu recebimento para apreciação e parecer, do qual caberá recurso, que será julgado por uma junta formada por três membros do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti.

§ 3º Caso não sejam acolhidas as razões do proprietário, o processo será encaminhado ao Prefeito para o fim de tombamento compulsório, mediante adoção das providências de que trata o § 1º deste artigo.

§4º Acolhidas as razões do proprietário, o processo de tombamento será arquivado.

Art. 22. O tombamento só poderá ser cancelado ou revisto por decisão dos membros do Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, homologada pelo Prefeito.

Art. 23. O tombamento é considerado definitivo após inscrição do bem no respectivo livro de tombo, dele devendo ser dado conhecimento ao proprietário, possuidor e terceiro interessado.

Art. 24. O Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti, após o tombamento definitivo de bem imóvel, informará ao Cartório de Registro de Imóveis sobre o tombamento para fins de averbação junto à transcrição do domínio.

Parágrafo único. As despesas de averbação correrão por conta do Poder Executivo, nos termos da Lei.

Art. 25. Após tombamento provisório ou definitivo, qualquer pedido de alvará de construção ou reforma ou solicitação de alteração no bem tombado ou em seu entorno será remetido pela Prefeitura ao Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti para parecer.

Art. 26. O tombamento municipal pode-se processar independentemente do tombamento em esfera estadual e federal.

Art. 27. A alienação onerosa de bem tombado na forma desta lei fica sujeita ao direito de preferência a ser exercido pelo Município de Mauriti, em conformidade com as disposições do Decreto-Lei federal nº 25, de 30 de novembro de 1937.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Cabe à Secretaria de Cultura e Turismo, na implementação das ações de proteção ao patrimônio cultural do Município:

I. Colaborar na definição da política municipal de proteção ao patrimônio cultural e de educação patrimonial em articulação com o Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti;
II. Exercer a vigilância do patrimônio cultural do Município;
III. Manter entendimento com autoridades federais, estaduais e municipais, civis ou militares, com instituições científicas, históricas e artísticas e com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado, com vistas à obtenção de apoio e cooperação para a preservação do patrimônio cultural do Município.
Art. 29. Lei específica poderá conceder isenção de impostos municipais ao contribuinte proprietário de bem tombado em função da manutenção do bem em bom estado de preservação, comprovado em laudo exarado pela Secretaria de Cultura e Turismo.
Art. 30. Poderão ser realizadas parcerias entre o poder público e a iniciativa privada sempre que necessárias e indispensáveis à proteção do patrimônio cultural do Município.
Art. 31. O Comitê Municipal do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti aprovará seu Regimento Interno no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de sua instalação.
Art. 32. Fica criado o Prêmio Anual do Patrimônio Cultural e Arqueológico de Mauriti a ser concedido a pessoas físicas ou jurídicas com reconhecida atuação em prol da preservação e valorização do Patrimônio Cultural e Arqueológico do Município.
Parágrafo único. A regulamentação do Prêmio será estabelecida por decreto do Executivo.
Art. 33. As despesas decorrentes da aplicação desta lei serão custeadas pelo Fundo Municipal da Cultura.
Art. 34. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.867/2024 na sua integralidade.
Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, em 30 de junho de 2025.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Julya Maria Barbosa Pereira
Código Identificador:2615CDA9

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.927/2025

LEI MUNICIPAL Nº 1.927/2025

DISPÕE SOBRE A PREFERÊNCIA PELO USO DE DOCUMENTOS DIGITAIS EM SUBSTITUIÇÃO A DOCUMENTOS FÍSICOS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE MAURITI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. As Secretarias Municipais de Mauriti e os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta deverão adotar, sempre que possível, a preferência pelo uso de documentos digitais em substituição aos documentos físicos nos processos administrativos internos e nos expedientes oficiais.
§1º. Considera-se documento digital aquele que é gerado originariamente em meio eletrônico ou convertido por meio de digitalização, nos termos da legislação vigente.
§2º. A digitalização de documentos físicos deverá observar os requisitos legais de integridade, autenticidade e validade jurídica, conforme a Lei Federal nº 12.682/2012 e demais normas aplicáveis.

Art. 2º. O uso de documentos físicos será admitido nos casos em que, comprovadamente, o meio digital não se mostrar viável ou adequado, mediante justificativa técnica.

Art. 3º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão adotar sistemas e práticas de gestão documental digital que garantam:
I – a modernização e eficiência dos serviços públicos;
II – a celeridade no trâmite de processos administrativos;
III – a redução do uso de papel e de insumos físicos;
IV – o respeito às normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

Art. 4º. Os órgãos deverão promover, gradualmente, a capacitação dos servidores públicos para a adequada utilização das ferramentas e sistemas digitais.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos no prazo de até 90 (noventa) dias, tempo necessário para adaptação técnica e operacional dos setores.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, em 30 de junho de 2025.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Mauriti, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 177, parágrafo 1º da Lei Orgânica Municipal, de 30 de março de 1990, torna público achar-se afixada no Quadro de Editais da sede desta Prefeitura, a Lei Municipal n° 1.927/2025, de 30 de JUNHO de 2.025, que **"DISPÕE SOBRE A PREFERÊNCIA PELO USO DE DOCUMENTOS DIGITAIS EM SUBSTITUIÇÃO A DOCUMENTOS FÍSICOS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE MAURITI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**
Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, dia 30 de JUNHO de 2025.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal **de Mauriti/CE**

LEI MUNICIPAL Nº 1.927/2025

DISPÕE SOBRE A PREFERÊNCIA PELO USO DE DOCUMENTOS DIGITAIS EM SUBSTITUIÇÃO A DOCUMENTOS FÍSICOS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE MAURITI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. As Secretarias Municipais de Mauriti e os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta deverão adotar, sempre que possível, a preferência pelo uso de documentos digitais em substituição aos documentos físicos nos processos administrativos internos e nos expedientes oficiais.
§1º. Considera-se documento digital aquele que é gerado originariamente em meio eletrônico ou convertido por meio de digitalização, nos termos da legislação vigente.
§2º. A digitalização de documentos físicos deverá observar os requisitos legais de integridade, autenticidade e validade jurídica, conforme a Lei Federal nº 12.682/2012 e demais normas aplicáveis.
Art. 2º. O uso de documentos físicos será admitido nos casos em que, comprovadamente, o meio digital não se mostrar viável ou adequado, mediante justificativa técnica.
Art. 3º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão adotar sistemas e práticas de gestão documental digital que garantam:
I – a modernização e eficiência dos serviços públicos;
II – a celeridade no trâmite de processos administrativos;
III – a redução do uso de papel e de insumos físicos;
IV – o respeito às normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

Art. 4º. Os órgãos deverão promover, gradualmente, a capacitação dos servidores públicos para a adequada utilização das ferramentas e sistemas digitais.
Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos no prazo de até 90 (noventa) dias, tempo necessário para adaptação técnica e operacional dos setores.
Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, em 30 de junho de 2025.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Julya Maria Barbosa Pereira
Código Identificador:E4F7C6EF

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.928/2025

LEI MUNICIPAL Nº 1.928/2025

FACULTA O ENVIO DA PRESTAÇAO DE CONTA MENSAL DO PODER EXECUTIVO À CÃMARA EM DOCUMENTOS DIGITAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. A Prestação de Contas mensal enviada pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo Municipal mensalmente, poderá ser enviada de forma eletrônica de acordo com os termos desta Lei, desobrigando o envio de forma física, nos termos do Art. 42 da Constituição do Estado do Ceará.
Art. 2°. Entende-se por documento digital a conversão fiel da imagem para documento eletrônico, o armazenamento em meio eletrônico, óptico ou equivalente e a reprodução de documentos públicos, digitalizado o documento preexistente em meio físico convertido em documento eletrônico por meio de softwares específicos, mantendo as características originais quando da sua visualização.
Art. 3º. O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade e a autenticidade do documento.
Art. 4°. Os registros públicos originais, ainda que digitalizados, deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação pertinente, permanecendo nos Arquivos Públicos Municipais.
Art. 5°. Os documentos digitais deverão obrigatoriamente ser digitalizados no formado PDF - Portable Document Format, já convertidos em OCR - Optical Character Recognition (reconhecimento ótico de caracteres).
Art. 6°. Deverão ser encaminhados junto a Mídia Digital:
Processos de Despesa Orçamentária;
Balancetes de Receita;
Balancetes de Despesa;
Balancetes Financeiros;
Extratos e Conciliações Bancárias.
Art. 7°. Os Processos obrigatoriamente de Despesa digitalizados deverão conter:
Nota de empenho ou Nota de Subempenho;
Nota de pagamento;
Nota fiscal ou Fatura, quando for o caso;
Recibo ou Comprovante de Transferência Eletrônica ou Comprovante de Pagamento;
Cópia do Cheque (quando for utilizado):
Medição, quando se tratar de Obra ou Serviço de Engenharia;
Folhas de pagamento, quando se tratar de pagamento de Servidores;
Guias Federais e Estaduais, quando se tratar do pagamento de Tributos Federais e Estaduais.
Certidões Negativas
Parágrafo Único - Poderão ser anexados documentos extras, sempre em consonância com a Processo de Despesa enviado.
Art. 8°. Os nomes dos arquivos deverão ter as seguintes formatações:
Processos de Despesa :
a) Despesa ano_mes_NumeroDocCaixa_ NumeroEmpenho_Credor;
b) Despesa Extra Orçamentária: ano_mes_NumeroDocCaixa_NomeExtra_Credor:
II- Balancete da Receita: ano_mes_BalanceteDaReceita;
Balancete da Despesa: ano_mes_BalanceteDaDespesa;
Balancete Financeiro: ano_mes_ BalanceteFinanceiro:
Extratos Conciliações: ano_mes_ExtratoConciliações.
§1°. Para fins previstos nesse artigo, entendesse por:
Ano: Exercício Financeiro do documento digital;
Mês: Mês do ano do documento digital;
NumeroDocCaixa: Número do Processo de Despesa;
NumeroEmpenho: Número do Empenho do Processo de Despesa;
Credor: Credor do processo de Despesa.
§2°. 0 documento digital poderá ser dividido de acordo com a necessidade, e se for dividido devera conter ao final do nome e o número do arquivo, começando sempre em "001" e numerando sequencialmente de acordo com a quantidade de arquivos sequenciais que compõem o mesmo documento.
Art. 9°. A verificação e a guarda dos arquivos deverão ser feitas na Câmara Municipal de Mauriti, com Backup das informações contidas de acordo com o mês e ano, devendo ser protocoladas em cada transição da Câmara Municipal.
Art. 10º. A prestação de contas digitalizada deverá ser entregue em mídia física, podendo ser através de Disco Compacto (CD-ROM ou DVD-ROM) ou em memória Flash (Pendrives), que ficarão retidos e armazenados na Câmara Municipal.
Art. 11°. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, em 30 de junho de 2025.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Mauriti, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 177, parágrafo 1º da Lei Orgânica Municipal, de 30 de março de 1990, torna público achar-se afixada no Quadro de Editais da sede desta Prefeitura, a Lei Municipal n° 1.928/2025, de 30 de JUNHO de 2.025, que **"*FACULTA O ENVIO DA PRESTAÇAO DE CONTA MENSAL DO PODER EXECUTIVO À CÃMARA EM DOCUMENTOS DIGITAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*".**
Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, dia 30 de JUNHO de 2025.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

LEI MUNICIPAL Nº 1.928/2025
FACULTA O ENVIO DA PRESTAÇAO DE CONTA MENSAL DO PODER EXECUTIVO À CÃMARA EM DOCUMENTOS DIGITAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:
Art. 1º. A Prestação de Contas mensal enviada pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo Municipal mensalmente, poderá ser enviada de forma eletrônica de acordo com os termos desta Lei, desobrigando o envio de forma física, nos termos do Art. 42 da Constituição do Estado do Ceará.
Art. 2°. Entende-se por documento digital a conversão fiel da imagem para documento eletrônico, o armazenamento em meio eletrônico, óptico ou equivalente e a reprodução de documentos públicos, digitalizado o documento preexistente em meio físico convertido em documento eletrônico por meio de softwares específicos, mantendo as características originais quando da sua visualização.
Art. 3º. O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade e a autenticidade do documento.
Art. 4°. Os registros públicos originais, ainda que digitalizados, deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação pertinente, permanecendo nos Arquivos Públicos Municipais.

Art. 5°. Os documentos digitais deverão obrigatoriamente ser digitalizados no formado PDF - Portable Document Format, já convertidos em OCR - Optical Character Recognition (reconhecimento ótico de caracteres).
Art. 6°. Deverão ser encaminhados junto a Mídia Digital:
Processos de Despesa Orçamentária;
Balancetes de Receita;
Balancetes de Despesa;
Balancetes Financeiros;
Extratos e Conciliações Bancárias.
Art. 7°. Os Processos obrigatoriamente de Despesa digitalizados deverão conter:
Nota de empenho ou Nota de Subempenho;
Nota de pagamento;
Nota fiscal ou Fatura, quando for o caso;
Recibo ou Comprovante de Transferência Eletrônica ou Comprovante de Pagamento;
Cópia do Cheque (quando for utilizado):
Medição, quando se tratar de Obra ou Serviço de Engenharia;
Folhas de pagamento, quando se tratar de pagamento de Servidores;
Guias Federais e Estaduais, quando se tratar do pagamento de Tributos Federais e Estaduais.
Certidões Negativas
Parágrafo Único - Poderão ser anexados documentos extras, sempre em consonância com a Processo de Despesa enviado.
Art. 8°. Os nomes dos arquivos deverão ter as seguintes formatações:
Processos de Despesa :
a) Despesa ano_mes_NumeroDocCaixa_ NumeroEmpenho_Credor;
b) Despesa Extra Orçamentária: ano_mes_NumeroDocCaixa_NomeExtra_Credor:
II- Balancete da Receita: ano_mes_BalanceteDaReceita;
Balancete da Despesa: ano_mes_BalanceteDaDespesa;
Balancete Financeiro: ano_mes_ BalanceteFinanceiro:
Extratos Conciliações: ano_mes_ExtratoConciliações.
§1°. Para fins previstos nesse artigo, entendesse por:
Ano: Exercício Financeiro do documento digital;
Mês: Mês do ano do documento digital;
NumeroDocCaixa: Número do Processo de Despesa;
NumeroEmpenho: Número do Empenho do Processo de Despesa;
Credor: Credor do processo de Despesa.
§2°. 0 documento digital poderá ser dividido de acordo com a necessidade, e se for dividido devera conter ao final do nome e o número do arquivo, começando sempre em "001" e numerando sequencialmente de acordo com a quantidade de arquivos sequenciais que compõem o mesmo documento.
Art. 9°. A verificação e a guarda dos arquivos deverão ser feitas na Câmara Municipal de Mauriti, com Backup das informações contidas de acordo com o mês e ano, devendo ser protocoladas em cada transição da Câmara Municipal.
Art. 10º. A prestação de contas digitalizada deverá ser entregue em mídia física, podendo ser através de Disco Compacto (CD-ROM ou DVD-ROM) ou em memória Flash (Pendrives), que ficarão retidos e armazenados na Câmara Municipal.
Art. 11°. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, dia 30 de JUNHO de 2025.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Julya Maria Barbosa Pereira
Código Identificador:2F145552

SECRETARIA DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE. AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N. º 2025.06.30.02/PE. Objeto: **Contratação de instituição financeira pública ou privada, regularmente em atividade conforme legislação específica para prestação de serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores ativos da administração direta do poder executivo do município, na forma do termo de referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de crédito consignado aos servidores ativos da administração, sem exclusividade; (c) pagamento de fornecedores, em caráter preferencial; (d) arrecadação integrada ao PIX, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei Federal n° 14.133/21**. Entrega das Propostas: **02/07/2025.** Abertura das propostas: **15/07/2025 às 09h00min** (horário de Brasília) no sítio www.bllcompras.com. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do sítio referido acima e nos sites http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes/, www.mauriti.ce.gov.br e www.pncp.gov.br ou junto ao Pregoeiro no Setor de Licitação, sito à Av. Senhor Martins, S/Nº - Bairro Bela Vista. Mauriti/CE, 30 de junho de 2025.

IARINDA FRANCA DE ALMEIDA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:2218C67B

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2022.05.13.03/SEFAZ.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2022.05.13.03/SEFAZ. Partes: o Município de Mauriti, através da Secretaria da Fazenda e a Empresa PMAT - ASSESSORIA DE RESULTADOS LTDA. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de uma solução de Software Integrado de Gestão Tributária do ISSQN destinada ao controle gerencial online da arrecadação municipal em plataforma totalmente online, com uso de banco de dados livre, hospedada em servidor web dedicado, compreendendo sua instalação, migração e configuração de dados, treinamento de usuários e serviços de manutenção evolutiva e suporte operacional, com armazenamento em Datacenter no Brasil sob a responsabilidade da empresa contratada, junto a Secretaria Municipal da Fazenda. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores e cláusula quarta do referido Contrato. PRAZO: 12 (doze) meses. Mauriti/CE, 13 de maio de 2025. Assina pela CONTRATANTE: José Henrique Carneiro e assina pela CONTRATADA Celio Luis Correira de Morais

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:CB567F50

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DO 3° TERMO DE ADITIVO CONTRATUAL

O Ordenador de Despesa da Secretaria de Finanças, torna público o Extrato do Instrumento de Aditivo ao contrato n° 2705.02/2022-01, resultante da modalidade Tomada de Preços N.º 2705.02/2022. UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Finanças. CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS: As despesas decorrentes deste contrato correrão com recursos próprios a conta da dotação orçamentária do Exercício de 2025: 0401.04.123.0037.2.012 – Manutenção da Secretaria de Finanças, elemento de despesa: 3.3.90.39.00. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DE DECLARAÇÃO SISOBRAPREF Á RECEITA FEDERAL DO BRASIL, ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO PORTAL E-CAC, CONFORME LEIS N° 8.212/91, N° 9.476/94, REGULAMENTADO PELO DECRETO DE N° 3.048/99 EM SEUS ARTIGOS 226, PARÁGRAFOS 1º E 2º, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE FINANÇAS/SETOR TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE. VIGÊNCIA: de 30 de junho de 2025 a 30 de junho de 2026. CONTRATADA: CONTEC SOLUÇÃO CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA LTDA - ME. ASSINA PELA CONTRATADA: Everton de Abreu Borges. ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Gilvan Miguel Santos. Meruoca-Ce, 30 de junho de 2025.

FRANCISCO GILVAN MIGUEL SANTOS -
Ordenador de Despesas da Secretaria de Finanças.

Publicado por:
Francisco Aldir Lima Pereira
Código Identificador:2DD7D08E

SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL
AVISO DE RETIFICAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA - RETIFICAÇÃO – A Comissão de Contratação comunica aos interessados que na publicação de aviso de licitação que circulou no dia 26/06/2025, no Jornal O Povo, pág. 23, no Diário Oficial dos Municípios (APRECE), pág. 45 e no Diário Oficial do Estado do Ceará, pág. 156, referente a Concorrência Eletrônica nº 2404.01-2025, retifica-se, o que segue, onde lê-se: torna público que realizará as 09:30, do dia 11 de julho de 2025. Leia–se: torna público que realizará as 09:30, do dia 16 de julho de 2025. Ratifica-se as demais informações publicadas. Meruoca-Ce, 1º de julho de 2025.

FRANCISCO ALDIR LIMA PEREIRA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Francisco Aldir Lima Pereira
Código Identificador:97030311

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES

AUTARQUIA MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO DE MILAGRES - AMAEM
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.05.02.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.05.02.1. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Autarquia Municipal de Água e Esgoto de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante ALIANÇA LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI inscrito no CNPJ nº 09.007.208/0001-07 classificado nos LOTE 01 - CARROS DE PASSEIO E PICKUPS, no valor global de R$ 112.380,00 (cento e doze mil trezentos e oitenta reais) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021 - Raquel Gomes Ferreira - Ordenadora de Despesas da Autarquia Municipal de Água e Esgoto de Milagres/CE. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:5281CEFA

FUNDO DE PREVIDENCIA DE MILAGRES - PREVIMIL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.05.02.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.05.02.1. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Fundo de Previdência Municipal de Milagres/CE - PREVIMIL, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante ALIANÇA LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI inscrito no CNPJ nº 09.007.208/0001-07 classificado nos LOTE 01 - CARROS DE PASSEIO E PICKUPS, no valor global de R$ 51.420,00 (cinquenta e um mil quatrocentos e vinte reais) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021 - Francisco Fábio Alves Belém - Ordenador de Despesas da Fundo de Previdência Municipal de Milagres/CE - PREVIMIL. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:B29F7D30

FUNDO DE PREVIDENCIA DE MILAGRES - PREVIMIL
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.06.02.1

A presente publicação objetiva RETIFICAR o Extrato da Homologação referente a Dispensa de Licitação nº 2025.06.02.1, publicado no dia 30 de junho de 2025, na Edição nº 3744 do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará que passará a ter a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:
" R$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais)"

LEIA-SE:
" R$ 44.400,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos reais)"

Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Jailes Vasques Medeiros
Código Identificador:49D49864

SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.05.02.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.05.02.1. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Proteção Social de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante ALIANÇA LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI inscrito no CNPJ nº 09.007.208/0001-07 classificado nos LOTE 01 - CARROS DE PASSEIO E PICKUPS, no valor global de R$ 163.800,00 (cento e sessenta e três mil oitocentos reais), LOTE 02 - VANS E MICROÔNIBUS, no valor global de R$ 238.800,00 (duzentos e trinta e oito mil oitocentos reais) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Maria Elisangela Crisóstomo Landim - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Proteção Social. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:FCB7D668

SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.06.09.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.06.09.1. **Objeto:** Contratação de serviços de fornecimento de alimentação (quentinha, self service, lanche e coffe break) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Proteção Social de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante MARCOS ANTONIO FERREIRA ALVES inscrito no CNPJ nº 38.490.957/0001-36 classificado(a) no(s) LOTE 01, no valor global de R$ 45.790,00 (quarenta e cinco mil setecentos e noventa reais), LOTE 02, no valor global de R$ 30.450,00 (trinta mil quatrocentos e cinqüenta reais), LOTE 03, no valor global de R$ 572,20 (quinhentos e setenta e dois reais e vinte centavos), LOTE 04, no valor global de R$ 1.064,00 (um mil sessenta e quatro reais), LOTE 05, no valor global de R$ 1.390,20 (um mil trezentos e noventa reais e vinte centavos) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Maria Elisangela Crisóstomo Landim - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Proteção Social. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:6CD266D5

SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL
EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.06.11.1

A Sra. Maria Elisângela Crisostomo Landim, Ordenadora de Despesas Secretaria Municipal de Proteção Social, Justiça de Milagres/CE, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do Artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando toda documentação constante nos autos do processo administrativo Dispensa de Licitação nº 2025.06.11.1, **HOMOLOGO** e **AUTORIZO** a contratação da empresa **3P DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA ME**, inscrita no CNPJ nº 11.957.607/0001-80, para a aquisição de periféricos que compõem kit biométrico utilizados nos atendimentos de solicitação de identidade nacional – CIN, da Secretaria de Proteção Social de Milagres/CE, pelo valor global de R$ 17.352,06 (dezessete mil, trezentos e cinquenta e dois reais e seis centavos), com vigência contratual até 31 de dezembro de 2025. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:FB063E89

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.05.02.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.05.02.1. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação Básica de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante ALIANÇA LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI inscrito no CNPJ nº 09.007.208/0001-07 classificado nos LOTE 01 - CARROS DE PASSEIO E PICKUPS, no valor global de R$ 474.000,00 (quatrocentos e setenta e quatro mil reais), LOTE 02 - VANS E MICROÔNIBUS, no valor global de R$ 1.202.400,00 (um milhão duzentos e dois mil quatrocentos reais) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Francisca Rozimar Alves Belém Morais - Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação Básica. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:F9F693A5

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.06.09.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.06.09.1. **Objeto:** Contratação de serviços de fornecimento de alimentação (quentinha, self service, lanche e coffe break) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação Básica de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante MARCOS ANTONIO FERREIRA ALVES inscrito no CNPJ nº 38.490.957/0001-36 classificado(a) no(s) LOTE 01, no valor global de R$ 64.580,00 (sessenta e quatro mil quinhentos e oitenta reais), LOTE 02, no valor global de R$ 65.100,00 (sessenta e cinco mil cem reais), LOTE 03, no valor global de R$ 2.861,00 (dois mil oitocentos e sessenta e um reais), LOTE 04, no valor global de R$ 1.064,00 (um mil sessenta e quatro reais), LOTE 05, no valor global de R$ 2.085,30 (dois mil oitenta e cinco reais e trinta centavos) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Francisca Rozimar Alves Belém Morais - Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação Básica. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:73958B6A

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
LEI Nº 1.639/2025

LEI Nº 1.639/2025 de 26 de junho de 2025

INSTITUI O EVENTO "MILAGRES SOBRE RODAS" COMO PARTE INTEGRANTE DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CE, ESTABELECE A POSSIBILIDADE DE APOIO FINANCEIRO E LOGÍSTICO PARA SUA REALIZAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI.

Art.1º Fica reconhecido o evento "Milagres Sobre Rodas" como parte integrante do calendário cultural do município de Milagres, o qual realizar-se-á anualmente no primeiro fim de semana de setembro, com ampla divulgação antecipada nos meios de comunicação tradicionais e digitais.

Art. 2ºO evento "Milagres Sobre Rodas" poderá contar com o apoio financeiro e logístico do Poder Público Municipal, visando a sua adequada promoção e realização.

Art. 3º Para cumprir as finalidades desta Lei, o município poderá firmar parcerias, convênios ou outros instrumentos de cooperação com entidades públicas e privadas, visando à promoção, organização e execução do evento "Milagres Sobre Rodas", observadas as normas legais aplicáveis.

Art. 4º Revoga-se a Lei nº 1.570, de 21 de março de 2025.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO MUNICIPAL CICERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, EM 26 DE JUNHO DE 2025.

ANDERSON EUGÊNIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Israel de Oliveira Santos
Código Identificador:D9CDB8B8

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
LEI Nº 1.641/2025

LEI Nº 1.641/2025 de 26 de junho de 2025

DENOMINA DE RUAMARIA NEUSA ALVES FIGUEIREDO, A RUA PROJETADA 08 DO IMÓVEL (LOTEAMENTO) LOCALIZADO NA AVENIDA PEDRO LEITE DA CUNHA, BAIRRO EUCALIPTOS, MUNICÍPIO DE MILAGRES/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI.

Art. 1º Fica denominada de rua Maria Neusa Alves Figueiredo, a rua Projetada 08 do imóvel (loteamento) localizado na avenida Pedro Leite da Cunha, bairro Eucaliptos, município de Milagres/CE, conforme levantamento topográfico georreferenciado anexo.

Art. 2ºO modelo padrão e a localização das placas de identificação obedecerão às orientações fornecidas pelo órgão municipal competente.

Parágrafo único. O Poder Executivo oficiará aos órgãos e serventias públicas, como Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca e demais concessionárias de serviços públicos, informando a denominação do referido logradouro, assim como procederá as modificações necessárias nos cadastros municipais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO MUNICIPAL CICERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, EM 26 DE JUNHO DE 2025.

ANDERSON EUGÊNIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Israel de Oliveira Santos
Código Identificador:2C733790

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
LEI Nº 1.642/2025

LEI Nº 1.642/2025 de 26 de junho de 2025

DENOMINA DE RUA JOSÉ MIGUEL DOS SANTOS, A RUA PROJETADA 06 DO IMÓVEL (LOTEAMENTO) LOCALIZADO NA AVENIDA PEDRO LEITE DA CUNHA, BAIRRO EUCALIPTOS, MUNICÍPIO DE MILAGRES/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI.

Art.1º Fica denominada de rua José Miguel dos Santos, a rua Projetada 06 do imóvel (loteamento) localizado na avenida Pedro Leite da Cunha, bairro Eucaliptos, município de Milagres/CE, conforme levantamento topográfico georreferenciado anexo.

Art.2ºO modelo padrão e a localização das placas de identificação obedecerão às orientações fornecidas pelo órgão municipal competente.

Parágrafo único. O Poder Executivo oficiará aos órgãos e serventias públicas, como Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca e demais concessionárias de serviços públicos, informando a denominação do referido logradouro, assim como procederá as modificações necessárias nos cadastros municipais.

Art.3º Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO MUNICIPAL CICERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, EM 26 DE JUNHO DE 2025.

ANDERSON EUGÊNIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Israel de Oliveira Santos
Código Identificador:3F2385A0

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
LEI Nº 1.643/2025

LEI Nº 1.643/2025 de 26 de junho de 2025

DENOMINA DE RUA MARIA CREUSA ALVES GOMES, A RUA PROJETADA 07 DO IMÓVEL (LOTEAMENTO) LOCALIZADO NA AVENIDA PEDRO LEITE DA CUNHA, BAIRRO EUCALIPTOS, MUNICÍPIO DE MILAGRES/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI.

Art. 1º Fica denominada de rua Maria Creusa Alves Gomes, a rua Projetada 07 do imóvel (loteamento) localizado na avenida Pedro Leite da Cunha, bairro Eucaliptos, município de Milagres/CE, conforme levantamento topográfico georreferenciado anexo.

Art. 2ºO modelo padrão e a localização das placas de identificação obedecerão às orientações fornecidas pelo órgão municipal competente.

Parágrafo único. O Poder Executivo oficiará aos órgãos e serventias públicas, como Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca e demais concessionárias de serviços públicos, informando a denominação do referido logradouro, assim como procederá as modificações necessárias nos cadastros municipais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO MUNICIPAL CICERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, EM 26 DE JUNHO DE 2025.

ANDERSON EUGÊNIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Israel de Oliveira Santos
Código Identificador:EC525F75

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E ESTRADAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.05.02.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.05.02.1. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Estradas de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante ALIANÇA LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI inscrito no CNPJ nº 09.007.208/0001-07 classificado nos LOTE 01 - CARROS DE PASSEIO E PICKUPS, no valor global de R$ 371.160,00 (trezentos e setenta e um mil cento e sessenta reais) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Felipe Jacó Alves de Oliveira - Ordenador de Despesas - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Estradas. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:E49DFF8F

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E ESTRADAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.06.09.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.06.09.1. **Objeto:** Contratação de serviços de fornecimento de alimentação (quentinha, self service, lanche e coffe break) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Estradas de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante MARCOS ANTONIO FERREIRA ALVES inscrito no CNPJ nº 38.490.957/0001-36 classificado nos

LOTE 01, no valor global de R$ 9.529,00 (nove mil quinhentos e vinte e nove reais), LOTE 02, no valor global de R$ 4.440,00 (quatro mil quatrocentos e quarenta reais) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Felipe Jacó Alves de Oliveira - Ordenador de Despesas - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Estradas. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:8626AAAB

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.05.02.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.05.02.1. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante ALIANÇA LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI inscrito no CNPJ nº 09.007.208/0001-07 classificado nos LOTE 01 - CARROS DE PASSEIO E PICKUPS, no valor global de R$ 112.380,00 (cento e doze mil trezentos e oitenta reais) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Renata Sayonara dos Santos Vieira - Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:42B04F0C

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.06.09.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.06.09.1. **Objeto:** Contratação de serviços de fornecimento de alimentação (quentinha, self service, lanche e coffe break) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante MARCOS ANTONIO FERREIRA ALVES inscrito no CNPJ nº 38.490.957/0001-36 classificado nos LOTE 01, no valor global de R$ 9.529,00 (nove mil quinhentos e vinte e nove reais), LOTE 02, no valor global de R$ 4.440,00 (quatro mil quatrocentos e quarenta reais) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Renata Sayonara dos Santos Vieira - Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Milagres/CE, 30 de junho de 2025

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:26E2C016

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E INOVAÇÃO DIGITAL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.05.02.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.05.02.1. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Digital de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante ALIANÇA LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI inscrito no CNPJ nº 09.007.208/0001-07 classificado nos LOTE 01 - CARROS DE PASSEIO E PICKUPS, no valor global de R$ 310.200,00 (trezentos e dez mil duzentos reais) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Gean Karlo Alves Feitosa - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Digital. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:5DD4734D

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E INOVAÇÃO DIGITAL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.06.09.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.06.09.1. **Objeto:** Contratação de serviços de fornecimento de alimentação (quentinha, self service, lanche e coffe break) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Digital de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante MARCOS ANTONIO FERREIRA ALVES inscrito no CNPJ nº 38.490.957/0001-36 classificado(a) no(s) LOTE 01, no valor global de R$ 11.607,00 (onze mil seiscentos e sete reais), LOTE 02, no valor global de R$ 13.275,00 (treze mil duzentos e setenta e cinco reais), LOTE 03, no valor global de R$ 572,20 (quinhentos e setenta e dois reais e vinte centavos), LOTE 04, no valor global de R$ 851,20 (oitocentos e cinquenta e um reais e vinte centavos), LOTE 05, no valor global de R$ 1.390,20 (um mil trezentos e noventa reais e vinte centavos) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Gean Karlo Alves Feitosa - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Digital. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:3B76A9DA

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.05.02.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.05.02.1. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante ALIANÇA LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI inscrito no CNPJ nº 09.007.208/0001-07 classificado nos LOTE 01 - CARROS DE PASSEIO E PICKUPS, no valor global de R$ 780.840,00 (setecentos e oitenta mil oitocentos e quarenta reais), LOTE 02 - VANS E MICRO ÔNIBUS, no valor global de R$ 645.600,00 (seiscentos e quarenta e cinco mil seiscentos reais) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Vinícius Canuto Filgueira Grangeiro - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:06209395

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.05.20.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.05.20.1. **Objeto:** Contratação de serviços especializados para coleta, incineração e destinação final dos resíduos (lixo hospitalar) de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante URBANLIMP SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA - ME inscrito no CNPJ nº 24.525.971/0001-13 classificado no LOTE ÚNICO, no

valor global de R$: 161.280,00 (cento e sessenta e um mil duzentos e oitenta reais e oito centavos), em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Vinícius Canuto Filgueira Grangeiro - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Felipe Sampaio de Araújo
Código Identificador:F7F1A7FA

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.06.09.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.06.09.1. **Objeto:** Contratação de serviços de fornecimento de alimentação (quentinha, self service, lanche e coffe break) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante MARCOS ANTONIO FERREIRA ALVES inscrito no CNPJ nº 38.490.957/0001-36 classificado(a) no(s) LOTE 01, no valor global de R$ 50.890,00 (cinquenta mil oitocentos e noventa reais), LOTE 02, no valor global de R$ 37.350,00 (trinta e sete mil trezentos e cinquenta reais), LOTE 03, no valor global de R$ 858,30 (oitocentos e cinquenta e oito reais e trinta centavos), LOTE 04, no valor global de R$ 1.064,00 (um mil sessenta e quatro reais), LOTE 05, no valor global de R$ 2.085,30 (dois mil oitenta e cinco reais e trinta centavos) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Vinícius Canuto Filgueira Grangeiro - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:069FB937

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.30.1

AVISO DE LICITAÇÃO - O Município de Milagres/CE, torna público que realizará através da plataforma eletrônica www.licitacoesmilagres.com.br o certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 2025.30.1,cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para locação de gerador de energia elétrica, para atender as demandas do Hospital Municipal Nossa Senhora dos Milagres junto à secretaria municipal de saúde do município de Milagres/CE**.1. Início de recebimento das propostas: a partir de 02/07/2025 às 16h00min; 2. Abertura das propostas:16/07/2025 às 08h30min; 3. Início da sessão de disputa de preços: 16/07/2025 às 09h00min. Acesso ao edital nos endereços eletrônicos:www.municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br, www.licitacoesmilagres.com.br, www.pncp.gov.br e www.milagres.ce.gov.br. Informações poderão ser obtidas através do e-mail licitacao@milagres.ce.gov.br. Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

FELIPE SAMPAIO DE ARAÚJO -
Pregoeiro.

Publicado por:
Francisco Jailes Vasques Medeiros
Código Identificador:372B3263

SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ E DEFESA CIVIL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.05.02.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.05.02.1. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Defesa Civil de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante ALIANÇA LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI inscrito no CNPJ nº 09.007.208/0001-07 classificado nos LOTE 01 - CARROS DE PASSEIO E PICKUPS, no valor global de R$ 51.420,00 (cinquenta e um mil quatrocentos e vinte reais) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Francisco Jacinto Xavier Junior - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Defesa Civil Milagres/CE, 30 de junho de 2025.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:C50376C2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

CÂMARA MUNICIPAL DE MOMBAÇA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 30062501CMM. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 002-2025CM-PE.

EXTRATO DE CONTRATO Nº: 30062501CMM. **PREGÃO ELETRÔNICO:** Nº 002-2025CM-PE. **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 00001.20250423/0001-00. **CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Mombaça, inscrita no CNPJ nº 05.674.205/0001-76, com sede na Travessa Doutor Ariosvaldo Costa, S/N, Bairro Centro, Mombaça-CE, CEP: 63.610-000, representada por **JOSIELMA PINHEIRO FERNANDES DE ARAÚJO**. **CONTRATADO(A):** AC2B TECNOLOGIA EIRELI, inscrito(a) no CNPJ de nº 20.301.708/0001-90, sediado(a) na Avenida Sebastião Dantas, nº 385, Bairro Centro, Jaguaribara – CE, CEP: 63.490-000. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA WEB E APLICATIVO MÓVEL (IOS E ANDROID), COM FUNCIONALIDADES DE CAPTURA AUTOMATIZADA, ORGANIZAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO EM NUVEM E ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS CONTÁBEIS, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS DO BALCÃO DA CIDADANIA, DA PROCURADORIA DA MULHER E DA ÁREA DE CONTABILIDADE INSTITUCIONAL. **VALOR TOTAL:** R$ 103.000,00 (cento e três mil reais). **PRAZO:** 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. **ASSINATURA:** 30 de junho de 2025. **FORO:** Comarca de Mombaça-CE.

Publicado por:
Dalilla Costa Mota
Código Identificador:7B7528AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 3006001/25 - DESIGNAÇÃO - RAFAEL ANGELO MARQUES GONÇALVES E SILVA

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1° - Nomear o Sr. **RAFAEL ANGELO MARQUES GONÇALVES E SILVA**, Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, para ser responsável pelo: **FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, pertencente a Prefeitura Municipal de Mombaça, conforme Lei Ordinária Municipal Nº 964, de 11 de março de 2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNCIPAL DE MOMBÇA, aos 30 de junho de 2025.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Alves Camarão
Código Identificador:9793BE54

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 3006002/25 - DESIGNAÇÃO RAFAEL ANGELO MARQUES GONÇALVES E SILVA

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1° - Nomear o Sr. **RAFAEL ANGELO MARQUES GONÇALVES E SILVA**, Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, para ser responsável pelo: **FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA,** pertencente a Prefeitura Municipal de Mombaça, conforme Lei Ordinária Municipal Nº 1.034, de 20 de agosto de 2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNCIPAL DE MOMBÇA, aos 30 de junho de 2025.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Alves Camarão
Código Identificador:1973D230

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO AO CONTRATO Nº.....: 20230646-FMS

ORIGEM.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2023-SESA

CONTRATANTE.....: SECRETARIA DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: COOPBRASIL – COOPERATIVA DE TRABALHO MULTIDISCIPLINAR DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS NA ÁREA DA SAÚDE, ADMITINDO O FORMATO DE COOPERATIVA, COM O OBJETIVO DE COMPLEMENTAÇÃO DO SERVIÇOS INERENTES AO SISTEMA DE SAÚDE (COMPLEMENTANDO O PREGÃO Nº 005/2022), DESTE MUNICÍPIO, CONFORME DETERMINA LEI MUNICIPAL 1991 DE 28 DE ABRIL DE 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....: art. 57, inciso II, § 2º da Lei Nº. 8.666/93.

VIGÊNCIA.....: 31 de maio de 2025 a 31 de dezembro de 2025.

DATA DA ASSINATURA.....: 30 de maio de 2025.

Publicado por:
Wallison Ferreira Nobre da Silva
Código Identificador:73E5A57B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO AO CONTRATO Nº: 20220608-SEINFRA

ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS Nº. TP-015/2022-SEINFRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

CONTRATADA(O): PRO LIMPEZA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, COM APLICAÇÃO DE CAMADAS DE REVESTIMENTO TIPO PIÇARRA, PARA REGULARIZAÇÃO DO SUB-LEITO E REVESTIMENTO PRIMÁRIO, COMPREENDENDO OS TRECHOS: I DISTRITO DE SÃO JOÃO DO ARUARU À BR-116; II LOCALIDADE DE PATOS A FLORES, ZONA RURAL, DESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II, § 1º da Lei Nº. 8.666/93.

VIGÊNCIA: 23 de junho de 2025 a 20 de dezembro de 2025.
DATA DA ASSINATURA: 18 de junho de 2025.

Publicado por:
Wallison Ferreira Nobre da Silva
Código Identificador:42D307F5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO AO CONTRATO Nº: 20230381-SEINFRA

ORIGEM: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP-001/2021-SEINFRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

CONTRATADA(O): PRO LIMPEZA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II, § 1º da Lei Nº. 8.666/93.

VIGÊNCIA: 23 de junho de 2025 a 20 de dezembro de 2025.
DATA DA ASSINATURA: 18 de junho de 2025.

Publicado por:
Wallison Ferreira Nobre da Silva
Código Identificador:51D15B97

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO AO CONTRATO Nº: 20220688-SEINFRA

ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS Nº. TP-017/2022-SEINFRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

CONTRATADA(O): PRO LIMPEZA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO EM RUA SEM DENOMINAÇÃO OFICIAL – SDO, NA COMUNIDADE DE LINHA BASE DE BAIXO, ZONA RURAL, NESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II, § 1º da Lei Nº. 8.666/93.

VIGÊNCIA: 24 de junho de 2025 a 21 de dezembro de 2025.

DATA DA ASSINATURA: 18 de junho de 2025.

Publicado por:
Wallison Ferreira Nobre da Silva
Código Identificador:85FECA3A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO AO CONTRATO Nº.....: 20210436-FMAS

ORIGEM.....: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2021-DIVERSAS

CONTRATANTE.....: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: RAPI TRANSPORTES LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....: art. 57, inciso II, § 2º da Lei Nº. 8.666/93.

VIGÊNCIA.....: 01 de julho de 2025 a 01 de setembro de 2025.

DATA DA ASSINATURA.....: 27 de junho de 2025.

Publicado por:
Wallison Ferreira Nobre da Silva
Código Identificador:6A06832D

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 049, DE 30 DE JUNHO DE 2025

Regulamenta a Descentralização de Créditos Orçamentários e Financeiros ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, nos termos da Lei Municipal nº 2.067, de 17 de março de 2022, é dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 75, da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.067, de 17 de março de 2022, que autoriza a descentralização de créditos orçamentários e financeiros ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a adequada aplicação dos recursos públicos transferidos, com observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e responsabilidade na gestão fiscal;

CONSIDERANDO a relevância das políticas públicas de enfrentamento à seca, ampliação do acesso à água tratada e sustentabilidade hídrica;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a descentralização de créditos orçamentários e financeiros da Administração Direta do Poder Executivo Municipal ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, nos termos da Lei Municipal nº 2.067/2022.

Art. 2º A descentralização prevista neste Decreto tem por finalidade a execução de ações de interesse recíproco ou institucional, voltadas à:

I - ampliação do acesso à água potável;

II - enfrentamento à escassez hídrica e aos efeitos da estiagem;

III - modernização e manutenção de infraestruturas de abastecimento de água e saneamento básico;

IV - melhoria da qualidade de vida da população assistida.

Art. 3º A descentralização poderá abranger:

I - reforma, construção ou ampliação de Estações de Tratamento de Água;

II - construção, ampliação ou modernização de reservatórios e sistemas de distribuição;

III - aquisição de equipamentos, insumos e materiais hidráulicos;

IV - contratação de serviços especializados necessários à execução do objeto do plano de trabalho;

V - outras ações devidamente justificadas, desde que compatíveis com os objetivos definidos na Lei nº 2.067/2022.

Art. 4º Fica estabelecido que a Secretaria de Planejamento e Finanças será a unidade descentralizadora responsável pela análise, autorização, formalização, repasse, acompanhamento e controle da descentralização de créditos orçamentários e financeiros ao SAAE.

§ 1º A formalização de cada descentralização será feita por Termo de Descentralização de Créditos Orçamentários e Financeiros, com base em processo administrativo devidamente instruído, contendo:

I - plano de trabalho detalhado apresentado pelo SAAE;

II - análise técnica e aprovação pela Secretaria de Planejamento e Finanças;

III - manifestação da Controladoria Geral do Município, quando necessário;

IV - autorização da Chefe do Poder Executivo.

§ 2º O Termo de Descentralização deverá prever, no mínimo:

I - identificação das partes;

II - base legal da descentralização;

III - objeto e finalidade;

IV - valor total e cronograma de desembolso;

V - responsabilidades de cada parte;

VI - prazos de execução e prestação de contas;

VII - cláusula de devolução dos saldos não utilizados;

VIII - cláusula de responsabilização e eventual tomada de contas especial.

Art. 5º A descentralização dependerá da apresentação, pelo SAAE, de plano de trabalho contendo:

I - descrição detalhada do objeto e justificativa técnica;

II - metas, etapas e cronograma físico-financeiro;

III - estimativa de custos e fontes de recursos;

IV - indicadores de desempenho e resultados esperados;

V - declaração de capacidade técnica e operacional.

Art. 6º Compete à Secretaria de Planejamento e Finanças:

I - analisar e aprovar os planos de trabalho;

II - autorizar e formalizar a descentralização de créditos e o repasse dos recursos financeiros;

III - acompanhar a execução do plano de trabalho e a aplicação dos recursos;

IV - aprovar alterações ou prorrogações do plano;

V - solicitar e analisar relatórios parciais e finais;

VI - instaurar ou recomendar a instauração de tomada de contas especial, se necessário.

Art. 7º Compete ao SAAE:

I - apresentar plano de trabalho conforme exigências deste Decreto;

II - executar as ações pactuadas com regularidade e economicidade;

III - aplicar os recursos conforme o objeto aprovado;

IV - apresentar relatórios de execução física e financeira;

V - manter os documentos comprobatórios à disposição dos órgãos de controle;

VI - instaurar tomada de contas especial nos casos legais ou por solicitação da unidade descentralizadora.

Art. 8º Os créditos orçamentários não empenhados e os recursos financeiros não utilizados deverão ser devolvidos ao Município:

I - até 15 (quinze) dias antes do encerramento do exercício financeiro, salvo previsão diversa;

II - no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão do objeto ou do encerramento formal da descentralização.

§ 1º As descentralizações formalizadas após o prazo de encerramento do exercício observarão cronograma específico de devolução, a ser pactuado entre as partes.

§ 2º O descumprimento dos prazos implicará as sanções cabíveis, inclusive comunicação ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e à Controladoria Geral do Município.

Art. 9º Os atos e documentos relativos à descentralização deverão ser registrados em sistema próprio e disponibilizados no Portal da Transparência.

Art. 10. A Controladoria Geral do Município poderá expedir recomendações técnicas e realizar auditorias sobre a execução da descentralização.

Art. 11. As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 30 de junho de 2025.

NAIARA CARNEIRO CASTRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:3A9E4C92

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 061/2025, DE 26 DE JUNHO DE 2025.

Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o) Prefeitura Municipal de Nova Olinda , o crédito suplementar no valor de R$ 199.800,00 (Cento e Noventa e Nove Mil, Oitocentos Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

O(A) gestor(a) do(a) Prefeitura Municipal de Nova Olinda no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida na lei nro. 00987/24

D E C R E T A :

Art. 1° - Fica aberto crédito adicional, na forma do anexo constante do presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R$ 199.800,00 (Cento e Noventa e Nove Mil, Oitocentos Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

Art. 2° - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento, serão obtidos na forma do Art.43 da Lei nro. 4.320, de 17 de março de 1964, sendo :

I - R$199.800,00 (Cento e Noventa e Nove Mil, Oitocentos Reais), através de ANULAÇÃO (Comum) de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da Lei Federal nro. 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo II que é parte integrante do presente instrumento.

Art. 3° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Olinda, em 26 de Junho de 2025

LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES
PREFEITO

Solicitação: CRÉDITO SUPLEMENTAR

ANEXO I a que se refere o DECRETO 00061/25 de 26 de Junho de 2025, autorizado pela LEI 00987/24.

PARA:

04 04. Secretaria Municipal de Financas
04 122 0037 2.008 Manutencao das Atividades da Secretaria Municipal de Financas
3.1.90.11.00 Vencimentos e vant. fixas pessoal civil
1500000000 Recursos não vinculados de impostos
Anul.dotação 10.000,00

TOTAL Secretaria Municipal de Financas 10.000,00

PARA:

06 06. Secretaria de Cultura Esporte e Turismo
04 122 0037 2.017 Manutencao das Atividades da Secretaria de Cultura Esporte e Turismo
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
1500000000 Recursos não vinculados de impostos
Anul.dotação 12.000,00

TOTAL Secretaria de Cultura Esporte e Turi 12.000,00

PARA:

12 12. Regime Proprio de Previdencia Social
09 122 0037 2.042 Manutencao Admininstrativa do Regime Proprio de Previdencia do Servidores
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
1802000000 Recurso vinculado ao RPPS Taxa de admini
Anul.dotação 10.000,00

TOTAL Regime Proprio de Previdencia Social 10.000,00

PARA:

14 14. Fundo Municipal de Educacao
12 365 0271 2.061 Manutencao das Atividades Educacao Basica Infantil 70%
3.1.90.11.00 Vencimentos e vant. fixas pessoal civil
1542107000 Transf. do FUNDEB 70% Comple. União VAAT Anul.dotação 72.000,00

TOTAL Fundo Municipal de Educacao 72.000,00

PARA:

15 15. Fundo Municipal de Saude
10 301 0171 2.072 Manutencao do Bloco da Atencao Primaria
3.3.90.30.00 Material de consumo
1600000000 Transferência SUS Bloco de manutenção Anul.dotação 70.000,00
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente
1601000000 Transferência SUS Bloco de estruturação Anul.dotação 10.500,00
10 301 0171 2.077 Manutencao do Fundo Municipal de Saude
3.3.50.41.00 Contribuições
1500100200 Receita de imposto e transf. - Saúde Anul.dotação 15.000,00
10 302 0176 2.080 Manutencao do Bloco da Atencao de Media e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospi
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente
1601000000 Transferência SUS Bloco de estruturação Anul.dotação 300,00

TOTAL Fundo Municipal de Saude 95.800,00
TOTAL GERAL 199.800,00

Nova Olinda, 26 de Junho de 2025.

LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES
PREFEITO

Solicitação: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II a que se refere o DECRETO 00061/25 de 26 de Junho de 2025, autorizado pela LEI 00987/24.

DE:

03 03. Secretaria Municipal de Administracao
04 122 0037 2.005 Manutencao das Atividades da Secretaria Municipal de Administracao
3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado
1500000000 Recursos não vinculados de impostos 100.000,00

TOTAL Secretaria Municipal de Administracao 100.000,00

DE:

23 23. Fundo Municipal do Meio Ambiente
18 541 0401 2.109 Manutencao/Participacao Consorcio Publico
3.3.71.70.00 Rateio p/ particip. em consórcio público
1500000000 Recursos não vinculados de impostos 99.800,00

TOTAL Fundo Municipal do Meio Ambiente 99.800,00
TOTAL GERAL 199.800,00

Nova Olinda, 26 de Junho de 2025.

LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES
Prefeito

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:C7C80AFA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.336, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Dra. Giordanna Silva Braga Mano, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **EXONERAR** a Sra. **SARA RUTE TRINDADE CHAGAS ARAUJO**, portadora do RG nº 2021047184-5 e inscrita no CPF sob o nº 081.276.826-40, ocupante do cargo de provimento comissionado de **COORDENAÇÃO PSICOSSOCIAL DE ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA (CDA O)**, vinculada à Secretaria Municipal de Políticas Públicas da Mulher, previsto na Lei Municipal nº 1.538, de 29 de janeiro de 2024.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 30 de junho de 2025.

GIORDANNA SILVA BRAGA MANO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:FC9A31A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.337, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Dra. Giordanna Silva Braga Mano, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

Art. 1º. **EXONERAR** o Sr. **ANTONIO ROBERTO ALVES DE PAULA**, portador do RG nº 3047544-96 e inscrito no CPF sob o nº 796.531.383-91, ocupante do cargo de provimento comissionado de **ASSISTENTE TÉCNICO I (CDA VIII),** vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 30 de junho de 2025.

GIORDANNA SILVA BRAGA MANO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:AD182EBB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.338, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Dra. Giordanna Silva Braga Mano, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **EXONERAR** o Sr. **MASSILON FERREIRA DE SOUSA,** portador do RG nº 2006016009207 e inscrito no CPF sob o nº 010.733.857-28, ocupante do cargo de provimento comissionado de **ASSISTENTE TÉCNICO I (CDA VIII),** vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 30 de junho de 2025.

GIORDANNA SILVA BRAGA MANO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:27DFEA23

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.339, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Dra. Giordanna Silva Braga Mano, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **EXONERAR** o Sr. **SEBASTIÃO RODRIGUES MANO**, portador do RG nº 963900 e inscrito no CPF nº 111.361.383-15, ocupante do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 30 de junho de 2025.

GIORDANNA SILVA BRAGA MANO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:FF50C6F0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.340, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Dra. Giordanna Silva Braga Mano, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **EXONERAR** o Sr. **VALTECLACK PERES MARTINS,** portador do RG nº 2859834-94 e inscrito no CPF sob nº 806.559.553-72, ocupante do cargo de provimento comissionado de **COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR I (CDA I),** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, previsto na Lei Municipal nº 1.548, de 26 de fevereiro de 2024.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 30 de junho de 2025.

GIORDANNA SILVA BRAGA MANO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:6E1A27F2

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº GM-PE003/2025.16

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00015.20250124/0004-84 - CONTRATO Nº GMPE003/
2025.16 - ORIGEM: Pregão Nº GM-PE003/2025- CONTRATANTE: SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO -
CONTRATADA(O).....: MONTEREY COMERCIAL LTDA OBJETO: AQUISIÇÕES DE
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS DESTINADOS A
ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE
NOVA RUSSAS – CE - VALOR TOTAL: R$ 967,00 (novecentos e sessenta e sete
reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0601.18.122.0141.2.027 - Gerenciamento
Administrativo e Estrat. em Meio Ambiente e Desenv. Economico, R$ 967,00 no

elemento de despesa 33903007: Material de Consumo, Material de Consumo -
Gêneros de Alimentação, Gêneros de Alimentação - VIGÊNCIA: de 12 meses -
DATA DA ASSINATURA: 25 de junho de 2025

Publicado por:
Antônio Paulo Gomes Lima
Código Identificador:0F97D803

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº GMP-PE003/2025.15

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00015.20250124/0004-84 - CONTRATO Nº GMPE003/
2025.15 - ORIGEM: Pregão Nº GM-PE003/2025- CONTRATANTE: SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO -
CONTRATADA(O).....: ROMULO DO NASCIMENTO FERREIRA LTDA OBJETO:
AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS
DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO
MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS – CE - VALOR TOTAL: R$ 4.087,00 (quatro mil e
oitenta e sete reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0601.18.122.0141.2.027 -
Gerenciamento Administrativo e Estrat. em Meio Ambiente e Desenv. Economico, R$ 4.087,00 no elemento de despesa 33903007: Material de
Consumo, Material de Consumo - Gêneros de Alimentação, Gêneros de
Alimentação - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 24 de junho de
2025

Publicado por:
Antônio Paulo Gomes Lima
Código Identificador:0A7B0A59

SECRETARIA DE POLITICAS DAS MULHERES
EXTRATO DO CONTRATO Nº GM-PE003/2025.17

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00015.20250124/0004-84 - CONTRATO Nº GMPE003/
2025.17 - ORIGEM: Pregão Nº GM-PE003/2025- CONTRATANTE: SECRETARIA DE POLITICAS PUBLICAS DAS MULHERES - CONTRATADA(O).....:
ROMULO DO NASCIMENTO FERREIRA LTDA OBJETO: AQUISIÇÕES DE GÊNEROS
ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS DESTINADOS A ATENDER AS
NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS –
CE - VALOR TOTAL: R$ 4.021,70 (quatro mil e vinte e um reais e setenta
centavos) - PROGRAMA DE TRABALHO: 1901.04.122.0142.2.115 -
Gerenciamento Administrativo e Estrat. em Politicas Publicas das Mulheres, R$
4.021,70 no elemento de despesa 33903007: Material de Consumo, Material de
Consumo - Gêneros de Alimentação, Gêneros de Alimentação - VIGÊNCIA: de 12
meses - DATA DA ASSINATURA: 25 de junho de 2025

Publicado por:
Izabel Moura de Carvalho
Código Identificador:7E844370

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 031, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, Sra. Ana Maria de Paiva Bezerra, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 1.390, de 06 de junho de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º. **DETERMINAR** que se pague ao **Sr. MATIAS DE SOUSA SIMEÃO** – **CONSELHEIRO TUTELAR** – a importância de **R$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais), referente a 1 (uma) diária, referente ao dia 30 de junho do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade Fortaleza/CE, onde irá **PARTICIPAR DA AULA INAUGURAL – SELO ALECE: CONSELHO TUTELAR – GARANTINDO DIREITOS.** Despesa correrá por conta da verba nº 1004. 04 122 0137 2.085 – 3.3.90.14.00.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º**.** Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 30 de junho de 2025.

ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:626EB1E3

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 032, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, Sra. Ana Maria de Paiva Bezerra, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 1.390, de 06 de junho de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º. **DETERMINAR** que se pague ao **Sr. FRANCISCO ROBSON CARVALHO FREITAS** – **CONSELHEIRO TUTELAR** – a importância de **R$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais), referente a 1 (uma) diária, referente ao dia 30 de junho do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade Fortaleza/CE, onde irá **PARTICIPAR DA AULA INAUGURAL – SELO ALECE: CONSELHO TUTELAR – GARANTINDO DIREITOS.** Despesa correrá por conta da verba nº 1004. 04 122 0137 2.085 – 3.3.90.14.00.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º**.** Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 30 de junho de 2025.

ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:0D15EA6A

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 033, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, Sra. Ana Maria de Paiva Bezerra, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 1.390, de 06 de junho de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º. **DETERMINAR** que se pague ao **Sr. FRANCISCO HELTON DOMINGOS BARBOSA – CONSELHEIRO TUTELAR** – a importância de **R$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais), referente a 1 (uma) diária, referente ao dia 30 de junho do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade Fortaleza/CE, onde irá **PARTICIPAR DA AULA INAUGURAL – SELO ALECE: CONSELHO TUTELAR – GARANTINDO DIREITOS.** Despesa correrá por conta da verba nº 1004. 04 122 0137 2.085 – 3.3.90.14.00.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º**.** Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 30 de junho de 2025.

ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:DA03F7B5

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 034, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, Sra. Ana Maria de Paiva Bezerra, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 1.390, de 06 de junho de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º. **DETERMINAR** que se pague ao **Sr. PAULO HENRIQUE DO NASCIMENTO VIEIRA – CONSELHEIRO TUTELAR** – a importância de **R$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais), referente a 1 (uma) diária, referente ao dia 30 de junho do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade Fortaleza/CE, onde irá **PARTICIPAR DA AULA INAUGURAL – SELO ALECE: CONSELHO TUTELAR – GARANTINDO DIREITOS.** Despesa correrá por conta da verba nº 1004. 04 122 0137 2.085 – 3.3.90.14.00.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º**.** Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 30 de junho de 2025.

ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:EE86B5BE

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 035, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, Sra. Ana Maria de Paiva Bezerra, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 1.390, de 06 de junho de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º. **DETERMINAR** que se pague ao **Sr. LUIS CARLOS FARIAS PONTES – CONSELHEIRO TUTELAR** – a importância de **R$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais), referente a 1 (uma) diária, referente ao dia 30 de junho do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade Fortaleza/CE, onde irá **PARTICIPAR DA AULA INAUGURAL – SELO ALECE: CONSELHO TUTELAR – GARANTINDO DIREITOS.** Despesa correrá por conta da verba nº 1004. 04 122 0137 2.085 – 3.3.90.14.00.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º**.** Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 30 de junho de 2025.

ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:C47E75DF

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 036, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, Sra. Ana Maria de Paiva Bezerra, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 1.390, de 06 de junho de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º. **DETERMINAR** que se pague à **Sra. CLARICE BARBOSA BRITO – COORDENADORA DO CADÚNICO-PBF** – a importância de **R$ 500,00** (quinhentos reais), referente a 2 (dois) diárias, referente ao dia 01 e 02 de julho do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade Fortaleza/CE, onde irá **a Capacityação do Sistema SIBEC.** Despesa correrá por conta da verba nº 1004. 04 122 0137 2.083 – 3.3.90.14.00.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º**.** Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 30 de junho de 2025.

ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:12772239

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2025.04.01.02-01 RESULTANTE DO PREGÃO ELETRONICO Nº 2025.04.01.02-SRP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE**, do Município de Orós-CE, tornam público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2025.04.01.02-01** resultante do **PREGÃO ELETRONICO Nº 2025.04.01.02-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNCIPAL DE AGRICULTURA DO MUNICIÍPIO DE ORÓS-CE, CONFORME ANEXO I.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	
ÓRGÃO:	**06** - Sec. Agri, Meio Ambiente, Aqui e Pesca
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	**01** - Sec. Agri, Meio Ambiente, Aqui e Pesca
DOTAÇÃO:	**20.606.0364.2.018** - Aquisicao de Tratores e Maquinarios
elemento:	**4.4.90.52.00** - Equipamentos e Material Permanente
FONTE DE RECURSO:	**1.700.0000.00** - Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União

VALOR GLOBAL: R$ 40.200,00 (QUARENTA MIL, DUZENTOS REAIS).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 27 de junho de 2025

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 12 (doze) meses.

CONTRATADA: VINCITA COMERCIO DE IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA - EPP

ASSINA PELA CONTRATADA: ALEXANDRE ASSUMPÇÃO MARTINS CARNEIRO

ASSINA PELA CONTRATANTES: LUIS GONZAGA JOSINO ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

ORÓS/CE 27 de junho de 2025.

LUIS GONZAGA JOSINO
Ordenador De Despesas Da Secretaria Municipal De Agricultura, Pecuária, Abastecimento E Meio Ambiente
Contratante

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:B0BD3746

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO Nº 1394/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 72, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palhano**, RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR REGRA DE TRANSIÇÃO – SISTEMA DE PEDÁGIO (PROFESSORA)**, à servidora:

NOME COMPLETO: NILCILENE MARQUES FREITAS FARIAS
CARGO: PROFESSORA PEB I –C8 **MATRÍCULA:** 902047
RG: 2000099125529 **CPF:** 173.238.313-34
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
MODALIDADE: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA COM PROVENTOS INTEGRAIS POR REGRA DE TRANSIÇÃO – SISTEMA DE PEDÁGIO PROFESSORA.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Emenda Constitucional nº 103/2019 em seu art. 20º, e § 5º do art. 40 da Constituição Federal de 1988; e Lei Municipal n° 220/2006 que dispõe de sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Palhano, e Regime Jurídico Único Estatutário, Lei Complementar nº 001/1992.
CÁLCULO DOS PROVENTOS
A remuneração de contribuição do servidor, na ativa, referente ao mês de fevereiro de 2025, corresponde ao valor dos seus proventos integrais na data do requerimento, em 19/02/2025.

Vencimento/vantagem	Percentual	Valor R$
Vencimento	100%	R$ 3.361,72
Total da Remuneração		R$ 3.361,72

Será considerada como data inicial para concessão do benefício a data da publicação do ato de aposentadoria conforme Art. 57, da Lei nº 220/2006.

Na forma de cálculo, utilizou-se como base a última remuneração do cargo efetivo, ademais, a forma de reajuste dar-se-á pela paridade.
Por serem superiores a dois salários mínimos, sobre os proventos serão realizados desconto da contribuição extraordinária, no valor e forma previstos no art. 8º, parágrafo único, da Lei nº 683/2021.
As despesas decorrentes deste Decreto de Aposentadoria correrão à conta de dotações próprias vigentes do orçamento do Fundo Municipal de Previdência Social, devendo entrarem vigor da data de sua publicação, devidamente homologado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará -TCE, revogadas as disposições em contrário.
PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 01 dias do mês de julho do ano de 2025.

JOSE LUCIANO SILVA
Prefeito Municipal de Palhano

EDINALVA FRANCISCA LIMA SILVA
Coordenadora Geral do FMPS
Portaria N° 2025.01.03-002

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:99EEBC0C

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO Nº 1395/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 72, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palhano**, RESOLVE CONCEDER**

APOSENTADORIA POR REGRA DE TRANSIÇÃO – SISTEMA DE PEDÁGIO (PROFESSORA), à servidora:

NOME COMPLETO: FRANCISCA DE FREITAS FERREIRA
CARGO: PROFESSORA PEB I –C7 **MATRÍCULA:** 901350
RG: 2003014178295 **CPF:** 392.097.043-15
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
MODALIDADE: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA COM PROVENTOS INTEGRAIS POR REGRA DE TRANSIÇÃO – SISTEMA DE PEDÁGIO PROFESSORA.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Emenda Constitucional nº 103/2019 em seu art. 20º, e § 5º do art. 40 da Constituição Federal de 1988; e Lei Municipal n° 220/2006 que dispõe de sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Palhano, e Regime Jurídico Único Estatutário, Lei Complementar nº 001/1992.
CÁLCULO DOS PROVENTOS
A remuneração de contribuição do servidor, na ativa, referente ao mês de janeiro de 2025, corresponde ao valor dos seus proventos integrais na data do requerimento, em 18/02/2025.

Vencimento/vantagem	Percentual	Valor R$
Vencimento	100%	R$ 3.263,81
Total da Remuneração		R$ 3.263,81

Será considerada como data inicial para concessão do benefício a data da publicação do ato de aposentadoria conforme Art. 57, da Lei nº 220/2006.
Na forma de cálculo, utilizou-se como base a última remuneração do cargo efetivo, ademais, a forma de reajuste dar-se-á pela paridade.
Por serem superiores a dois salários mínimos, sobre os proventos serão realizados desconto da contribuição extraordinária, no valor e forma previstos no art. 8º, parágrafo único, da Lei nº 683/2021.
As despesas decorrentes deste Decreto de Aposentadoria correrão à conta de dotações próprias vigentes do orçamento do Fundo Municipal de Previdência Social, devendo entrarem vigor da data de sua publicação, devidamente homologado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará -TCE, revogadas as disposições em contrário.
PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 01 dias do mês de julho do ano de 2025.

JOSE LUCIANO SILVA
Prefeito Municipal de Palhano

EDINALVA FRANCISCA LIMA SILVA
Coordenadora Geral do FMPS
Portaria N° 2025.01.03-002

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:81F49C6A

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO Nº 1396/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 72, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palhano**, RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR REGRA DE TRANSIÇÃO – SISTEMA DE PONTOS**, à servidora:
NOME COMPLETO: FRANCISCA CORREIA DA COSTA
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 8H **MATRÍCULA:** 090012-5
RG: 2019028709-2 **CPF:** 737.281.523-15
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
MODALIDADE: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA COM PROVENTOS INTEGRAIS POR REGRA DE TRANSIÇÃO – SISTEMA DE PONTOS.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Emenda Constitucional nº 103/2019 em seu art. 4º Incisos I à V, §§6º e 7º, e art. 40, inciso III, da Constituição Federal de 1988; Lei Municipal nº 683/2021 que dispõe sobre a aplicação e modifica o Regime Próprio de Previdência Social do Município de PALHANO, e Lei Municipal n° 220/2006, Regime Jurídico Único Estatutário Lei Complementar nº 001/1992.
CÁLCULO DOS PROVENTOS
A remuneração de contribuição do servidor, na ativa, referente ao mês de fevereiro de 2025, corresponde ao valor dos seus proventos integrais na data do requerimento, em 21/03 /2025.

VENCIMENTO/VANTAGEM	Percentual	Valor R$
Vencimento	100%	R$ 1.412,00
Anuênio	31%	R$ 470,58
Total da Remuneração		R$ 1.988,58

Será considerada como data inicial para concessão do benefício a data da publicação do ato de aposentadoria conforme Art. 57, da Lei nº 220/2006.
Na forma de cálculo, utilizou-se como base a última remuneração do cargo efetivo, ademais, a forma de reajuste dar-se-á pela paridade.
Por não ser superior a dois salários mínimos, sobre os proventos não serão realizados desconto da contribuição extraordinária, no valor e forma previstos no art. 8º, parágrafo único, da Lei nº 683/2021.
As despesas decorrentes deste Decreto de Aposentadoria correrão à conta de dotações próprias vigentes do orçamento do Fundo Municipal de Previdência Social, devendo entrarem vigor da data de sua publicação, devidamente homologado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará -TCE, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 01 dias do mês de julho do ano de 2025.

JOSE LUCIANO SILVA
Prefeito Municipal de Palhano

EDINALVA FRANCISCA LIMA SILVA
Coordenadora Geral do FMPS
Portaria N° 2025.01.03-002

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:838DD51F

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA N° 2025.06.24-001 GABPREF

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO INTERSETORIAL – GTI - A NIVEL CENTRAL DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA – PSE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, JOSÉ LUCIANO SILVA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial o art.72,
CONSIDERANDO o Decreto Nº 6.286, de 5 de dezembro de 2007, institui o Programa Saúde na Escola- PSE, com a finalidade de contribuir para a formação integral dos estudantes da rede pública de educação básica por meio de ações de prevenção, promoção e atenção à saúde;
CONSIDERANDO a Portaria Interministerial Nº 1.413, de 10 de julho de 2013, que estabelece o Termo de Compromisso Municipal como instrumento para o recebimento dos recursos financeiros do Programa Saúde na Escola (PSE), que orienta sobre a constituição e atribuições do Grupo de TRABALHO INTERSETORIAL–GTI;
CONSIDERANDO a Portaria Ministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017, que estabelece o GTI (Grupo de Trabalho Intersetorial) nos municípios e estados como grupo de articulação intersetorial, exercendo o papel de coordenadores locais e estaduais do PSE, sendo responsáveis pelo aporte à formação dos profissionais de saúde e educação, e subsídio aos gestores para utilização dos recursos financeiros baseados no planejamento intersetorial;
CONSIDERANDO a Nota Técnica Nº 30/2024-CGEDESS/DEPPROS/SAPS/MS, documento orientador do Programa Saúde na Escola: indicadores e padrões de avaliação do ciclo 2025/2026.

R E S O L V E:

Art. 1º.- Fica instituído o Grupo de Trabalho Intersetorial Municipal– GTI-M, com objetivo de implantar, implementar e monitorar o Programa Saúde na Escola.
Art. 2º.- O Grupo de Trabalho Intersetorial Municipal– GTI- M tem por finalidade desenvolver ações articuladas e integradas permanentes da educação e da saúde, proporcionando melhoria da qualidade de vida, contribuindo para a formação integral dos estudantes por meio de ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças e jovens da rede pública de ensino.
Art. 3º.- Compete ao GTI-M do PSE:
Apoiar a implantação dos princípios e diretrizes do PSE no planejamento, monitoramento, execução, avaliação e gestão dos recursos financeiros;
Articular a inclusão dos temas relacionados às ações do PSE nos projetos políticos pedagógicos das escolas;
Definir as escolas públicas federais, estaduais (em articulação com o Estado) e municipais a serem atendidas no âmbito do PSE, considerando-se as áreas de vulnerabilidade social, os territórios de abrangência das Equipes de Atenção Básica e os critérios indicados pelo Governo Federal;
Possibilitar a integração e planejamento conjunto entre as Equipes das Escolas e as Equipes de Atenção Básica;
Subsidiar a assinatura do Termo de Compromisso assinado pelos Secretários Municipais de Educação e Saúde;
Participar do planejamento integrado de educação permanente e formação continuada e viabilizar sua execução;
Apoiar, qualificar e garantir o preenchimento do Sistema de Monitoramento e Avaliação do PSE;
Propor estratégias específicas de cooperação entre Estados e Municípios para a implementação e gestão do cuidado em saúde dos educandos no âmbito municipal;
Garantir que os materiais do PSE, enviados pelo Ministério da Educação, sejam entregues e utilizados de forma adequada pelas Equipes de Atenção Básica e Equipes das Escolas; e
X- Elaborar Plano de Ação que considere a realidade do Município e criar estratégias diferenciadas para as situações evidenciadas em cada microterritório
Art. 5° - Designar membros do Núcleo de Gerenciamento do Grupo de Trabalho Intersetorial – GTI – a Nível Central do Programa Saúde na Escola – PSE.

I. Secretaria Municipal de Saúde - SMS
Titular: Rafaella Nunes da Silva (Secretária de Saúde)
CPF: 016.067.613-40
Suplente: Jéssica Janine Sousa Barreto (Coordenadora do PSE)
CPF: 049.700.133-06
Titular: Ana Paula Galvão Silva (Coordenadora do eMulti)
CPF: 038.315.543-66
Suplente: Andréia Nunes Lima (Fisioterapeuta eMulti)
CPF: 059.449.693-42
II. Secretaria Municipal de Educação - SME
Titular: Lilianne de Sousa Silva (Secretária de Educação)
CPF: 013.562.543-22
Suplente: Galluzi Fernandes Galvão (Coordenadora do PSE)
CPF: 838.607.893-68
III. **Secretaria Municipal de Assistência Social - STDS**
Titular: Ana Liv Mateus Santos (Secretária de Assistência Social)
CPF: 048.419.533-61
Suplente: Francisca Ana Lídia de Lima (Profissional do CAPS)
CPF: 042.232.363-26
Art. 6° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, permanecendo os demais efeitos, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-Se, Publique-Se e Cumpra-Se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO – ESTADO DO CEARÁ, EM 24 DE JUNHO DE 2025.

JOSÉ LUCIANO SILVA
Prefeito Municipal de Palhano

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:7CF9AB8B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 071/2025

O(A) SECRETÁRIO(A), TAMARA MACHADO DO NASCIMENTO BEZERRA, no uso das suas atribuições legais, conforme DECRETO Nº 001/2013, DE 11 DE JANEIRO DE 2013
RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER a(o) senhor(a) FRANCISCA MIKAELLY FELIX DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de ASSISTENTE SOCIAL, 1 (uma) diaria, PARTICIPAR DO CURSO "TÉCNICAS EM ESCUTA ESPECIALIZADAS"
I - O valor unitário da diária que se refere o caput deste artigo corresponde a R$ 100,00 (cem reais), totalizando R$ 100,00 (cem reais).
II - Local Fortaleza/, Escola Superior do Ministerio Publico Publico na data 03/07/2025.
Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando se as disposições em contrário.
Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Piquet Carneiro / CE, segunda-feira, 30 de junho de 2025

TAMARA MACHADO DO NASCIMENTO BEZERRA
Secretário(a)

Publicado por:
Rocileide Rodrigues Maciel Vieira
Código Identificador:6D5A0FB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 072/2025

O(A) SECRETÁRIO(A), TAMARA MACHADO DO NASCIMENTO BEZERRA, no uso das suas atribuições legais, conforme DECRETO Nº 001/2013, DE 11 DE JANEIRO DE 2013
RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER a(o) senhor(a) FRANCISCO DIONATHAM ALVES PINHEIRO, ocupante do cargo de AGENTE ENTREVISTADOR CADÚNICO, 2 (duas) diarias, PARTICIPAR DA CAPACITAÇÃO SISTEMA DE BENEFÍCIO AO CIDADÃO - SIBEC 2025
I - O valor unitário da diária que se refere o caput deste artigo corresponde a R$ 100,00 (cem reais), totalizando R$ 200,00 (duzentos reais).
II - Local Fortaleza/, Hotel Diogo no período de 03/07/2025 a 04/07/2025.
Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando se as disposições em contrário.
Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Piquet Carneiro / CE, segunda-feira, 30 de junho de 2025

MACHADO DO NASCIMENTO BEZERRA
Secretário(a)

Publicado por:
Rocileide Rodrigues Maciel Vieira
Código Identificador:686E3C4C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250627

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 20250627 Pregão Eletrônico Nº 2025.05.29.1, Partes: o Município de Potengi/CE, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a empresa HLA SERVICOS E SOLUCOES LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 46.691.493/0001-54 Objeto: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de engenharia elétrica visando assessorar o município na gestão, elaboração de auditorias e laudos técnicos, mediante a conferência das faturas de energia elétrica da administração direta e indireta, elaboração de memorial de cálculo de consumo e potência do parque de iluminação pública, a verificação do modelo tarifário aplicado em cada unidade consumidora, assim como verificação de possíveis isenções indevidas e/ou não repasse da contribuição de iluminação pública (CIP) e/ou não recolhimento do ISS dos prestadores de serviços do setor elétrico, visando a repetição de indébitos decorrentes de cobranças indevidas (a maior) nas contas de energia elétrica de titularidade do Município de Potengi/CE. Valor Total do Contrato: R$ 268.368,91 (Duzentos e sessenta e oito mil, trezentos e sessenta e oito reais e noventa e um centavos). Vigência Contratual: 12 (doze) meses Signatários: Eduardo Gonçalves Amorim e Ana Maria Filipe Dias.

Data de Assinatura do Contrato: 27 de junho de 2025.

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:65D43B4A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 01/07/2025-01

PORTARIA Nº 01/07/2025-01, DE 01 DE JULHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SRA. MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES DA SILVA, PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POTENGI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 71 inciso VI da Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis,
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 37, II da CF/88, acerca dos cargos em comissão são de livre nomeação e livre exoneração;
CONSIDERANDO a discricionariedade administrativa em que a administração exerce os atos administrativos com a finalidade de atender as necessidades públicas.
RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR a Sra. **MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES DA SILVA,** portadora do CPF: Nº **010.850.993-18**, para exercer o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.
Art. 2º Determinar que o Departamento de Pessoal realize o desligamento formal do servidor.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Paço da Prefeitura Municipal de Potengi/CE, 01 de julho de 2025.

SALVIANO LINARD DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:9B12F5F0

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 01/07/2025-02

PORTARIA Nº 01/07/2025-02, DE 01 DE JULHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA SRA. MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES DA SILVA, COMO ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POTENGI-CE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 71 inciso VI da Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis,
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR a Secretária Municipal de Educação, como **Ordenadora de Despesas** do Fundo Municipal de Educação.
Art. 2º A Secretária Municipal de Educação na qualidade de ordenadora de despesas, será responsável pela gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Fundo Municipal de Educação, observando as disposições da Lei nº 4.320/64, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais legislações pertinentes.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Potengi/CE, 01 de julho de 2025.

SALVIANO LINARD DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:EEA9F68A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 30/06/2025-01

PORTARIA Nº 30/06/2025-01, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SRA. ELISABETE DE ALENCAR COSTA, DO CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POTENGI, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 37, II da CF/88, acerca dos cargos em comissão são de livre nomeação e livre exoneração;
CONSIDERANDO a discricionariedade administrativa em que a administração exerce os atos administrativos com a finalidade de atender as necessidades públicas.
RESOLVE
Art. 1º EXONERAR a Sra. **ELISABETE DE ALENCAR COSTA**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF: Nº **400.701.823-53**, do cargo de **Secretária Municipal de Educação**.
Art. 2º. Determinar o envio dessa Portaria ao Setor de Departamento Pessoal para adoção das providências cabíveis.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
REGITRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE
Paço da Prefeitura Municipal de Potengi/CE, 30 de junho de 2025.

SALVIANO LINARD DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:1EA2B16E

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 30/06/2025-02

PORTARIA Nº 30/06/2025-02, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE VACÂNCIA DO CARGO PÚBLICO OCUPADO PELA SERVIDORA MARIA VITOR SIQUEIRA AMORIM, EM RAZÃO DA APOSENTADORIA, NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL Nº 22/2024.

O Prefeito do Município de Potengi, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pelo Decreto Municipal nº 22/2024, de 15 de outubro de 2024, que regulamenta os procedimentos decorrentes da

aposentadoria de servidores e a vacância de cargos públicos municipais,
CONSIDERANDO a concessão de aposentadoria pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) a servidora **MARIA VITOR SIQUEIRA AMORIM CAVALCANTE**, ocupante do cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, matrícula nº 104, lotada na Secretaria Municipal de Educação;
CONSIDERANDO a opção da servidora pela aposentadoria, nos termos do Decreto Municipal nº 22/2024, e a necessidade de formalizar a vacância do cargo,
RESOLVE:
Art. 1º Declarar a **VACÂNCIA** do cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, ocupado pela servidora **MARIA VITOR SIQUEIRA AMORIM**, CPF Nº 282.378.032-72, matrícula nº 104, em razão de sua aposentadoria junto ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

Art. 2º Determinar que o Departamento de Pessoal realize o desligamento formal da servidora.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Paço da Prefeitura Municipal de Potengi/CE, 30 de junho de 2025.

SALVIANO LINARD DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Potengi

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:359B4416

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N° 030/2025, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

LEI MUNICIPAL N° 030/2025, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DO NÚCLEO GESTOR DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - CEARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Quiterianópolis - Ceará, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1° - O provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico, no âmbito das Escolas Públicas Municipais, será efetuado nos termos previstos nesta Lei, mediante seleção pública simplificada, visando a composição do Banco de Gestores Escolares.
Art. 2° - Compete à Secretaria da Educação, por meio de seu corpo técnico, ou através de contratação, convênio e/ou parceria com instituições com habilitação técnica e experiência em seleções públicas, elaborar o Edital que regulamentará a seleção mencionada no artigo anterior e adotar todas as medidas necessárias à formalização do processo seletivo.
Parágrafo Único. O Edital da Seleção Pública Simplificada especificará as etapas e os procedimentos do certame, seguindo os parâmetros da presente Lei.
Art. 3° - A seleção descrita no artigo 1º desta Lei ocorrerá a cada 2 (dois) anos, sendo vedada sua realização no período compreendido entre os últimos três meses que antecedem as eleições municipais e a posse dos eleitos.
§ 1° - Os candidatos aprovados serão nomeados para um período de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução na mesma unidade de ensino, por mais 02 (dois) anos.
§ 2° - Para desenvolver o processo de seleção de diretores escolares, a Secretaria Municipal de Educação contratará uma equipe interna ou instituição de competência e idoneidade comprovadas.
§ 3º - O processo de que trata o parágrafo anterior deste realizar-se-á em 03 (três) etapas:
I- Primeira etapa: análise das inscrições (eliminatória), consistirá na verificação dos pedidos de inscrição para homologação. Somente realizará participará da segunda e da terceira etapa o candidato que tiver seu pedido de inscrição homologado.
II- Segunda etapa: a avaliação de mérito (classificatória) consistirá em análise de currículo, com base em critérios dos artigos 64 e 67 da Lei Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 – LDB;
III-Terceira etapa: a avaliação de desempenho (classificatória) consistirá em avaliação escrita e/ou prática que comprovem as competências Específicas da Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar), especificadas no Parecer CNE/CP Nº: 4/2021, distribuídas nas dimensões: político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional.
Art. 4° - São requisitos para concorrer aos cargos de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico:
I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
II - Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;
III - não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública;
IV - Possuir graduação licenciatura em Pedagogia ou estar cursando a partir do 5º período, com comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas, ou ter outra graduação em outra licenciatura ou em outra área;
V – Possuir Pós-graduação na área de gestão/administração escolar, ou estar cursando a devida pós;
VI - Ter experiência comprovada de, pelo menos, 2 (dois) anos de efetivo exercício de docência;- Não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal da Educação e congêneres.
VII - Estar vinculado à rede municipal de ensino através de processo seletivo simplificado, concurso público, cargo em comissão ou contrato.
Art. 5° - O candidato aprovado na Seleção Pública Simplificada integrará o Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino Infantil e Fundamental, porém, não possui direito público subjetivo à nomeação, cabendo à Secretaria da Educação, observadas as necessidades do serviço público, avaliar a oportunidade e conveniência da nomeação.
§1° - Após a indicação da Secretaria Municipal da Educação, os candidatos aprovados serão nomeados pelo Prefeito Municipal para os cargos de provimento em comissão.
§2° - Uma vez investidos em cargo público em comissão, os candidatos aprovados ficarão submetidos ao regime jurídico previsto na Lei Complementar nº 01/1993, naquilo que for aplicável.
§3º - Durante o exercício do cargo em comissão, poderá ocorrer avaliações periódicas do Núcleo Gestor das Escolas Públicas Municipais, para fins de aferir a eficiência no desempenho do serviço público, bem como a observância das normas e princípios que regem a Administração Pública.
§4° - O Prefeito Municipal poderá exonerar o ocupante do cargo em comissão por ato discricionário, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública.
Art. 6° - Ocorrendo a vacância no cargo de provimento em comissão, de Diretor Escolar ou Coordenador Pedagógico, o substituto será indicado pela Secretaria da Educação, dentre os aprovados para o Banco de Gestores Escolares, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
Parágrafo Único. Quando o Banco de Gestores Escolares não dispuser de candidatos selecionados, poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal nomear profissional do magistério, observados os critérios estabelecidos no artigo 4° desta Lei, para ocupar o cargo em comissão pelo período remanescente.
Art. 7° - Todos os atos da Seleção Pública de que trata esta Lei serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Ceará.
Art. 8° - O Poder Público Municipal poderá regulamentar o disposto nesta lei por meio de Decreto.
Art. 9º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS, em 30 de junho de 2025.

JULIANA MONTEIRO ABREU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:0206DE5E

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 022/2025, DE 30 DE JUNHO DE 2025

LEI MUNICIPAL Nº 022/2025, de 30 de junho de 2025

EMENTA: "Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária para o exercício de 2026 e dá outras providências. "

A Prefeita Municipal de Quiterianópolis, **Estado do Ceará,** no uso de atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º - São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, as diretrizes orçamentárias do Município para 2026:

As prioridades e metas da administração pública municipal;
a organização e estrutura dos orçamentos;
as diretrizes gerais para a elaboração dos orçamentos do município e suas alterações
as disposições relativas à dívida pública municipal;
as disposições relativas às despesas do município com pessoal e encargos sociais;
as disposições sobre alterações na legislação tributária do município;
as disposições finais.

§ 1º - Os orçamentos municipais e respectivas contabilizações pelo método das Partidas Dobradas, das Contas de Governo e Contas de Gestão, obedecerão para fins de registro, demonstrativo e consolidação, além de códigos locais, as seguintes disposições da Lei Federal n.º 4.320/64.
Anexo I, Especificação da Receita;
adendo I, Especificação dos Elementos da Despesa;
adendo IV, Especificação da Despesa;
anexo V, Classificação Funcional-Programática com código e estrutura;
quadros demonstrativos dos Adendos V, VI, VII, VIII e XI.

Art. 2º - O Plano Plurianual para o período de 2022 A 2026, estabeleceu as prioridades e as metas para o exercício de 2026, sendo esta Lei regra estabelecida para elaboração da Lei Orçamentária 2026, podendo o orçamento incorporar as adequações necessárias.
§ 1º - Os ANEXOS de METAS FISCAIS e RISCOS FISCAIS, partes integrantes desta lei terão precedência na alocação de recursos nos orçamentos para o exercício de 2026, não constituindo as últimas em limite à programação das despesas, deverão ser preenchidos de acordo com as metas estabelecidas no Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF da Secretaria do Tesouro Nacional:
Anexos de Riscos Fiscais – ARF - Tabela 1 - Demonstrativo dos riscos fiscais e providências;
Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 1 - Demonstrativo 1 – metas anuais;
Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 2 - Demonstrativo 2 – avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 3 - Demonstrativo 3 – metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 4 - Demonstrativo 4 – evolução do patrimônio líquido;
Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 5 - Demonstrativo 5 – origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 6 - Demonstrativo 6 – avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 7 - Demonstrativo 7 – estimativa e compensação da renúncia de receita;
Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 8 - Demonstrativo 8 – margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

§ 2º - Ocorrendo mudança de moeda, extinção do indexador, dolarização da moeda nacional, mudança na política salarial, corte de casas decimais, e qualquer outra ocorrência no SISTEMA MONETÁRIO NACIONAL, fica o Poder Executivo Municipal, através de Decreto, autorizado para adequá-la os sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial a estas modificações, os quais terão seus valores corrigidos imediatamente, para que o equilíbrio dos referidos sistemas, seja conservado e estes não sofram prejuízo manifesto capaz de inviabilizar, temporária ou definitivamente a continuidade do funcionamento da máquina administrativa.
§ 3º - Os projetos constantes do Plano Plurianual de Investimentos poderão ser revistos e atualizados de modo a assegurar a projeção continuada de 04 (quatro) anos, observado o disposto no Parágrafo Único do art. 23 da Lei Federal n.º 4.320/64.
Art. 3º - As receitas próprias e de órgãos, fundos, autarquias, inclusive as especiais, fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas e sociedade de economia mista desta Lei, somente poderão ser programadas para atender integralmente suas necessidades relativas a despesas administrativas e operacionais, inclusive pessoal e encargos sociais, bem como ao pagamento de juros, encargos e amortização da dívida, inclusive investimentos como aquisição de bens, obras e serviços de engenharia.

Art. 4º - O Projeto de Lei Orçamentária Anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo, obedecido ao disposto na Lei Federal n.º 4.320/64 e o § 5º do art. 42 da Constituição Estadual, para exame e deliberação da Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica Municipal, será constituído de:
texto de lei;
consolidação dos quadros orçamentários;
anexos dos orçamentos, descriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei;

§ 1º - Integrarão a consolidação dos quadros orçamentários a que se refere o inciso II deste artigo, incluindo os comprovantes referenciados no art. 22, inciso III, da Lei n.º 4.320/64, de 17 de março de 1964, os seguintes demonstrativos:
Do resumo das receitas dos orçamentos fiscais da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
do resumo das despesas dos orçamentos fiscais da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
da receita e da despesa, dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo categorias econômicas, conforme anexo I da Lei n.º 4.320/64, de 1964, e suas alterações;
das receitas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, de acordo com a classificação constante do anexo III, da Lei n.º 4.320/64 e suas alterações;
das despesas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo o Poder do órgão, por grupo de despesas e fontes de recursos;
das despesas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo a função, programa, subprograma e grupo de despesa;
dos recursos do Tesouro Municipal, diretamente arrecadados, nos orçamentos fiscais e da seguridade social, por órgão;

§ 2º - Acompanharão o projeto de Lei Orçamentária Anual, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares o efeito, decorrente de isenções e de quaisquer outros benefícios tributários, indicando, por tributo e por modalidade de benefício contido na legislação do tributo, a perda da receita que lhes possa ser atribuída, bem como os subsídios financeiros e creditícios concedidos por órgão ou entidade da administração direta e indireta com os respectivos valores por espécie de benefício, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 6º, da Constituição Federal;
§ 3º - Os valores constantes dos demonstrativos previstos no parágrafo anterior serão elaborados a preços da proposta orçamentária, explicitada a metodologia utilizada.

Art. 5º - Os orçamentos fiscais e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus Órgãos e Fundos, instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal.

Art. 6º - Para efeito do disposto neste artigo, o Poder Legislativo, os Órgãos descentralizados e as Secretárias de Governo, as administrações dos Fundos Especiais, demais administrações dos órgãos públicos municipais encaminharão até o dia 28 de agosto de 2025, à Secretaria responsável pela elaboração da Proposta Orçamentária, suas respectivas propostas orçamentária, para fins de exame técnico de viabilidade e consolidação, sob pena de terem suas propostas fixadas com base nos atuais custos administrativos.
Art. 7º - O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social discriminará a despesa por órgão e unidade orçamentária, segundo a classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação.
§ 1º - As categorias de programação de que trata o *caput* deste artigo poderão ser identificadas por Projeto e Atividades, com indicação das Contas Orçamentárias de acordo com a ação a ser executada.
§ 2º - Os subprojetos e subatividades, se for o caso, serão agrupados em projetos e atividade, contendo uma sucinta descrição dos respectivos objetos.
§ 3º - No projeto de Lei Orçamentária Anual poderá ser atribuído a cada subprojeto e subatividade, para fins de processamento, um código numérico sequencial.
§ 4º - O enquadramento dos subprojetos e subatividades na classificação funcional-programática deverão observar genericamente os objetivos precípuos dos projetos e atividades, independentemente da entidade executora e do detalhamento da despesa.
§ 5º - As modificações propostas nos termos do art. 166, §§ 3º, 4º e 5º, da Constituição Federal deverão preservar os códigos numéricos sequenciais da proposta original.
§ 6º - As fontes de recursos aprovadas na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais poderão ser modificadas mediante publicação de ato do Poder Executivo, sendo utilizados na mesma destinação sem a necessidade de credito adicional, para atender as necessidades de execução logística do projeto e ou atividade respectiva através de detalhamento da despesa, utilizando os mesmos recursos para os fins respectivamente programados.
Art. 8º - A Conta Orçamentária destina-se a indicar o responsável pela execução e será identificada na Lei Orçamentária e créditos adicionais pelo código geral (00.00.00.000.0000.0.000.0000) conforme abaixo:

00 = Código inicial que identifica o órgão
00 = Código que identifica da Unidade Orçamentária;
00 = Código que identifica a função;
000 = Código que identifica a Subfunção;
0000 = Código que identifica o Programa segundo o PPA;
0 = Tipo de Conta Orçamentária Projetos ou Atividades, sendo números impares projetos e números pares Atividades;
000 = Código que identifica a sequência dos projetos ou atividades.
0000 = Código que identifica a sequência dos subprojetos ou subatividades, caso exista necessidade na conta orçamentária.

Art. 9º - Os créditos adicionais utilizarão idêntica forma de codificação e programação estabelecida para a Lei Orçamentária Anual.
§ 1º - Acompanharão os projetos de lei relativos a autorizações de créditos adicionais especiais, exposições de motivos circunstanciadas que os justifiquem, podendo ser colocado na mensagem de Lei.
§ 2º - Cada Projeto de Lei e Decreto deverá restringir-se a uma única modalidade de crédito adicional, indicando os novos programas ou os programas a serem suplementados, ocorrendo à abertura e respectivo desdobramento como preceituam os arts. 43 e 46 da Lei Federal n.º 4.320/64.
Art. 10 - Nas previsões de receita e na programação da despesa observar-se-á nas previsões de receitas:

– Nas previsões de receitas:

I – Observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante.
II – Reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo só será admitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal.
III – Poderá ser aberta Operação de Crédito mediante autorização por Lei Especifica e o montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do projeto de lei orçamentária.
IV – Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual as receitas previstas serão desdobradas, pelo Poder Executivo, em metas bimestrais de arrecadação, com a especificação, em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação.

– Na programação da despesa não poderão ser:

fixadas despesas, sem que estejam definidas e legalmente instituídas as unidades executoras;
incluídas despesas a título de Investimentos – Regime de Execução Especial, ressalvados os casos de calamidade pública formalmente reconhecidos, na forma do art. 167, § 3º, da Constituição;
atenderá ao Princípio da Unidade de Tesouraria, todas as receitas orçamentárias estarão centralizadas.

Parágrafo Único - O total de emendas à proposta orçamentária não poderá exceder ao limite total do orçamento fixado.

Art. 11 - Os recursos para compor a contrapartida de empréstimos internos e externos e para o pagamento de sinal, amortização, juros e outros encargos, observados os cronogramas financeiros das respectivas operações, não poderão ter destinação diversa da programada, exceto se comprovado documentalmente, erro na fixação desses recursos.
Art. 12 - As dotações a título de subvenções sociais deverão ser destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividade de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

Seja de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde, educação, Cultura e Desportos;
sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;
atendam ao disposto no art. 204 da Constituição Federal, no art. 61 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
ter sede ou desenvolvam suas atividades no Município;
assegurem a destinação de seu patrimônio a outra instituição com o mesmo fim e com sede no Município, ou ao Poder Público, no caso de encerramento de suas atividades.

§ 1º - Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declarações de funcionamento regular, emitida no exercício de 2026 e comprovante de regularização do mandato de sua diretoria.
§ 2º - A destinação de recursos à entidade privada com sede no município para atendimento às ações de assistência social, saúde, educação, cultura e desportos serão realizadas por intermédio de transferências intergovernamentais, mediante plano de aplicação indicada a unidade de medida de desempenho e requerimento do seu titular, devendo sua prestação de contas ocorrer até o último dia útil do Exercício a que se refere a presente Lei, composta dos seguintes documentos:
relatório consubstanciados das atividades;
recolhimento do saldo monetário que houver;
comprovação de desempenho.

§ 3º - A destinação de recursos transferidos diretamente pelo Sistema Único de Saúde, para entidades que estejam vinculadas a União, deverá ser feito mediante receita e despesa orçamentária demonstrando ao origem de recurso, ao qual, o Município atua apenas como transferidor e na fiscalização do recurso transferido.

Art. 13 - É vedada a inclusão de dotação, a título de auxílios para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos e desde que sejam:

voltadas para o ensino especial ou representativas da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental ou, ainda, unidades mantidas pela Campanha Nacional da Comunidade (CNEC).
Cadastradas junto ao Ministério do Meio Ambiente, dos Recursos oriundos de programas ambientais doados por organismos internacionais ou agencias estrangeiras governamentais; e,

Voltadas para as ações de saúde prestadas por entidade vinculada ao SUS ou quando financiadas com recursos de organismos internacionais.
Para Associações de classe mediante repasse com prestações de contas que seus recursos foram destinados aos Associados.
Mediante aplicação de recursos por entidades sociais locais para execução de pequenas obras e investimentos necessários a comunidade, mediante apresentação de prestação de contas e prévio projeto de aplicação dos recursos.

Art. 14 - As transferências de recursos do município consignadas na Lei Orçamentária Anual, para as instituições, a qualquer título, inclusive auxílios financeiros e contribuições, patrocínio a eventos, a pessoas físicas e jurídicas serão realizadas exclusivamente mediante contrato, convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, na forma da legislação vigente, ressalvadas aquelas decorrentes de recursos originários da repartição de receitas previstas em legislação específica, as repartições de receitas tributárias, as operações de créditos para atendê-la a estado de calamidade pública legalmente conhecido por ato do Poder Executivo, e dependerão da comprovação por parte da unidade beneficiada, no ato da assinatura do instrumento original, desde que não esteja inadimplente com:

o fisco da União, inclusive com as contribuições de que tratam os arts. 195 e 239 da Constituição;
as contribuições para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços; e,
a prestação de contas relativas a recursos anteriormente recebidos da administração pública municipal, através de convênios, acordos, ajuste, subvenções, auxílios e similares;
fisco do Município.

§ 1º - Caberá ao órgão transferidor do município:

a exigência de indicação compromissada de um preposto coordenador do programa; e,
acompanhar a execução das subatividades ou subprojetos desenvolvidos com os recursos transferidos.

§ 2º - As transferências previstas neste artigo serão feitas mediante apresentação de plano de trabalho, devendo o empenho ocorrer até a data da assinatura do respectivo acordo, convênio, ajuste ou instrumento congênere, e os demais registros próprios nas datas da ocorrência dos fatos correspondentes.
§ 3º - Na concessão de crédito ou patrocínio a pessoa física ou jurídica, associação ou entidade, destinado a atividades desportivas e culturais, apoio a liga desportiva, associação desportiva para implementação de Competições Esportivas Regionais ou apoio a atividades culturais no âmbito da Sociedade local.
§ 4º - Nos recursos transferidos pelo Governo como incentivo a Classes de Trabalhadores, abono, produção ou qualquer outro benefício, poderá ser pago mediante apresentação de convênio com Associação de Classe em conformidade com as exigências contidas nos incisos I, III e IV do *caput*.
Art. 15 – Serão constituídas, nos Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, RESERVA DE CONTINGÊNCIA aos respectivos orçamentos até o limite máximo de 10% (dez por cento) da Receita Corrente Liquida - RCL, ficando os critérios e regras para sua utilização exigida no inciso III do art. 5º da LRF, estabelecidos da seguinte forma:
§ 1º - Da anulação dos recursos consignados à conta da Reserva de Contingência, previstos na Lei Orçamentária 2026, somente para
Suplementação de Despesas relativas eventos fiscais imprevistos e falhas na previsão orçamentária, relacionados a:
I - Investimentos;
II - Pessoal e Encargos Sociais;
III - Refinanciamento da Dívida Pública Municipal;
IV - Inserção de Despesas novas em virtude da implantação de Programas novos, cujas despesas, correrão à conta de Dotação já constante no Orçamento;
§ 2º - Atendimento de Passivos Contingentes e Outros Riscos Fiscais imprevistos;
§ 3º - Considerando o Princípio do Equilíbrio Orçamentário, caso não seja utilizada a Reserva de Contingencia durante o exercício, está poderá ser anulada nos últimos 61 (sessenta e um) dias no ano para reforço das dotações orçamentárias.

Art. 16 – O Município apresentará no exercício de 2026, resultado primário equivalente a pelo menos de acordo com as metas estimada para o Exercício, previstos nos quadros anexos.
Art. 17 - À programação a cargo da Secretaria responsável pela elaboração da Proposta Orçamentária incluir-se-á as dotações destinadas a atender as despesas com:
pagamento da dívida interna; e,
pagamentos dos precatórios sob o controle da Procuradoria Municipal de acordo com as Funções de Governo;

§ 1º - As demais Secretarias incluirão dotações destinadas a manutenção dos serviços anteriormente criados e para aquisição de bens de capital, necessários ao perfeito funcionamento e operacionalidade de suas atribuições e competências administrativas, subordinadas as respectivas contas de gestões sobre as quais responsáveis prestarão contas regulares.
§ 2º - Os programas de Educação e os de Saúde, à conta dos respectivos fundos especiais, poderão ser suplementados e efetuadas as transposições de dotações que se fizerem necessários, utilizando recursos orçamentários dos mesmos programas, destinados a agilizar o processo de aplicação, do cumprimento das obrigações constitucionais e, para manutenção dos efeitos da descentralização.
§ 3º - O Poder Executivo é autorizado a utilizar fundos de outros programas para suplementar os recursos orçamentários destinados à Educação e ao Sistema de Saúde, quando estes se tornarem insuficientes para os cumprimentos de suas obrigações constitucionais e, os recursos financeiros vinculados estejam disponíveis.
§ 4º - A destinação de recursos para atender as despesas com ações e serviços públicos de educação e saúde obedecerá ao princípio da desconcentração e/ou descentralização.
Art. 18 - O sistema de Controle Interno junto ao Setor Tributário gravará na conta DIVERSOS RESPONSÁVEIS e ao final do exercício financeiro como Dívida Ativa Não Tributária, em nome do respectivo responsável, o valor global dos recursos liberados e aplicados com prestação de contas irregular, para atendimento ao disposto no art. 70 da Constituição Federal e os arts. 80 e seus §§ e os arts. 81, 83, 84 e do 87 a 90 e 93 do Decreto-Lei n.º 200/67, de 25/02/67, emitida pelas Cortes de Contas.
Parágrafo Único – A baixa na responsabilidade do registro da conta Diversos Responsáveis ou sua inclusão na Dívida Ativa obedecerá ao resultado do julgamento das contas no exercício de 2026 e do pagamento da multa imposta.
Art. 19 - O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social e obedecerá ao disposto nos arts. 194, 195, 196, 200, 206 e 212, § 4º, da Constituição Federal, e conterá, dentre outros.
§ 1º – A destinação de recursos para atender a despesas com ações e serviços públicos de saúde e de assistência social obedecerá ao princípio da desconcentração e/ou descentralização.
§ 2º – As ações financiadas com recursos do orçamento de que trata a presente Lei deverão buscar, prioritariamente, os seguintes objetivos:

- Ampliação da política de Assistência Social por meio do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais para as famílias em estado de vulnerabilidade, e, nas situações de enfrentamento a estado de emergência e calamidade pública;
Combate à pobreza, com a execução de programas sociais de transferência de renda;
Melhoria dos serviços prestados à população, com atenção especial às políticas de Educação, Assistência Social e Saúde

Art. 20 - O orçamento da seguridade social discriminará as dotações relativas às ações descentralizadas de saúde e assistência social, em categorias de programação específicas dos órgãos e unidades orçamentárias.
Art. 21 - Todas as despesas relativas à dívida pública municipal, mobiliária ou contratual, e as receitas que atenderão, constarão da Lei Orçamentária Anual.

§ 1º - As despesas com o refinanciamento da dívida pública municipal, interna e externa, serão incluídas, na lei e em seus anexos, separadamente das demais despesas com serviço da dívida.
Art. 22 – Entende-se como despesa total com pessoal: o somatório dos gastos do Município com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais contribuições recolhidas às entidades de previdência.
§ 1º - Os valores dos contratos de terceirização de mão de obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como "Outras Despesas de Pessoal".
§ 2º - A despesa total com pessoal será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as dos onze meses imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.
§ 3º - Na verificação do atendimento dos limites definidos neste artigo, não serão computadas as despesas:
I – De indenização por demissão de servidores ou empregados;
II – Relativas a incentivos à demissão voluntária;
III – derivadas da aplicação do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição;
IV – Decorrentes de decisão judicial e da competência de período anterior ao da apuração a que se refere o § 2º do art. 18;
V – Com inativos, ainda que por intermédio de fundo específico custeadas por recursos provenientes:

a arrecadação de contribuições dos segurados;
da compensação financeira de que trata o § 9º do art. 201 da Constituição;
das demais receitas diretamente arrecadadas por fundo vinculado a tal finalidade, inclusive o produto da alienação de bens, direitos e ativos, bem como seu superávit financeiro.

Art. 23 – Para fins do disposto no *caput* do Art. 169 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal em cada período não poderá exceder a sessenta por cento (60%) da receita corrente liquida estabelecida as seguintes proporções:
6% (seis por cento) para o Poder Legislativo; e,
54% (cinquenta e quatro por cento) para o Poder Executivo.

Parágrafo Único - Para os fins previstos no art. 168 da Constituição Federal, a entrega dos recursos financeiros correspondentes à despesa total com pessoal por Poder e órgão será a resultante da aplicação dos percentuais de que trata o parágrafo anterior.
Art. 24 – O aumento, reajuste Salarial e a concessão de vantagens dos Servidores e Cargos Públicos, de acordo com o piso salarial e Legislação de cada profissão, por cargos ou de forma geral, será autorizado de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras por Lei Municipal Especifica, é nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda:
I – As exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição Federal;
II – o limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo.
Parágrafo Único – Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos 180 (cento e oitenta dias) anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 21.
Art. 25 - A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nesta lei será realizada ao final de cada Quadrimestre ou Semestre de acordo com as regras estabelecidas na Lei Complementar 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal.
Parágrafo Único – Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder:

I – Concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;
II – Criação de cargo, emprego ou função;
III – alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV – Contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.
Art. 26 - Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão, ultrapassar os limites definidos nesta lei, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22 da LC n. 101/2000, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.
Parágrafo Único - No caso do inciso I do § 3º do art. 169 da Constituição, o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de cargos e funções quanto pela redução dos valores a eles atribuídos.
Art. 27 A Contratação através de Concurso Público poderá ocorrer conforme previsão no § 1º, do art. 169, da Constituição Federal, efeito do disposto nos incisos I, II, e X, do art. 37 e inciso II, bem como na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, fica estabelecido que a contratação de cargos ou empregos de provimento efetivo ou em comissão somente ocorrerá se:
I - Existirem cargos ou empregos vagos a preencher;
II - Prévia dotação orçamentária e financeira para atender a despesa, podendo ser suplementada até ao limite de suplementação de acordo com as normas estabelecidas pelo Art. 165 § 8º da Constituição Federal e Art. 43 da lei 4.320/64;
III - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes.
Art. 28 - A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário no exercício em que deve iniciar sua vigência e nos dois seguintes, observado o disposto nesta lei e a pelo menos uma das seguintes condições:

I – Demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária, na forma da Lei Complementar n.
101/2000 e que não afetará as metas de resultados fiscais previstos no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias;
II – Estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no *caput*, por meio de aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição ou na diminuição de Despesas Públicas.
§ 1º - A renúncia compreende anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter geral ou especifico, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.
§ 2º - Se o ato de concessão ou ampliação do incentivo ou benefício de que trata o *caput* deste artigo decorrer da condição contida no inciso II, o benefício só entrará em vigor quando implementadas as medidas referidas no mencionado inciso.
§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica as alterações das alíquotas dos impostos previstos nos incisos I, II, IV e V do art. 153 da Constituição, na forma do seu § 1º;
Art. 29 - A Prescrição de crédito de Dívida Ativa poderá ocorrer desde que os respectivos custos de cobrança, considerando o valor do Processo para Administração Pública em geral, exceder o valor da dívida, mediante apresentação de estimativa de custos no âmbito judicial, administrativo ou quando lei dispuser deste montante.
Art. 30 – Não será aprovado projeto de lei, que conceda ou amplie incentivo, isenção ou benefício, de natureza tributária ou financeira, sem que se apresente a estimativa da renúncia de receita correspondente ou na diminuição de despesas públicas.
Parágrafo Único – A lei mencionada no *caput* deste artigo somente entrará em vigor após o cancelamento de despesas em idêntico valor.
Art. 31 - É vedado ao Município durante a execução orçamentária do exercício a que se refere a presente lei e após lançamento da obrigação tributária e respectiva notificação, sem prévia autorização legislativa:
conceder anistia ou redução de imposto ou taxas;
deixar de cobrar os acréscimos por atraso de pagamento;
aumentar o número de parcelas;
proceder ao encontro de contas;

efetuar a compensação da obrigação de recolher rendas ou receitas com direito de crédito contra a Fazenda Municipal.

Parágrafo Único – os valores dos impostos e taxas poderão ser atualizados monetariamente e cobrados, observado o seguinte:
o valor venal dos bens imóveis junto ao mercado de imóveis; e,
os custos operacionais dos serviços postos a disposição dos contribuintes e executados à custa do erário municipal.

Art. 32 – Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará as seguintes:

I – A disponibilidade da conta Bancos constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada;
II – A despesa e a assunção de compromisso serão registradas segundo o regime de competência, apurando-se, em caráter complementar O resultado dos fluxos financeiros pelo regime de caixa;
III – As demonstrações contábeis compreenderão, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundamental, inclusive empresa estatal dependente;
IV – As receitas e as despesas previdenciárias serão apresentadas em demonstrativos financeiros e orçamentários específicos;
V – As operações de crédito, as inscrições em Restos a Pagar e as demais formas de financiamento ou assunção de compromissos junto à terceiro, deverão ser escrituradas de modo a evidenciar o montante e a variação da dívida pública no período, detalhando, pelo menos, a natureza e o tipo de credor;
Art. 33 - No projeto de lei orçamentária, as receitas e as despesas serão orçadas a preços de junho do corrente exercício (2025), apresentando-se a receita nos três últimos exercícios financeiros.
§ 1º - Os créditos especiais abertos integrarão o universo orçamentário do exercício, podendo ser suplementados, parcial ou totalmente, atualizados monetariamente e/ou transpostos ou receberem transposições orçamentárias, como também, sofre anulações parciais e/ou totais;
§ 2º - Sobre os valores da receita e da despesa apresentados no projeto de lei, poderão, facultativamente, ser atualizados na Lei Orçamentária para preços de janeiro de 2026, utilizando a variação de Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M/FGV ou outro estabelecido para correção dos limites das licitações, no período compreendido entre os meses de julho a dezembro de 2025, incluídos os meses extremos do mesmo, quando verificado o percentual inflacionário acima de 10% (dez por cento).
§ 3º - Os valores resultantes da atualização monetária na forma do disposto no parágrafo anterior, desde que convenientes ao interesse da administração poderão, a partir de 31 de janeiro do Exercício a que se refere a presente Lei, serem incorporados às rubricas orçamentárias a qualquer dia do exercício durante a execução orçamentária, procedendo-se as devidas alterações nos valores das rubricas da Receita de forma a manter o equilíbrio orçamentário.
§ 4º - Para efeito na base de cálculo das transferências de recursos que o Município esteja obrigado a efetuar, excluem-se as receitas com destinação específica provenientes de convênios, ajustes ou acordos e demais disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal – LC Nº. 101/2000, para a obtenção da receita geral líquida.

Art. 34 - O Poder Legislativo terá como limites de suas despesas correntes e de capital em 2026, para efeito de elaboração de sua respectiva Proposta Orçamentária, nos termos do Inciso I do Art. 29-A da CF/88, no máximo do valor de 7% (sete por cento), em observância a projeção da Receita prevista no art. 29-A da Constituição Federal, referente ao Exercício de 2025, com base nos valores efetivamente arrecadados até o mês de junho de 2025, facultado em comum acordo dos representantes do Poder Executivo e Legislativo, promover revisão dos ajustes necessários em Fevereiro de 2026, conforme o resultado apurado de Dezembro/2025, mediante Crédito Suplementar.
§ 1º - A transferência de recursos referentes aos Duodécimos à Câmara Municipal, 'obedecerá às disposições estabelecidas para as demais contas de gestão e, será liberado até o dia 20 de cada mês durante a execução orçamentária.
§ 2º - Durante a execução orçamentária no exercício de 2026, caso haja a quitação de despesas específicas do Poder Legislativo pelo Poder Executivo, as mesmas poderão ser deduzidas da parcela duodecimal a ser repassada no mês que ocorrer referido pagamento.
Art. 35 - A partir do 10º dia do início do exercício de 2026, o município poderá contratar operações de créditos internas por antecipação da receita destinadas a atender a insuficiência de caixa, a qual deverá ser quitada, com juros e outros encargos incidentes, até o dia dez de dezembro de 2026, observadas as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal – LC N.º 101/2000.
Art. 36 – Fica autorizado o Município celebrar convênios com instituições bancárias visando a abertura de linhas de créditos para empréstimo financeiro e/ou para bens e serviços em favor dos Servidores e Empregados Municipais, vedado disposição de garantias de recursos municipais para cobertura do principal, de encargos financeiros e operacionais, inclusive, pertinente a inadimplências, devendo correr por inteira responsabilidade dos beneficiários, restringindo o Município como partícipe respondendo apenas pelas retenções das consignações em folha de pagamento para recolhimento a instituição financiadora.
Art. 37 - A prestação de contas anual do Município constará nos moldes da Lei Federal 4.320/64, constará dos anexos exigidos sobre a execução na forma e com o detalhamento apresentado pela Lei Orçamentária anual.
Art. 38 - Os projetos de lei de créditos adicionais poderão a qualquer tempo ser solicitado ao Poder Legislativo, ressalvado o disposto no art. 167, § 3º, da Constituição Federal.
Art. 39 - São vedados quaisquer procedimentos no âmbito dos sistemas de orçamento, programação financeira e contabilidade, que viabilizem a execução de despesas sem comprovação e suficiência disponibilidade de dotação orçamentária.
Art. 40 - Caso a Proposta Orçamentária não seja remetida pelo Poder Legislativo até 30 de dezembro de 2025 para sanção do Poder Executivo, ficam autorizados os atos administrativos, por Decreto do Poder Executivo e do Poder Legislativo no âmbito de suas dotações, no início de exercício financeiro de 2026, utilizando-se, a cada mês, 1/12 (UM DOZE AVOS) do valor Total da Proposta do Projeto de Lei em tramitação no Poder Legislativo.
§ 1º - Considerar-se-á antecipação de crédito, à conta da Lei Orçamentária, a utilização dos recursos autorizada neste artigo, não sendo considerado como Crédito Adicional Especial, Extraordinário e/ou Suplementar para fins dos limites estabelecidos nas autorizações.
§ 2º - Os saldos negativos eventualmente apurados em virtude de emendas apresentadas ao projeto de lei de orçamento no Poder Legislativo e do procedimento previsto neste artigo serão ajustados, após sanção da Lei Orçamentária, através da abertura, por Decreto, de créditos adicionais mediante remanejamento de dotações.
§ 3º - Não se incluem no limite previsto no *caput* deste artigo, podendo ser abertos de acordo com a necessidade, as dotações para atendimento de despesas com:
pessoal e encargos sociais;
pagamento de serviços de dívida;
água, energia elétrica e telefone;
combustíveis e peças;
os subprojetos e subatividades em execução em 2026, financiados com recursos externos e contrapartida;
o Sistema Municipal de Educação;
pagamento das despesas correntes relativas a operacionalização do Sistema Único de Saúde; e,
manutenção de serviços anteriormente criados e em pleno funcionamento.

§ 4º - Aplica-se o previsto no Art. 48 considerando como limite as cotas mensais abertas até o mês corrente, de acordo com o Projeto de Lei Orçamentária que tramita no Poder Legislativo.
Art. 41 – Ficam autorizadas as despesas à serem incluídas no Orçamento para o exercício de 2026, Créditos Orçamentários visando custear despesas com:
I – Apoio financeiro a Policiamento, Poder Judiciário e o Poder Militar Brasileiro, e/ou custeio de alimentação, hospedagem, manutenção de viaturas, necessários e emergentes ao regular funcional da segurança no Município;

II – Doações a pessoas carentes pelo serviço de Assistência Social, para o auxílio a estudantes, para o auxílio ao desporto comunitário e de rendimento;
III – Refeições e lanches para autoridades e Servidores, do Município ou de quaisquer órgãos ou entidades, estando desenvolvendo atividades de interesse do Município, sem que para isso tenham sido remunerados com diárias pela origem;
IV – Pagamento de Precatórios e encargos financeiros referentes a juros de mora e multas sobre obrigações municipais por força de mando legal;
V – Suprimento de Fundos.
VI – Convênios com outras Esferas de Governo (Federal/Estadual), para garantir a efetividade dos direitos, e dar Garantia a Prestação de Serviços a População do Município, de obrigações dos demais entes, com contrapartida Municipal, somente quando, for a favor da População do Município.
VII **–** Consórcios Públicos Intermunicipais, desde que, tenham sido previamente autorizados em Lei Especifica pelo Poder Legislativo Municipal.
§ 1º - As refeições e lanches, quando necessárias, inclusive em datas comemorativas, serão concedidas em reuniões com autoridades de outras esferas administrativas, e com membros da Edilidade municipal, Secretários e Servidores Públicos Municipais, Membros de Conselhos Municipais, bem como, por ocasião de horários extraordinários dos servidores para execução de serviços.
§ 2º - As doações serão concedidas em caso de extrema necessidade, com o controle e acompanhamento do Órgão de Assistência Social.
Art. 42 – A fixação das despesas deve estar compatível com a real previsão das receitas, de tal forma que a execução orçamentária seja efetuada com permanente equilíbrio entre receitas e despesas.
Art. 43 – Em caso de desequilíbrio entre receitas e despesas, no curso da execução orçamentária, os critérios de limitação de empenho, em ordem de prioridade a serem limitadas, são:

a) – Primeiras despesas limitadas, Despesas de custeio referentes a remuneração de serviços pessoais;
b) – Segundas despesas limitadas, Despesas referentes a obras e instalações;
c) – Terceiras despesas limitadas, Despesas referentes a aquisição de material permanente;
d) – Quartas despesas limitadas, Despesas de custeio referentes a gastos com outros serviços e encargos, como combustíveis, peças, insumos e outros bens necessárias ao funcionamento do Município;
e) – Quintas despesas limitadas, Despesas de custeio referentes a gastos com Pessoal e material de consumo;
Art. 44 – Caso seja necessária a limitação de empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira, para atender ao teto do cronograma de desembolso bimestral, essa será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento da cada Poder.
§ 1º - Na hipótese da ocorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo e aos demais órgãos, o montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

Art. 45 – Os programas de manutenção e funcionamento dos serviços públicos já prestados à população terão prioridades sobre as despesas com sua expansão e com novos investimentos.
Art. 46 – Os órgãos responsáveis pela execução dos créditos orçamentários e adicionais aprovados processarão o empenho da despesa, observados os Limites fixados para cada modalidade de aplicação dentro do mesmo órgão.
Parágrafo Único – Fica autorizado o remanejamento, a transferência dos saldos dentro do mesmo órgão das Fontes de Recurso, dentro da mesma modalidade de aplicação da classificação por categoria econômica.
Art. 47 – Fica prevista a possibilidade de alienação de bens municipais, em conformidade com a Lei 4.320/64, Lei 14.133/21 e a Lei Complementar 101/2000;
Art. 48 – Ficará o Chefe do Poder Legislativo e Executivo, no âmbito de suas respectivas dotações orçamentárias, autorizados a efetuar Créditos Adicionais Suplementares no Orçamento 2026 nos seguintes Limites:

§ 1º - Os Créditos Suplementares abertos pela fonte Superávit Financeiro previsto no Art. 43 §1º inciso I da Lei 4.320/64, terá como limite os valores relativos ao superávit financeiro calculado entre a diminuição do ativo financeiro e o passivo financeiro apurado com base no Balanço Geral do exercício anterior.
§ 2º - Os Créditos Suplementares abertos pela fonte Excesso de Arrecadação previsto no Art. 43 §1º inciso II da lei 4.320/64, terá como limite os valores relativos à diferença apurada entre o total a ser arrecadado até o mês, considerando a proporção arrecadada proporcionalmente ao total do orçamento ou a proporção arrecadada no exercício anterior em confronto com o valor efetivamente arrecadado.
§ 3º - Os Créditos Suplementares abertos pela fonte Anulação de Dotação previsto no Art. 43 §1º inciso III da lei 4.320/64 até o limite de 80% (oitenta por cento) em função do valor total da Lei Orçamentária sancionada para o ano de 2026.
§ 4º - Os Créditos Suplementares abertos pela fonte Operações de Crédito previsto no Art. 43 §1º inciso IV da lei 4.320/64, terá como limite os valores relativos ao total contratualizado com a instituição financeira autorizada em conformidade com o previsto na Resolução 43 do Senado Federal.
§ 5º - Os Créditos Adicionais somente serão utilizados para transferir de uma categoria econômica para outra, considerando como limite a modalidade de aplicação, as demais autorizações deverão ocorrer mediante alteração de Quadro de Detalhamento da Despesa.
§ 6º - A movimentação Fonte de Recurso dentro do mesmo elemento de despesa, mesma conta orçamentaria, mesmo órgão, será feita mediante documento que demonstre essa movimentação e não entrará para o limite de Credito Adicional previsto nos incisos anteriores.
Art. 49 – Consistem vantagens especiais da Educação Básica o **ABONO ESPECIAL** assegurado aos Profissionais da Educação Básica, oriundo do saldo dos 70% (setenta por cento) dos recursos do **FUNDEB** de acordo com a execução financeira apurada no exercício, podendo ser antecipado o pagamento do ABONO ESPECIAL caso as projeções financeiras assim permitirem em determinado período, desde que o valor da folha de pagamento e dos encargos não aplique percentual previsto em Lei;
Art. 50 - O Poder Executivo publicará, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis da data de publicação da lei orçamentária anual, os quadros de detalhamento da Programação Financeira e Cronograma de Desembolso Mensal previsto na LRF, por órgão integrante do orçamento fiscal e da seguridade social.
Art. 51 - Conterá do Sistema de CONTABILIDADE, em meio magnético, os bancos de dados da Lei Orçamentária para fins de Registro das contas de gestão e emissão de relatórios sintéticos e analíticos.
§ 1º - Os relatórios constantes no *caput* desta lei serão estipulados de acordo com as Normas estipuladas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
§ 2º - O relatório de execução orçamentária não constará duplicidade, eliminando-se os valores correspondentes às transferências intragovernamentais.
§ 3º - O relatório discriminará as despesas com o pessoal e encargos sociais, de modo a evidenciar os quantitativos despendidos com os vencimentos de vantagens, encargos com pensionistas e inativos e encargos sociais.
§ 4º - Além da parte relativa à despesa, o relatório de que trata o *caput* deste artigo conterá demonstrativo de execução da receita, de acordo com a classificação constante do anexo II da Lei n.º 4.320/64, incluindo o valor estimado e o arrecadado no mês, e acumulado no exercício, bem como informações sobre eventuais reestimativas.
Art. 52 - O setor competente, após a publicação da Lei Orçamentária Anual, divulgará, para efeito das Contas de Gestão, fundos e entidades que integram os orçamentos, o seguinte:

Quadros demonstrativos da especificação dos programas de trabalhos;
quadros demonstrativos da natureza de despesa, detalhada no mínimo por elemento;
quadro da programação financeira e o cronograma de desembolso financeiro.

Art. 53 - O Poder Executivo poderá utilizar sistema eletrônico de processamento de dados em meio magnético rígido e/ou flexível para escrituração e apresentação de matéria contábil relativa à execução

orçamentária, financeira e patrimonial, inclusive para fazer prova junto aos órgãos de fiscalização com relação a sua obrigação mensal e/ou anual de prestar contas e procedendo as movimentações contábeis, registros dos seus controles internos e o reforço orçamentário às dotações até seu respectivo montante, utilizando o sistema eletrônico computadorizado.
Art. 54 - Poderá o Município, Poder Executivo ou Poder Legislativo fixar convênios ou termos de cooperação com entidades representativas de classe, mediante apresentação do Convênio.
Art. 55 – As ações vinculadas a Criança e ao Adolescente no âmbito do SUAS deverão ser vinculadas sobre as privações que afetam crianças e adolescentes e os desafios atuais, que incluem o agravamento da insegurança alimentar e da pobreza extrema, priorizando a alfabetização e as persistentes desigualdades raciais, combatendo a condição de pobreza e o acesso a direitos básicos, como educação, saneamento, água, alimentação, esporte, lazer, cultura, proteção contra o trabalho infantil, moradia e informação.
Art. 56 – Aplicam-se a esta Lei as demais disposições da Lei nº. 4320/64 e Lei Complementar Nº. 101/2000, no que concerne a esfera municipal.
Art. 57 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 58 – Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de QUITERIANÓPOLIS- CE, em 30 de junho de 2025.

JULIANA MONTEIRO ABREU
Prefeita Municipal de Quiterianópolis

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:F8F7C7BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 185/2025

PORTARIA N° 185/2025

Quiterianópolis – CE, em 02 de junho de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.
RESOLVE:
Art.1º - Exonerar a Sra. **ANTONIA ELENIRA GONÇALVES DE MELO SALES**, do cargo em comissão de **Técnica em Acompanhamento Pedagógico dos Anos Finais** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, integrante da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, 02 de junho de 2025.

JULIANA MONTEIRO ABREU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:91132A4F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 186/2025

PORTARIA N° 186/2025

Quiterianópolis – CE, em 02 de junho de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.
RESOLVE:
Art.1º - Exonerar a Sra. **RUBYA MACEDO LIMA**, do cargo em comissão de **Técnica em Acompanhamento Pedagógico dos Anos Finais** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, integrante da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, 02 de junho de 2025.

JULIANA MONTEIRO ABREU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:8EE2D5A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 187/2025

PORTARIA N° 187/2025

Quiterianópolis – CE, em 02 de junho de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.
RESOLVE:
Art.1º - Exonerar o Sr. **FRANCISCO MARCONES MOURA SILVA, do cargo de Gerente do Mais Paic Integral,** lotado na Secretaria Municipal de Educação do Município de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, 02 de junho de 2025.

JULIANA MONTEIRO ABREU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:E5EBA635

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 188/2025

PORTARIA N° 188/2025

Quiterianópolis – CE, em 02 de junho de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.
RESOLVE:
Art.1º - Exonerar a Sra. **MARIA AURISTELIA FERREIRA DE SANTANA,** do cargo de **DIRETORA ESCOLAR**, lotada na ESCOLA ZACARIAS BEZERRA DO NASCIMENTO, vinculada à Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, 02 de junho de 2025.

JULIANA MONTEIRO ABREU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:342869DA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 189/2025

PORTARIA N° 189/2025

Quiterianópolis – CE, em 02 de junho de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.
RESOLVE:
Art.1º - Nomear a Sra. **ANTONIA ELENIRA GONÇALVES DE MELO SALES,** para ocupar o cargo em comissão de **Gerente Municipal do PAIC Integral**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, integrante da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, 02 de junho de 2025.

JULIANA MONTEIRO ABREU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:58027AD8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 190/2025

PORTARIA N° 190/2025

Quiterianópolis – CE, em 02 de junho de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.
RESOLVE:
Art.1º - Nomear o Sr. **FRANCISCO MARCONE MOURA SILVA,** para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador de Ensino, Acompanhamento e Formação Pedagógica** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, integrante da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, 02 de junho de 2025.

JULIANA MONTEIRO ABREU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:8FD14C1B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 191/2025

PORTARIA N° 191/2025

Quiterianópolis – CE, em 02 de junho de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.
RESOLVE:
Art.1º - Nomear a Sra. **RUBYA MACEDO LIMA,** para ocupar o cargo em comissão de **Coordenadora de Avaliação Escolar** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, integrante da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, 02 de junho de 2025.

JULIANA MONTEIRO ABREU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:4D4DC78F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 192/2025

PORTARIA N° 192/2025

Quiterianópolis – CE, em 02 de junho de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.
RESOLVE:
Art.1º - Nomear a Sra. **ANTONIA LIDIANE ANTUNES DE BELO** para ocupar o Cargo em Comissão de **Técnica em Acompanhamento Pedagógico dos Anos Finais,** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, 02 de junho de 2025.

JULIANA MONTEIRO ABREU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:1848BE67

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 193/2025

PORTARIA N° 193/2025

Quiterianópolis – CE, em 02 de junho de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.
RESOLVE:
Art.1º - Nomear a Sra. **MARIA AURISTELIA FERREIRA DE SANTANA** para ocupar o Cargo em Comissão de **Coordenadora de Gestão,** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, 02 de junho de 2025.

JULIANA MONTEIRO ABREU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:38E91128

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 194/2025

PORTARIA N° 194/2025

Quiterianópolis – CE, em 02 de junho de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.
RESOLVE:
Art.1º - Nomear o Sr. **ANTONIO SOARES SILVA,** para ocupar o cargo em comissão de **Técnico em Acompanhamento Pedagógico dos Anos finais,** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, 02 de junho de 2025.

JULIANA MONTEIRO ABREU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:70ED083B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 195/2025

PORTARIA N° 195/2025

Quiterianópolis – CE, em 02 de junho de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.
RESOLVE:
Art.1º - Nomear a Sra. **Luiza Jamile Costa,** para ocupar o cargo em comissão de **Técnico em Acompanhamento Pedagógico dos Anos finais,** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, integrante da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, 02 de junho de 2025.

JULIANA MONTEIRO ABREU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:CF9A8CBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 196/2025

PORTARIA N° 196/2025

Quiterianópolis – CE, em 02 de junho de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.
RESOLVE:
Art.1º - Nomear a Sra. **RAIMUNDA VANDERLANIA FREIRE DE SOUSA,** para ocupar o cargo em comissão de **Coordenadora Diversidade e Igualdade Racial,** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, integrante da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, 02 de junho de 2025.

JULIANA MONTEIRO ABREU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:199B53FE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 02/2025-EPQ

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - AVISO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 02/2025-EPQ. A Secretaria de Educação, torna público que no período do dia 01/07/2025 ao dia 16/07/2025 às 08h, realizará o recebimento dos documentos do processo de Pré-Qualificação. **OBJETO:** Pré-qualificação para construção de quadra coberta padrão FNDE na localidade de Angical, zona rural do Município de Quiterianópolis - CE. O edital de pré-qualificação pode ser obtido dos sites https://compras.m2atecnologia.com.br/ e https://quiterianopolis.ce.gov.br/. Mais informações no telefone (88) 3657-1064. Quiterianópolis - CE, 30 de junho de 2025.

JOSÉ ÍTALO ALVES COSTA -
Agente de Contratação.

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:98D0D778

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 02.06.002/2025

ATO Nº 02.06.002/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, Ricardo José Araújo Silveira, no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:
Nomear o(a) Senhor(a) **JOSE ROBERTO ROCHA FILHO,** para exercer o cargo em comissão de **GERÊNCIA DE COMPRAS,** simbologia **DAS-2,** vinculado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir desta data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Junho de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:34F0046E

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 02.06.003/2025

ATO Nº 02.06.003/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, Ricardo José Araújo Silveira, no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá
R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a) **RAIMUNDO HOTOMBERG ALVES DE QUEIROZ**, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR DE ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO**, simbologia **DAS-5**, vinculado à **FUNDAÇÃO CULTURAL DE QUIXADÁ**, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir desta data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Junho de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:F65617D9

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 02.06.004/2025

ATO Nº 02.06.004/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, Ricardo José Araújo Silveira, no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá
R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a) **ANTONIO NATANAEL ALENCAR HOLANDA,** para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO,** simbologia **DAS-2,** vinculado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir desta data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Junho de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:B5A5DD98

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 02.06.006/2025

ATO Nº 02.06.006/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, Ricardo José Araújo Silveira, no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá
R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a) **ACRIZIANE DE FREITAS LIMA,** para exercer o cargo em comissão de **ASSESSORIA DE PROJETOS,** simbologia **DNS-2,** vinculado à **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir desta data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Junho de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:FD41DD47

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 02.06.007/2025

ATO Nº 02.06.007/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, Ricardo José Araújo Silveira, no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá
R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a) **DIOGO FERREIRA BORGES,** para exercer o cargo em comissão de **PRODUTOR DE CONTEÚDO DIGITAL,** simbologia **DAS-5,** vinculado à **GABINETE DO PREFEITO**, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir desta data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Junho de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:BFA20DBB

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 02.06.008/2025

ATO Nº 02.06.008/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, Ricardo José Araújo Silveira, no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá
R E S O L V E:
Nomear o(a) Senhor(a) **LEYLA HOLANDA DE ARAUJO,** para exercer o cargo em comissão de **COORDENAÇÃO CRAS CAMPO NOVO,** simbologia **DAS-2,** vinculado à **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir desta data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Junho de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:260B216B

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 02.06.009/2025

ATO Nº 02.06.009/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, Ricardo José Araújo Silveira, no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá
R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a) **FRANCISCA ENEILIANE MAGALHAES GOMES,** para exercer o cargo em comissão de **COORDENAÇÃO CRAS CAMPO VELHO,** simbologia **DAS-2,** vinculado à **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir desta data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Junho de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:4BE79FBE

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 07.06.001/2025

ATO Nº 07.06.001/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá.

R E S O L V E:

Exonerar a pedido o(a) Senhor(a) PAULO CESAR ALVES BRAUNA, CPF 664.382.093-68, do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS, Estatutário(a), conforme a Ato nº 25.10.044/2010, de 25 de Outubro de 2010, vinculado à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, a partir da presente data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 07 de Junho de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:12D85AEA

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 16.06.001/2025

ATO Nº 16.06.001/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, Ricardo José Araújo Silveira, no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá
R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a) **VERA LUCIA COELHO DE ARAGÃO,** para exercer o cargo em comissão de **COORDENAÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA,** simbologia **DAS-2,** vinculado à **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir desta data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 16 de Junho de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:3AC07630

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 30.05.001/2025

ATO Nº 30.05.001/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, Ricardo José Araújo Silveira, no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **FRANCISCO ANTONIO DE LIMA PINTO,** do cargo em comissão de **SUPERVISOR DE ENDEMIAS,** simbologia **DAS-1,** vinculado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir desta data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 30 de maio de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:982756AC

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 30.05.002/2025

ATO Nº 30.05.002/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, Ricardo José Araújo Silveira, no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **DIOGO FERREIRA BORGES,** do cargo em comissão de **COORDENADOR DE ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO**, simbologia **DAS-5**, vinculado à **FUNDAÇÃO CULTURAL DE QUIXADÁ**, a partir desta data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 30 de maio de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:7EBA1235

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 30.05.003/2025

ATO Nº 30.05.003/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, Ricardo José Araújo Silveira, no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **LEILA DE FATIMA DA SILVA ARAGÃO,** do cargo em comissão de **COORDENAÇÃO CRAS CAMPO NOVO**, simbologia **DAS-2**, vinculado à **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, a partir desta data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 30 de maio de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:23549739

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 30.05.004/2025

ATO Nº 30.05.004/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, Ricardo José Araújo Silveira, no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **LEYLA HOLANDA DE ARAUJO,** do cargo em comissão de **COORDENAÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**, simbologia **DAS-1**, vinculado à **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, a partir desta data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 30 de maio de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:E6CABCC0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 02.06.019/2025

PORTARIA Nº 02.06.019/2025

CONCEDE LICENÇA SEM ÔNUS A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) ANTONIA KERLY CUNHA QUEIROZ, portador (a) do CPF 007.308.033-09, servidor (a) municipal, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, admitido (a) em 01/09/2011, matrícula 00899121 no cargo de TERAPEUTA OCUPACIONAL, Licença Sem Ônus, no período de 03 (TRES) anos, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir data de 02/06/2025.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 02 de Junho de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:E923EE51

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 02.06.019/2025

PORTARIA Nº 02.06.019/2025

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE 1/3 A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) FRANCISCO ANTONIO DE LIMA PINTO, portador(a) do CPF 431.217.723-68, servidor(a) municipal, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, admitido(a) em 02/06/2008, matricula 00893433, no cargo de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, Gratificação de 1/3 sobre 100% dos vencimentos, a partir da presente data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 02 de Junho de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:DFE77F36

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 17.06.001/2025

PORTARIA Nº 17.06.001/2025

CONCEDE LICENÇA SEM ÔNUS A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) CHRISNA SUYANNE FERNANDES FILGUEIRAS, portador (a) do CPF 042.424.393-85, servidor (a) municipal, lotado (a) no (a) SECRETARIA DE SAUDE, admitido (a) em 14/02/2019, matrícula 00915500 no cargo de DENTISTA, Licença Sem Ônus, no período de 03 (TRES) anos, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 17 de Junho de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:2A0F2CF4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXELÔ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.06.10.13.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato nº 2025.06.10.13.1 **Dispensa de Licitação** Nº. 2025.06.10.13. **Fundamento da Contratação:** Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes**: Secretaria de Desporto e Juventude e a empresa M.F FERREIRA GALVÃO-ME, inscrita no CNPJ n. 07.406.018/0001-37. **Objeto**: a Aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria de Desporto e Juventude do Município de Quixelô/CE **Valor Total do Contrato**: R$ 4.084,00 (quatro mil e oitenta e quatro reais). **Vigência do Contrato:** 12 (doze) meses. **Signatários**: Ailton Fernandes da Silva e Maria Fabiana Ferreira Galvão. Data de Assinatura do Contrato: 25 de Junho de 2025.

Publicado por:
Francisca Raquel de Oliveira
Código Identificador:F0D6F0DF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.06.10.14.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato nº 2025.06.10.14.1 **Dispensa de Licitação** Nº. 2025.06.10.14. **Fundamento da Contratação:** Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes**: Secretaria de Educação e a empresa M.F FERREIRA GALVÃO-ME, inscrita no CNPJ n. 07.406.018/0001-37. **Objeto**: a Aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Quixelô/CE **Valor Total do Contrato**: R$ 5.525,60 (cinco mil e quinhentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos). **Vigência do Contrato:** 12 (doze) meses. **Signatários**: Ilderlucia Cândido de Oliveira Gonçalves e Maria Fabiana Ferreira Galvão. Data de Assinatura do Contrato: 25 de Junho de 2025.

Publicado por:
Francisca Raquel de Oliveira
Código Identificador:AEE616E7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.06.10.16.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato nº 2025.06.10.16.1 **Dispensa de Licitação** Nº. 2025.06.10.16. **Fundamento da Contratação:** Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes**: Gabinete do Prefeito e a empresa M.F FERREIRA GALVÃO-ME, inscrita no CNPJ n. 07.406.018/0001-37. **Objeto**: a Aquisição de material de expediente, para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito do Município de Quixelô/CE **Valor Total do Contrato**: R$ 6.491,90 (seis mil e quatrocentos e noventa e um reais e noventa centavos). **Vigência do Contrato:** 12 (doze) meses. **Signatários**: Tiago Anderson Nogueira de Oliveira e Maria Fabiana Ferreira Galvão. Data de Assinatura do Contrato: 25 de Junho de 2025.

Publicado por:
Francisca Raquel de Oliveira
Código Identificador:140A5712

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.06.10.17.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato nº 2025.06.10.17.1 **Dispensa de Licitação** Nº. 2025.06.10.17. **Fundamento da Contratação:** Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes**: Secretaria de Assistência Social e a empresa M.F FERREIRA GALVÃO-ME, inscrita no CNPJ n. 07.406.018/0001-37. **Objeto**: a Aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Quixelô/CE **Valor Total do Contrato**: R$ 5.872,20 (cinco mil oitocentos e setenta e dois reais e vinte centavos). **Vigência do Contrato:** 12 (doze) meses. **Signatários**: Jayllani Araújo Alexandre e Maria Fabiana Ferreira Galvão. Data de Assinatura do Contrato: 25 de Junho de 2025.

Publicado por:
Francisca Raquel de Oliveira
Código Identificador:53789476

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.06.10.18.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato nº 2025.06.10.18.1 **Dispensa de Licitação** Nº. 2025.06.10.18. **Fundamento da Contratação:** Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes**: Secretaria da Mulher e a empresa M.F FERREIRA GALVÃO-ME, inscrita no CNPJ n. 07.406.018/0001-37. **Objeto**: a Aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria da Mulher do Município de Quixelô/CE **Valor Total do Contrato**: R$ 5.233,70 (cinco mil duzentos e trinta e três reais e setenta centavos). **Vigência do Contrato:** 12 (doze) meses. **Signatários**: Iara Geísa Araújo

Nascimento e Maria Fabiana Ferreira Galvão. Data de Assinatura do Contrato: 25 de Junho de 2025.

Publicado por:
Francisca Raquel de Oliveira
Código Identificador:CE2CB0A0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.06.10.19.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato nº 2025.06.10.19.1 **Dispensa de Licitação** Nº. 2025.06.10.19. **Fundamento da Contratação:** Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes**: Secretaria de Cultura e Turismo e a empresa M.F FERREIRA GALVÃO-ME, inscrita no CNPJ n. 07.406.018/0001-37. **Objeto**: a Aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Quixelô/CE **Valor Total do Contrato**: R$ 3.018,70 (três mil e dezoito reais e setenta centavos). **Vigência do Contrato:** 12 (doze) meses. **Signatários**: Guilherme Macedo Silva e Maria Fabiana Ferreira Galvão. Data de Assinatura do Contrato: 25 de Junho de 2025.

Publicado por:
Francisca Raquel de Oliveira
Código Identificador:88885B01

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.06.10.20.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato nº 2025.06.10.20.1 **Dispensa de Licitação** Nº. 2025.06.10.20. **Fundamento da Contratação:** Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes**: Secretaria de Planejamento, Administração, Finanças e Orçamento e a empresa M.F FERREIRA GALVÃO-ME, inscrita no CNPJ n. 07.406.018/0001-37. **Objeto**: a Aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Administração, Finanças e Orçamento do Município de Quixelô/CE **Valor Total do Contrato**: R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais). **Vigência do Contrato:** 12 (doze) meses. **Signatários**: Antônio Vicente da Silva Filho e Maria Fabiana Ferreira Galvão. Data de Assinatura do Contrato: 25 de Junho de 2025.

Publicado por:
Francisca Raquel de Oliveira
Código Identificador:4C358BFA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.06.10.21.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato nº 2025.06.10.21.1 **Dispensa de Licitação** Nº. 2025.06.10.21. **Fundamento da Contratação:** Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes**: Secretaria de Saúde e a empresa M.F FERREIRA GALVÃO-ME, inscrita no CNPJ n. 07.406.018/0001-37. **Objeto**: a Aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Quixelô/CE **Valor Total do Contrato**: R$ 7.598,70 (sete mil quinhentos e noventa e oito reais e setenta centavos). **Vigência do Contrato:** 12 (doze) meses. **Signatários**: Ana Larissa Carvalho de Oliveira e Maria Fabiana Ferreira Galvão. Data de Assinatura do Contrato: 25 de Junho de 2025.

Publicado por:
Francisca Raquel de Oliveira
Código Identificador:D27A3D48

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 520/2025

PORTARIA Nº 520/2025.

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA A SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXELÔ, ESTADO DO CEARÁ, José Adil Vieira Júnior, no uso de suas atribuições legais, em especial o que determina o artigo 107, II, "a", da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o deferimento do pleito de licença por motivo de doença em pessoa da família, pelo prazo de quinze dias, formulado pela servidora pública ANA MÁRCIA ALVES PEREIRA, Matrícula nº 69, ocupante do cargo público de Professora, com lotação na Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE

Art. 1º – Conceder à servidora ANA MÁRCIA ALVES PEREIRA, Matrícula nº 69, ocupante do cargo público de Professora, licença por motivo de doença em pessoa da família pelo prazo de quinze dias, contados a partir de 03/06/2025, consoante autoriza o artigo 80 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Quixelô/CE.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e incidindo os seus efeitos a partir de 03/06/2025.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixelô/CE, 09 de junho de 2025.

JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Quixelô/CE

Publicado por:
Lanna Karina Paula Cipriano
Código Identificador:F5DFDEBD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 522/2025

PORTARIA Nº 522/2025.

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA A SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXELÔ, ESTADO DO CEARÁ, José Adil Vieira Júnior, no uso de suas atribuições legais, em especial o que determina o artigo 107, II, "a", da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o deferimento do pleito de licença por motivo de doença em pessoa da família, pelo prazo de trinta dias, formulado pelo servidor público CARLOS CÉSAR COSTA FILHO, Matrícula nº 1979, ocupante do cargo público de Auxiliar de Serviços Gerais, com lotação na Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE

Art. 1º – Conceder ao servidor CARLOS CÉSAR COSTA FILHO, Matrícula nº 1979, ocupante do cargo público de Auxiliar de Serviços Gerais, licença por motivo de doença em pessoa da família pelo prazo de trinta dias, contados a partir de 02/06/2025, consoante autoriza o artigo 80 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Quixelô/CE.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e incidindo os seus efeitos a partir de 02/06/2025.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixelô/CE, 09 de junho de 2025.

JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Quixelô/CE

Publicado por:
Lanna Karina Paula Cipriano
Código Identificador:89DAF929

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 523/2025

PORTARIA Nº 523/2025.

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA A SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXELÔ, ESTADO DO CEARÁ, José Adil Vieira Júnior, no uso de suas atribuições legais, em especial o que determina o artigo 107, II, "a", da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o deferimento do pleito de licença por motivo de doença em pessoa da família, pelo prazo de cinco dias, formulado pela servidora pública CLETIA ALVES DE OLIVEIRA, Matrícula nº 1770, ocupante do cargo público de Auxiliar de Serviços Gerais, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE

Art. 1º – Conceder à servidora CLETIA ALVES DE OLIVEIRA, Matrícula nº 1770, ocupante do cargo público de Auxiliar de Serviços Gerais, licença por motivo de doença em pessoa da família pelo prazo de cinco dias, contados a partir de 08/05/2025, consoante autoriza o artigo 80 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Quixelô/CE.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e incidindo os seus efeitos a partir de 08/05/2025.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixelô/CE, 09 de junho de 2025.

JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Quixelô/CE

Publicado por:
Lanna Karina Paula Cipriano
Código Identificador:9A5FCC6F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 524/2025

PORTARIA Nº 524/2025.

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA A SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXELÔ, ESTADO DO CEARÁ, José Adil Vieira Júnior, no uso de suas atribuições legais, em especial o que determina o artigo 107, II, "a", da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o deferimento do pleito de licença por motivo de doença em pessoa da família, pelo prazo de quinze dias, formulado pela servidora pública FRANCISCA GILMA GUEDES DA SILVA, Matrícula nº 3246, ocupante do cargo público de Professora, com lotação na Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE

Art. 1º – Conceder à servidora FRANCISCA GILMA GUEDES DA SILVA, Matrícula nº 3246, ocupante do cargo público de Professora, licença por motivo de doença em pessoa da família pelo prazo de quinze dias, contados a partir de 02/06/2025, consoante autoriza o artigo 80 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Quixelô/CE.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e incidindo os seus efeitos a partir de 02/06/2025.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixelô/CE, 09 de junho de 2025.

JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Quixelô/CE

Publicado por:
Lanna Karina Paula Cipriano
Código Identificador:06D8308A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 525/2025

PORTARIA Nº 525/2025.

CONCEDE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA A SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXELÔ, ESTADO DO CEARÁ, José Adil Vieira Júnior, no uso de suas atribuições legais, em especial o que determina o artigo 107, II, "a", da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o deferimento do pleito de prorrogação de licença por motivo de doença em pessoa da família, pelo prazo de quinze dias, iniciando-se em 03/06/2025, formulado pela servidora pública MARIA CONCEIÇÃO ALVES DE OLIVEIRA (Matrícula nº 762), ocupante do cargo público de Professora, com lotação na Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE

Art. 1º – Conceder à servidora MARIA CONCEIÇÃO ALVES DE OLIVEIRA (Matrícula nº 762), ocupante do cargo público de Professora, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, prorrogação de licença por motivo de doença em pessoa da família pelo prazo de quinze dias, iniciando-se em 03/06/2025, consoante autoriza o artigo 80 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Quixelô/CE.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e retroagindo os seus efeitos a 03/06/2025.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixelô/CE, 09 de junho de 2025.

JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Quixelô/CE

Publicado por:
Lanna Karina Paula Cipriano
Código Identificador:EC624BAA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 528/2025-GAB

PORTARIA Nº 528/2025-GAB.

CONCEDE AFASTAMENTO REMUNERADO A SERVIDOR PÚBLICO EM DECORRÊNCIA DE FALECIMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Quixelô/CE, **JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 107, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO requerimento de licença por motivo de falecimento de pessoa da família (mãe) apresentado pelo(a) servidor(a) público(a) efetivo(a) CÍCERA MARTINS DA SILVA (Matrícula nº 1988), ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, acompanhado da respectiva certidão de óbito;

CONSIDERANDO que todos os servidores do município de Quixelô/CE são regidos pela Lei Complementar Municipal nº 031, de 15 de dezembro de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Quixelô/CE);

CONSIDERANDO que o artigo 90, inciso III, alínea "b", do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Quixelô/CE, prevê a concessão de oito dias consecutivos de afastamento remunerado ao servidor público em decorrência do falecimento de cônjuge, companheiro, pai, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

CONSIDERANDO o Princípio da Legalidade, insculpido no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988;

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER ao(à) servidor(a) público(a) efetivo(a) CÍCERA MARTINS DA SILVA (Matrícula nº 1988), ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, nos moldes do artigo 90, inciso III, alínea "b", do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Quixelô/CE, **AFASTAMENTO REMUNERADO pelo prazo de oito dias consecutivos,** em decorrência do falecimento de sua mãe, contados a partir de 05 de junho de 2025.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo os seus efeitos a 05/06/2025.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixelô/CE, aos nove dias do mês de junho de 2025.

JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Quixelô/CE

Publicado por:
Lanna Karina Paula Cipriano
Código Identificador:65A2046B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 531/2025

PORTARIA Nº 531/2025.

CONCEDE AFASTAMENTO REMUNERADO A SERVIDOR PÚBLICO EM DECORRÊNCIA DE CASAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Quixelô/CE, **JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 107, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO requerimento de afastamento remunerado por motivo de casamento, pelo prazo de três, apresentado pelo(a) servidor(a) público(a) efetivo(a) ALANNE VIRGINIA ARAÚJO ALVES (Matrícula nº 7625), ocupante do cargo de Psicóloga, acompanhado da respectiva certidão cartorária;

CONSIDERANDO que todos os servidores do município de Quixelô/CE são regidos pela Lei Complementar Municipal nº 031, de 15 de dezembro de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Quixelô/CE);

CONSIDERANDO que o artigo 90, inciso III, alínea "a", do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Quixelô/CE, prevê a concessão de oito dias consecutivos de afastamento remunerado ao servidor público em decorrência de casamento;

CONSIDERANDO o Princípio da Legalidade, insculpido no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988;

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER ao(à) servidor(a) público(a) efetivo(a) ALANNE VIRGINIA ARAÚJO ALVES (Matrícula nº 7625), ocupante do cargo de Psicóloga, nos moldes do artigo 90, inciso III, alínea "a", do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Quixelô/CE, **AFASTAMENTO REMUNERADO pelo prazo de oito dias consecutivos,** em decorrência casamento, contados a partir de 14 de junho de 2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nada data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo os seus efeitos a 14/06/2025.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixelô/CE, aos vinte e seis dias do mês de junho de 2025.

JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Quixelô/CE

Publicado por:
Lanna Karina Paula Cipriano
Código Identificador:5A8BC89F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 532/2025

PORTARIA Nº 532/2025.

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA A SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXELÔ, ESTADO DO CEARÁ, José Adil Vieira Júnior, no uso de suas atribuições legais, em especial o que determina o artigo 107, II, "a", da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o deferimento do pleito de licença por motivo de doença em pessoa da família, pelo prazo de seis dias, formulado pela servidora pública ANA PAULA LIMA BEZERRA, Matrícula nº 2980, ocupante do cargo público de Agente Comunitária de Saúde, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE

Art. 1º – Conceder à servidora ANA PAULA LIMA BEZERRA, Matrícula nº 2980, ocupante do cargo público de Agente Comunitária de Saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família pelo prazo de seis dias, contados a partir de 07/06/2025, consoante autoriza o artigo 80 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Quixelô/CE.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e incidindo os seus efeitos a partir de 07/06/2025.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixelô/CE, 26 de junho de 2025.

JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Quixelô/CE

Publicado por:
Lanna Karina Paula Cipriano
Código Identificador:D0442AFD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 536/2025

PORTARIA Nº 536/2025.

DECLARA VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO POR APOSENTADORIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Quixelô/CE, **JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 107, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) Maria de Fátima Gomes Ribeiro Barros, matrícula nº 660, ocupante do cargo público efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, faz parte do quadro de pessoal do Município de Quixelô/CE, conforme Portaria de Nomeação nº 160, de 30 de março de 2004;

CONSIDERANDO que todos os servidores do município de Quixelô/CE são regidos pela Lei Complementar Municipal nº 031, de 15 de dezembro de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Quixelô/CE);

CONSIDERANDO que o inciso V do artigo 33 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Quixelô/CE estabelece como forma de vacância do cargo efetivo a aposentadoria do servidor;

CONSIDERANDO a aposentadoria do(a) servidor(a) Maria de Fátima Gomes Ribeiro Barros, Matrícula nº 660, ocupante do cargo público efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais (Benefício n° 235.055.920-8);

CONSIDERANDO o Princípio da Legalidade, insculpido no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988;

RESOLVE

Art. 1º - **DECLARAR A VACÂNCIA** do cargo público efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais ocupado pelo(a) servidor(a) Maria de Fátima Gomes Ribeiro Barros, Matrícula nº 660, por motivo de aposentadoria, nos moldes do artigo 33, V, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º - O(a) servidor(a) identificado(a) no artigo 1º deverá ser retirado(a) da folha de pagamento.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo os seus efeitos à data da sua expedição.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixelô, Estado do Ceará, aos trinta dias do mês de junho de 2025.

JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Quixelô/CE

Publicado por:
Lanna Karina Paula Cipriano
Código Identificador:9512FF2D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 537/2025

PORTARIA Nº 537/2025.

DECLARA VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO POR APOSENTADORIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Quixelô/CE, **JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 107, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) MARIA EVANDIR DA SILVA BEZERRA, matrícula nº 390, ocupante do cargo público efetivo de Auxiliar de Enfermagem, faz parte do quadro de pessoal do Município de Quixelô/CE, conforme Portaria de Nomeação nº 181/2004;

CONSIDERANDO que todos os servidores do município de Quixelô/CE são regidos pela Lei Complementar Municipal nº 031, de 15 de dezembro de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Quixelô/CE);

CONSIDERANDO que o inciso V do artigo 33 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Quixelô/CE estabelece como forma de vacância do cargo efetivo a aposentadoria do servidor;

CONSIDERANDO a aposentadoria do(a) servidor(a) MARIA EVANDIR DA SILVA BEZERRA, matrícula nº 390, ocupante do cargo público efetivo de Auxiliar de enfermagem (Número do Benefício 234.559.410-6);

CONSIDERANDO o Princípio da Legalidade, insculpido no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988;

RESOLVE

Art. 1º - **DECLARAR A VACÂNCIA** do cargo público efetivo de Auxiliar de Enfermagem ocupado pelo(a) servidor(a) MARIA EVANDIR DA SILVA BEZERRA, matrícula nº 390, por motivo de aposentadoria, nos moldes do artigo 33, V, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º -A servidora identificada no artigo 1º deverá ser retirado da folha de pagamento.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nada data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixelô, Estado do Ceará, aos trinta dias do mês de junho de 2025.

JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Quixelô/CE

Publicado por:
Lanna Karina Paula Cipriano
Código Identificador:AD235C1C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE N° 095/2025, DE 30 DE JUNHO DE 2025, REFERENTE A 115ª CONVOCAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE,convoca os candidatos classificados na Seleção Pública Simplificada para Contratação de Temporários, Edital de nº 001/2023, homologado (resultado final) no dia 29 de dezembro de 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará/APRECE no dia 29/12/2023, conforme relação abaixo, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Quixeré-CE, com sede à Rua Padre Zacarias, nº 332, Centro, Quixeré-CE, no dia02de julhode 2025, no horário identificado por candidato, a fim de tratar de assuntos relacionados ao processo de convocação para contratação temporária da Seleção Pública Simplificada.

Será reclassificado para o final do cadastro, o(a) candidato(a) que não se apresentar no dia estabelecido para apresentação.

O(a) candidato(a) que não comparecer no horário que lhe fora designado perderá a opção de escolha de lotação para os cargos que tiverem mais de um local de trabalho e só será(ão) atendido(s) após o último candidato(a) agendado e/ou no primeiro horário disponível em casos de não comparecimento e/ou atraso.

O(a) candidato(a) que requerer reclassificação, será reclassificado nas últimas posições logo após os CLASSIFICADOS e os(as) candidatos(as).

O(a) candidato(a) que requerer reclassificação e tiver sido convocado em 02 (duas) oportunidades, não poderá pedir outra classificação e ficará no final do cadastro para o cargo inscrito.

CARGO:AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Classificação	Nº de Inscrição	Candidato(a)	Horário de Comparecimento
38	0385	ADNA GEMIMA SOUSA SILVA	09:10hrs

Prefeitura de Quixeré-CE, aos30de junhodo ano de 2025.

ANTÔNIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Do Município De Quixeré-CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:EB6B4D75

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO 001/2025

Aprova a nova diretoria do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do mandato 2025/2027.

O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Quixeré, fazendo uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 3º da Lei Municipal nº 476/2007, 25 de maio de 2007 e em consonância com a Ata 155º Reunião do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, realizada aos 13 dias do mês de Junho de dois mil e vinte cinco.

RESOLVE:

Art. 1°. Aprova a nova diretoria do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do mandato 2025/2027.

Art. 2°. Diretoria:
Presidente: AnaKláudia Sombra Santos
Vice-presidente: Deborah Lizandra Brito Lima Xavier
Secretária: Rutielly Rodrigues de Lima Almeida

Art. 3°. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Quixeré, 13 de Junho de 2025.

ANAKLÁUDIA SOMBRA SANTOS
Presidente do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:B836AB86

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO 001/2025

Aprova a nova diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com deficiência do mandato 2025/2027.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Quixeré, fazendo uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 6º da Lei Municipal nº 746/2018, 20 de abril de 2018 e em consonância com a Ata 68º Reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, realizada aos 24 dias do mês de Junho de dois mil e vinte cinco.

RESOLVE:

Art. 1°. Aprova a nova diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com deficiência do mandato 2025/2027.

Art. 2°. Diretoria:
Presidente: Maria Luizete dos Santos Nery Rodrigues
Vice-presidente: Nicaele Lima Alves
Secretária: Fernanda Leda de Freitas

Art. 3°. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Quixeré, 24 de Junho de 2025.

MARIA LUIZETE DOS SANTOS NERY RODRIGUES
Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos da Pessoa Com Deficiência

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:E21AB79F

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO 001/2025

Aprova a nova diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do mandato 2025/2027.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Quixeré, fazendo uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 3º da Lei Municipal nº 847/2021, 12 de março de 2021 e em consonância com a Ata 48º Reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, realizada aos 12 dias do mês de Junho de dois mil e vinte cinco.

RESOLVE:

Art. 1°. Aprova a nova diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do mandato 2025/2027.

Art. 2°. Diretoria:
Presidente: Francisca Marilia Queiroz Silva
Vice-presidente: Rebeca Brito de Freitas
Secretária: Francisca Valquerlania Rodrigues de Oliveira

Art. 3°. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Quixeré, 12 de Junho de 2025.

FRANCISCA MARILIA QUEIROZ SILVA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:C643FAC0

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO 006/2025

Aprova a nova diretoria do Conselho Municipal de Assistência Social do mandato 2025/2027.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Quixeré, fazendo uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 2º da Lei Municipal nº 1012/2025, 22 de abril de 2025 e em consonância com a Ata 306° Reunião ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social realizada aos cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte cinco.

RESOLVE:

Art.1. Aprova a nova diretoria do Conselho Municipal de Assistência Social do mandato 2025/2027.

Art.2. Diretoria:
Presidente: Fernando Costa Almeida
Vice-presidente: Luzia de Melo Costa
Secretária: Jaqueline Brito Silva

Art. 3. Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Quixeré, 05 de Junho de 2025.

FERNANDO COSTA ALMEIDA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:ADD63C62

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO 014/2025

Aprova a nova diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do mandato 2025/2027.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Quixeré, fazendo uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 2º da Lei Municipal nº 505, 18 de março de 2008 e em consonância com a Ata 287º Reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, realizada aos 09 dias do mês de Junho de dois mil e vinte cinco.

RESOLVE:

Art. 1°. Aprova a nova diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do mandato 2025/2027.

Art. 2°. Diretoria:
Presidente: Djalma Lucas Mendes
Vice-presidente: Maria Girlene da Silva Oliveira
Secretária: Rebeca Brito de Freitas

Art. 3°. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Quixeré, 09 de Junho de 2025.

DJALMA LUCAS MENDES
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:67C75E7D

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO 025/2025

Aprova a nova diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do mandato 2025/2027.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Quixeré, fazendo uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 2º da Lei Municipal nº 536, 27 de outubro de 2009 e em consonância com a Ata 150º Reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, realizada aos 10 dias do mês de junho de dois mil e vinte cinco.
RESOLVE:
Art. 1°. Aprova a nova diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do mandato 2025/2027.

Art. 2°. Diretoria:
Presidente: Maria de Fatima do Norte Oliveira
Vice-presidente: Maria de Santana de Oliveira
Secretária: Francisca Marilia Queiroz Silva

Art.3°. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Quixeré, 10 de Junho de 2025.

MARIA DE FÁTIMA DO NORTE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos da Pessoa Idosa

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:21BFBEDC

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
TERMO DE CONVÊNIO Nº 019/2025

TERMO DE CONVÊNIO Nº 019/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E O COLÉGIO POLITÉCNICO ALENCARINO, PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO.

O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, através da **SECRETARIA DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público, denominada simplesmente **PREFEITURA**, inscrita no CNPJ sob n° 07.807.191/0001-47------- com sede na rua Padre Joaquim de Menezes, n° 1163, Centro, Quixeré – CE, neste ato representado pela Secretária Municipal, a Sra. Socorro Emanuela Nery Duarte Rodrigues, brasileira, portadora do RG de n° 98007002425 e inscrita no CPF de n° 671.359.003-91 e o **COLÉGIO POLITÉCNICO ALENCARINO**, inscrito no CNPJ sob o n° 20.649.985/0002-79, situado à Rua Coronel Serafim Chaves, n° 545, Limoeiro do Norte – CE, neste ato representado por seu Diretor Pedagógico o Sr. **MARDEN MENDES VASCONCELOS, inscrito no CPF de n° 666.703.813-87,** realizam o presente convênio para oferecimento de estágio curricular supervisionado para os alunos dos cursos de Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia e Técnico de Segurança do Trabalho, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Este convênio tem por objetivo proporcionar a realização do estágio supervisionado, de interesse curricular, num trabalho de cooperação recíproca entre as convenentes, complementando o processo de ensino e aprendizagem.

CLÁUSULA SEGUNDA – O estágio supervisionado será precedido de formalização do competente termo de compromisso de estágio supervisionado, celebrado entre o cedente e o aluno com a interveniência obrigatória do Colégio Politécnico Alencarino.

CLÁUSULA TERCEIRA – A realização do estágio supervisionado não acarretará qualquer vínculo de natureza trabalhista.

CLÁUSULA QUARTA – O estágio supervisionado deve compatibilizar com a linha de formação do aluno e visa desenvolver atitudes, hábitos e valores profissionais, adquirir, exercitar a aprimorar conhecimentos técnicos, atendendo ao perfil profissional do curso.

CLÁUSULA QUINTA – O estágio cumprirá o seu programa de estágio supervisionado de acordo com o previsto no Plano de curso e na legislação em vigor.

CLÁUSULA SEXTA – A instituição de ensino Colégio Politécnico Alencarino, praticarão todos os atos necessários a efetiva execução do estágio supervisionado ficando acordadas as seguintes obrigações:

6.1 – Da instituição de ensino:

a) Fornecer a cedente informações com relação as condições para a realização do estágio supervisionado.

b) Supervisionar o desenvolvimento dos estudantes durante a realização do estágio.

c) Contribuir tecnicamente para a solução de problemas ou dúvidas que o estágio encontrar no campo de estágio.
d) Manter contatos com a organização cedente para resolver situações de natureza administrativa ou educacional relativas à operacionalização do estágio supervisionado.

e) Prover profissionais para coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades no campo de estágio.

f) Efetuar os devidos registros do estágio supervisionado e a expedição dos documentos necessários.

g) Providenciar em favor do aluno-estagiário, seguro contra acidentes pessoais, bem como, conforme o caso, seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros no período de duração do estágio supervisionado no âmbito da organização cedente.

6.2 – Da instituição cedente:

a) Providenciar condições físicas e materiais adequadas, informações técnicas, legais e documentais necessárias ao ideal aproveitamento do estagiário na prática do estágio supervisionado.

b) Designar profissional de seu quadro funcional com formação adequada para acompanhar as atividades programadas para a realização do estágio.

c) Permitir que o professor-orientador realize acompanhamento ao aluno-estagiário durante o período das atividades de estágio.

CLÁUSULA SÉTIMA – O presente convênio terá duração até o dia 31 de dezembro de 2028, podendo ser alterado, mediante Termo Aditivo ou rescindido em qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante comunicação escrita a outra parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – Fica eleito o Foro da cidade de Quixeré – CE, para dirimir dúvidas que venham a surgir no cumprimento deste instrumento e dos termos aditivos dele decorrentes.

E, por estarem de pleno acordo, lavra-se o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes convenientes na presença de duas testemunhas.

Quixeré - CE, 12 de junho de 2025.

MARDEN MENDES VASCONCELOS
Diretor do Colégio Politécnico Alencarino
CNPJ n° 20.649.985/0002-7

SOCORRO EMANUELA NERY DUARTE RODRIGUES
Secretária de Saúde do Município de Quixeré - CE

Testemunhas:

1 -_____
NOME:
CPF

2 - _____
NOME:
CPF:

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:14FE5DEF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS

PROCURADORIA
DECRETO Nº 54/2025 DE 30 DE JUNHO DE 2025.

DECRETO Nº 54/2025 de 30 de junho de 2025.

INSTITUI A COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS – CGC DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DE RUSSAS E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RUSSAS - Estado do Ceará, o **Sr. Sávio Gurgel Nogueira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, e com base na Lei Municipal nº 1.285 de 28 de junho de 2010,

DECRETA

Art. 1º - Fica instituída a Comissão de Gestão de Carreiras – CGC dos profissionais do Magistério de Russas, com base no Art. 51 da Lei Municipal nº 1.285 de 28 de junho de 2010.

Art. 2º - A Comissão será composta pelos membros a seguir indicados:

REPRESENTANTES	CPF	ORGÃO
FRANCISCO GLEYDSON DE OLIVEIRA LORENA NOGUEIRA LEITE ESTÁCIO	911.111.023-68 621.983.863-72	COORDENADORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL - SEMED
ANTÔNIO JANIELLE NOGUEIRA PINHEIRO MARIA VILANEIDE DE JESUS	301.530.263-91 810.095.933-15	CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
ALUÍSIO JORGE LIMA PEREIRA (**PRESIDENTE DA CGC)** BRUNA DE SOUSA FERREIRA	652.659.474-34 071.797.933-45	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE
MARIA MARLU GONÇALVES LOUREIRO	427.288.003-91	SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 02/01/2025 e data fim em 31/12/2028.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, e fica assegurada desde já a convalidação dos atos anteriores.

Paço da Prefeitura Municipal de Russas/CE, em 30 de junho de 2025.

SÁVIO GURGEL NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marianne Maciel Bernardo
Código Identificador:23D6CB1F

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

NOME/EMPREENDIMENTO: PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS
CPF/CNPJ: 07.535.446/0001-60

Torna público que requereu a Secretaria de Meio Ambiente de Russas – SEMA a Regularização de Licença Ambiental Única (LAU) para execução de reforma do Mercado Municipal José Martins de Santiago localizado na intersecção da Rua Padre Raul Vieira com a Travessa 15 de Novembro, Centro, zona urbana do Município de Russas, Estado do Ceará.

Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da Secretaria de Meio Ambiente de Russas.

Russas, 25 de junho de 2025.

Publicado por:
Susanne Aline Nogueira Alves
Código Identificador:E5DEA3A3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 25625SECULT

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 11.06.2025.01-INEX

CONTRATANTE.....: SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ROMARIAS
CONTRATADA(O).....: FRANCISCO GOMES DO VALE

OBJETO.....: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FINS DE FUNCIONAMENTO DO GRUPO DE ARTESANATO DAS RENDEIRAS DE BILRO, NO MUNICIPIO DE SANTANA DO CARIRI-CE, VINCULADO À SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ROMARIAS

VALOR MENSAL.....: R$1.000,00(MIL REAIS)

VALOR TOTAL.....: 12.000,00 (DOZE MIL REAIS).

PROGRAMA DE TRABALHO.....: 01.10.01.04.122.0002.2.2026-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ROMARIAS, ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA. FONTE DE RECURSO: 500.0000.00.

VIGÊNCIA.....: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, NA FORMA DA LEI 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA.....: 25 DE JUNHO DE 2025

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:84AAB38F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 270625SMS

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 24.06.2025.06-INEX

CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: JULIO CESAR LIBERATO GOMES DO VALE

OBJETO.....: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FINS DE FUNCIONAMENTO DA CAF (CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO) E ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI-CE.

VALOR MENSAL.....: R$ 1.300,00 (MIL E TREZENTOS REAIS)

VALOR TOTAL.....: 15.600,00 (QUINZE MIL, SEISCENTOS REAIS)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: 02.16.01.10.122.0002.2075-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA PESSOA FÍSICA. FONTE DE RECURSO: 500100200.

VIGÊNCIA.....: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, NA FORMA DA LEI 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA.....:27 DE JUNHO DE 2025

MARIA ROBERVÂNIA ALVES FEITOSA
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:B452EAEF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006001/2025 DE 30 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre O DEFERIMENTO de redução de carga horária em 50% sem prejuízos de servidora pública municipal de santana do cariri/Ce, na forma que INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Cariri, no seu **inciso XI do Art. 71 da Lei Orgânica do Município,** promulgada em 05/04/1990;

CONSIDERANDO, o requerimento preenchido pela servidora Neliane de Oliveira Lima, datado de 10 de junho de 2025, o qual solicita a verificação da redução de carga horária para acompanhar a filha portadora do Transtorno do Espectro Autista (TEA), em terapias e consultas;
CONSIDERANDO, o Ofício n° 1206001/2025, emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, datado de 12 de junho do corrente ano, que dispõe sobre a solicitação de redução da carga horária da servidora;
CONSIDERANDO, o Parecer Jurídico nº 1806001/2025, de 18 de junho do ano corrente, referente ao Processo Administrativo n° 20251306002, onde a Procuradoria do Município opinou pelo deferimento ao pedido;
CONSIDERANDO, que com base no artigo 226 e 227, da Constituição Federal, que estabelece os direitos sociais a toda sociedade brasileira.
Art. 226. A família, base da sociedade, tem especial proteção do Estado. (...)
§ 8° **O Estado assegurará a assistência à família na pessoa de cada um dos que a integram, criando mecanismos para coibir a violência no Âmbito de suas relações.**
Art. 227. É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, **com absoluta prioridade**, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e **à convivência familiar** e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.
CONSIDERANDO, o Ofício n° 2606002/2025, emitido pela Secretaria de Assistência Social, datado de 26 de junho de 2025, onde a Secretária reconhece o direito da servidora, e opina pelo deferimento;

CONSIDERANDO, ainda que a requerente demonstrou em seu pleito, reunir as condições e requisitos indispensáveis à concessão da redução de carga horária para acompanhamento da filha;
RESOLVE:

Art. 1° - DEFERIR o pedido de **REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA em 50%** à servidora **Neliane de Oliveira Lima**, portadora do CPF n° ***.136.***-00, matrícula n° 00434, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, parte integrante da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTANA DO CARIRI-CE.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:D324E10D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006002/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **11 de julho à 30 de julho e abono pecuniário 01 de julho a 10 julho,** a servidora **ROSEANE MELO DA SILVA,** portadora do CPF nº 874.***. 173-**, parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** ocupante do Cargo de **AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS,** matrícula n° 2363, relativas ao **Período Aquisitivo de 2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:A395A470

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006003/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **01 de julho à 30 de julho de 2025,** a servidora **ACLEZIANE VIEIRA DIAS MARIANO,** portador do CPF nº 007. ***.853-**, parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** ocupante do Cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO,** matrícula 503, relativas ao **Período Aquisitivo de 2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:97ED9D05

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006004/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR (A) DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no **inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;**

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o servidor **SÉRGIO DIAS DO NASCIMENTO,** portador do CPF nº 245. ***.228-**, do Cargo Comissionado de **ENCARREGADO DE SETOR - DAS 8,** parte integrante da **SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros e administrativos a data de 31 de maio de 2025.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de Junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:02AB89D7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006005/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR (A) DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no **inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;**

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o servidor **JOAQUIM ALENCAR TELES EMIDIO,** portador do CPF nº 061.***.463-**, do Cargo Comissionado de **ENCARREGADO DE SETOR - DAS 8,** parte integrante da **SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros e administrativos a data de 31 de maio de 2025.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de Junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:645AAD2E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006006/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA O CARGO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do

cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:
Art. 1º. NOMEAR o servidor **JOSÉ LINARD NETO,** portador do CPF nº 083. ***.413-**, no Cargo Comissionado de **ASSISTENTE DE SECRETARIA – DAS 09,** parte integrante da **SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros e administrativos a data de 02 de junho de 2025.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:3CD94A7F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006007/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA O CARGO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o servidor **KAWAN LIMA TOMAZ,** portador do CPF nº 082. ***.903-**, no Cargo Comissionado de **ASSISTENTE DE SECRETARIA – DAS 09,** parte integrante da **SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros e administrativos a data de 02 de junho de 2025.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:9C5C4539

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006008/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA O CARGO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o servidor **SERGIO DIAS DO NASCIMENTO,** portador do CPF nº 245.***.228-**, no Cargo Comissionado de **ASSISTENTE DE SECRETARIA – DAS 09,** parte integrante da **SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros e administrativos a data de 02 de junho de 2025.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:00CB8A61

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006009/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA O CARGO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o servidor **JOAQUIM ALENCAR TELES EMÍDIO,** portador do CPF nº 061.***.463-**, no Cargo Comissionado de **ASSISTENTE DE SECRETARIA – DAS 09,** parte integrante da **SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros e administrativos a data de 02 de junho de 2025.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:957EC319

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006010/2025 DE 30 DE JUNHO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, Exmo. Samuel Cidade Werton, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Cariri, no seu **inciso XI do Art. 71 da Lei Orgânica do Município,** promulgada em 05/04/1990;
CONSIDERANDO que a Lei 702, de 18 de fevereiro de 2013 dispõe sobre a criação de concessão de Gratificação pela Elaboração ou Execução de Trabalho Relevante – GTR e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER a servidora **THAMIRES ALVES DE MATTOS**, portadora do CPF nº 039. ***.733-**, parte integrante da Secretaria Municipal de Governo, Gratificação pela Execução de

Trabalho Relevante/**GTR – GRU 7**, conforme TABELA II do ANEXO constante na Lei 702, de 18 de fevereiro de 2013**.**
Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:96405386

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006011/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **01 de julho à 30 de julho de 2025,** ao servidor **PLACIDO WALNEY CIDADE NUVENS AMORIM,** portador do CPF nº 643. ***.463-**, parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** ocupante do Cargo de **MOTORISTA CAT. D,** matrícula 412, relativas ao **Período Aquisitivo de 2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:D61E5253

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006012/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **11 de julho à 30 de julho e abono pecuniário 01 de julho a 10 julho,** a servidora **ALEXSANDRA DE ALENCAR LIMA,** portadora do CPF nº ***.413. ***-89, parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** ocupante do Cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO,** matrícula n° 3739, relativas ao **Período Aquisitivo de 2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:0EE5B179

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006013/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **11 de julho à 30 de julho e abono pecuniário 01 de julho a 10 julho,** ao servidor **MARCOS ANTONIO PEREIRA DA SILVA,** portador do CPF nº ***.520. ***-15, parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** ocupante do Cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO,** matrícula n° 463, relativas ao **Período Aquisitivo de 2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:7C5428A6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006014/2025 DO DIA 30 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE VACÂNCIA DE CARGO PUBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;
RESOLVE:

Art. 1º. Fica declarada a VACÂNCIA DO CARGO EFETIVO DE PROFESSOR ESPECIALIZADO 100H-R.20, ocupado pelo(a) servidor(a) **MARIA BALBINA DA SILVA AMORIM**, matrícula n° 368, portador do CPF n° *** 971. ***-15, em virtude de concessão de aposentadoria Especial do Professor, consoante tramitação do processo administrativo n° 200511282025.
Art. 2º. Revoga-se a Portaria de nº 04060012/2025.
Art. 3°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02/06/2025.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 do mês de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:9D81A4C6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006015/2025 DE 30 DE JUNHO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, Exmo. Samuel Cidade Werton, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Cariri, no seu **inciso XI do Art. 71 da Lei Orgânica do Município,** promulgada em 05/04/1990;
CONSIDERANDO que a Lei 702, de 18 de fevereiro de 2013 dispõe sobre a criação de concessão de Gratificação pela Elaboração ou Execução de Trabalho Relevante – GTR e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER ao servidor **EDEVAL COELHO DA SILVA**, portador do CPF nº 873. ***.173-**, parte integrante da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante/**GTR – GRU 5**, conforme TABELA II do ANEXO constante na Lei 702, de 18 de fevereiro de 2013**.**
Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:57A0F287

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006017/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **01 de julho à 30 de julho de 2025,** a servidora **MARIA DANILCE LIMA DA SILVA,** portadora do CPF nº 051. ***.103-**, parte integrante da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** ocupante do Cargo de **AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS,** matrícula 2312, relativas ao **Período Aquisitivo de 2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:3DB4C418

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006018/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR (A) DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no **inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;**

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o servidor **LEANDRO JOSÉ DE SOUSA RODRIGUES,** portador do CPF nº 090. ***.883-**, do Cargo Comissionado de **ENCARREGADO DE SETOR - DAS 8,** parte integrante da **SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros e administrativos a data de 31 de maio de 2025.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de Junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:94C90AE1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006019/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA O CARGO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a servidora **ANA BRUNA DE SOUSA LIMA,** portadora do CPF nº 074. ***.363-**, no Cargo Comissionado de **CHEFE DE SEÇÃO – DAS 07,** parte integrante da **SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros e administrativos a data de 11 de junho de 2025.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:47B7A83A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006020/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA O CARGO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a servidora **DENIZIANE DE OLIVEIRA FREITAS,** portadora do CPF nº 041. ***.283-**, no Cargo Comissionado de **ENCARREGADO DE SETOR – DAS 08,** parte integrante da **SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros e administrativos a data de 05 de junho de 2025.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:C375390F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006021/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA O CARGO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a servidora **JULIANA RODRIGUES DE LIMA,** portadora do CPF nº 053. ***.123-**, no Cargo Comissionado de **ASSISTENTE DE SECRETARIA – DAS 09,** parte integrante da **SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros e administrativos a data de 05 de junho de 2025.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:E7B2A654

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006022/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA O CARGO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a servidora **MARIA ELENICE PEREIRA DE ALENCAR,** portadora do CPF nº 083. ***.463-**, no Cargo Comissionado de **ENCARREGADO DE SETOR – DAS 08,** parte integrante da **SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros e administrativos a data de 02 de junho de 2025.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:C1693AED

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006023/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA O CARGO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a servidora **WILIANE JULIANA DE OLIVEIRA ALENCAR,** portadora do CPF nº 075.***.373-**, no Cargo Comissionado de **CHEFE DE SEÇÃO – DAS 07,** parte integrante da **SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros e administrativos a data de 02 de junho de 2025.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:D01DD2A0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006024/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **01 de julho à 30 de julho de 2025,** a servidora **ALINE TELES SOARES ALENCAR DE OLIVEIRA,** portadora do CPF nº 860. ***.453-**, parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** ocupante do Cargo de **ENFERMEIRO(A),** matrícula 35, relativas ao **Período Aquisitivo de 2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:BE01E639

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006025/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **01 de julho à 30 de julho de 2025,** ao servidor **ANTONIO JOSELANIO FEITOSA,** portador do CPF nº 830. ***.603-**, parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** ocupante do Cargo de **MOTORISTA,** matrícula 192, relativas ao **Período Aquisitivo de 2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:95EFD077

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006026/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **11 de julho à 30 de julho e abono pecuniário 01 de julho a 10 julho,** ao servidor **DIOGO JOSÉ MOREIRA RODRIGUES,** portador do CPF nº ***.915. ***-34, parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** ocupante do Cargo de **ENFERMEIRO,** matrícula n° 523, relativas ao **Período Aquisitivo de 2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:00483407

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006027/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **01 de julho à 30 de julho de 2025,** a servidora **EDILANIA DUARTE GOMES SOARES,** portadora do CPF nº 892. ***.793-**, parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** ocupante do Cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO,** matrícula 4, relativas ao **Período Aquisitivo de 2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:8FF321B4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006028/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **01 de julho à 30 de julho de 2025,** a servidora **FRANCILENE NUNES DA SILVA,** portadora do CPF nº 885. ***.563-**, parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** ocupante do Cargo de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE,** matrícula 141, relativas ao **Período Aquisitivo de 2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:5B731170

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006029/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **01 de julho à 30 de julho de 2025,** a servidora **FRANCISCA CASSANDRA DA SILVA,** portadora do CPF nº 059. ***.983-**, parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** ocupante do Cargo de **AUX.SERV.GERAIS (MERENDEIRA/ZELADOR,** matrícula 2529, relativas ao **Período Aquisitivo de 2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:9B85E316

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3006030/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **01 de julho à 30 de julho de 2025,** a servidora **OCELIA IVONE DA SILVA GERMANO,** portadora do CPF nº 050. ***.033-**, parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** ocupante do Cargo de **AUX.SERV.GERAIS (MERENDEIRA/ZELADOR,** matrícula 2013, relativas ao **Período Aquisitivo de 2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:48E6154D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 300616/2025 DO 30 DE JUNHO DE 2025

CONCEDE FÉRIAS COLETIVA (AOS) PROFESSORES EFETIVO (AS) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias coletivas regulamente de **01/07/2025 a 30/07/2025**, relativas ao **Período Aquisitivo de 2024,** aos servidores a baixo relacionados, parte integrante do quadro efetivo de professores da Secretaria de Educação;

ANA MARIA MATIAS, matrícula n° 681
ANA PAULA LEITE DE ALENCAR, matrícula n° 359/1915
ANTONIO AURIBERTO RODRIGUES CAMPOS, matrícula n° 677
ANTONIVAL SANTANA DE SOUSA, matrícula n° 348
ANALUCINARIA DOMINGOS LOPES, matrícula n° 119
ABRAAO REINALDO DA SILVA, matrícula n° 608/1918
ANTONIA KALIPSIANA PEREIRA DE CARVALHO, matrícula n° 2282
ANNAKARYNY FEITOSA DUARTE VALE, matrícula n° 695
ANA JESSICA LOPES ALENCAR, matrícula n° 1978
ANA RAQUEL FEITOSA DAS CHAGAS, matrícula n° 1970
ANTONIA CELIA SIMIAO BRILHANTE, matrícula n° 699
ANA IRAIDES ALVES, matrícula n° 72
ANGELA MARIA RODRIGUES BRANDAO, matrícula n° 343
ANA PAULA BATISTA MARQUES, matrícula n° 365
ANA PAULA MAROPO, matrícula n° 357
ANA MARIA RAMILTA GOMES LOPES DE ALENCAR CORREIA, matrícula n° 2283
ANDREIA RODRIGUES ANTUNES, matrícula n° 2284
ANA PAULA FERREIRA DE SOUSA, matrícula n° 2273
ANTONIA ROSIANE DOMINGOS ANDRE, matrícula n° 2258
ALEXANDRO SANTOS NEVES, matrícula n°2260
ANTONIA MARICELIA BARROS ANDRADE, matrícula n° 92
ANA PAULA MARIANO DA SILVA, matrícula n° 111
AURIANO GONCALVES SALVADOR, matrícula n° 554
ANDREA ROQUE DO BONFIM, matrícula n° 2259
ANTONIO PEREIRA SANTOS, matrícula n° 1967
ANTONIA DAIANNE PEREIRA, matrícula n° 2285
ANA CLAUDIA ALVES MESSIAS, matrícula nº 607
ANTONIO RUBENS DE ARAUJO SOUZA, matrícula nº 676
ANA CRISTINA CORREIA, matrícula nº 498
ANTONIA ALVES DE ARAUJO, matrícula nº 44
ANTONIA LILIANE DE SOUSA, matrícula n° 1923
ANTONIA MARLENE DA SILVA ALVES, matrícula n° 1989
ANA AMELIA ALVES CIDRAO, matrícula n° 614
ANA ELIZANGELA CORREIA DOS SANTO, matrícula n° 97
ANA GALDINO CORREIA, matrícula n° 82
ANTONIO ORLANDO FREIRE DE OLIVEIRA, matrícula n° 674
CLENIA RODRIGUES MAIA AQUINO, matrícula n° 5928

CLEOMAR FIDELES DOS SANTOS, matrícula n° 2005
CICERA RODRIGUES DE SOUZA ASSIS, matrícula n° 196/2261
CICERA LARISSE PINHEIRO BESERRA, matrícula n° 1969
CICERO CARLOS FILHO, matrícula n° 2262
CICERO AUGUSTO GRANGEIRO RODRIGUES, matrícula n° 1971
CICERO LUIZ DE BRITO, matrícula n° 364
CICERA FERNANDES DOS SANTOS LIMA, matrícula n° 203
CICERO FERREIRA ALVES, matrícula n° 333
CICERA ELIZANGELA CORDEIRO ALVES, matrícula n° 283
CLAUDETE BATISTA DA SILVA, matrícula n° 2346
CLAUDIA AZEVEDO PEREIRA MATIAS, matrícula n° 337/338
CICERA HALANE BRAULIO MAIA MOREIRA, matrícula n° 301
CICERA ELIANA DA SILVA, matrícula n° 2318
DAMIANA LEOPOLDINO LOPES, matrícula n° 5/711
DANIELE CORREIA DUARTE NUVENS, matrícula n° 686
EDUARDO MENDES DE AMORIM, matrícula n° 2265
ELISIANA PEREIRA FELIZARDO, matrícula n° 372
EDINETE OLIVEIRA DA SILVA, matrícula n° 2269
ELDENIA TELES CIDADE HOMEM, matrícula n° 19
ELIZA REGINA LIMA DUTRA, matrícula n° 688
ERICA DAIANE CARLOS CARDOSO, matrícula n° 1916
ELIANE DA COSTA COIMBRA, matrícula n° 689
ERIVANIA GUEDES DA SILVA, matrícula n° 2111
EUGENIA MARIA GONCALVES ALVES DA SILVA, matrícula n° 2274
FLAVIA DA CONCEICAO BARBOSA, matrícula n° 2012
FRANCISCA LINARD SILVA, matrícula n° 136
FRANCISCA GIZELDA FREIRE DA CRUZ OLIVEIRA, matrícula n° 687
FRANCILEY NERES DE OLIVEIRA, matrícula n° 684
FRANCISCA ARAUJO DE MORAES, matrícula n° 682
FRANCISCA ZENEIDE LAURENTINO, matrícula n° 459
FRANCISCA IRANILCE ALVES, matrícula n° 1958
FRANCILANIA LEONEL DOS SANTOS, matrícula n° 2361
FRANCIMUNDIA RODRIGUES LIMA, matrícula n° 133
FRANCISCO MARCONIEL FERREIRA ALVES, matrícula n° 15/702
FRANCISCO DAS CHAGAS DE LIMA, matrícula n° 362
FRANCISCO CLEBER DE SOUSA, matrícula n° 77
FRANCISCA TEMOTEO DE OLIVEIRA, matrícula n° 2324
FRANCISCA FRANCINETE FERREIRA DE OLIVEIRA, matrícula n° 717
FRANCISCA HEVERANYA FEITOSA DUARTE VALE, matrícula n° 713
GILSIANA MACIEL DE GUSMAO, matrícula n° 2276
GERALDO DANIELIO DOMINGOS LOPES, matrícula n° 370
GOLBERY DE MORAIS SOUSA, matrícula n° 346/1913
HELENA RODRIGUES BRANDAO, matrícula n° 2280
HELOIZA EVELINE DUARTE HOMEM, matrícula n° 340
HERICKA DOS SANTOS LIMA, matrícula n° 335
ISABEL LORRAINY ANDRADE SOARES, matrícula n° 2281
IDILVA MARIA ARAUJO HOMEM, matrícula n° 326
IRACI FERREIRA DE OLIVEIRA, matrícula n° 318
JOCELMA MORAIS DA SILVA, matrícula n° 705
JOSE SOARES DA SILVA FILHO, matrícula n° 1924
JOZIANNA DO VALE GUEDES, matrícula n° 289
JUCIVANIA FELIX DE OLIVEIRA, matrícula n° 1976
JOSENILDA ESTEVAM DA SILVA, matrícula n° 294
JUSCELINA ALVES DOS SANTOS, matrícula n° 2112
JAQUELINE GALDINO CORREIA, matrícula n° 486
JANE MEIRE VENTURA BACURAU LIMA, matrícula n° 707
JOSE CLAUDEONES PEREIRA DA SILVA, matrícula n° 213
JOSE PEREIRA DE MATOS, matrícula n° 329
JOSE SANDRO ALVES, matrícula n° 311/2317
JOSE LEAL ALENCAR, matrícula n° 476
JOSE VALDENIZIO DO NASCIMENTO, matrícula n° 307
JOSE JEFFERSON FEITOSA GOMES, matrícula n° 1302/1929
JULIANA NUNES DA SILVA, matrícula n° 2264
JOAO SERAFIM NETO, matrícula n° 2275
JOSE GEOVANI FEITOSA DA SILVA, matrícula n° 303
JESSICA MONIELLY DA SILVA AMORIM, matrícula n° 2316
KATIA JANAYNA DE OLIVEIRA PEREIRA, matrícula n° 606
KATIA GISELLY BRAULIO DE SOUZA, matrícula n° 271
LEONARDO DA SILVA FEITOSA, matrícula n° 1934
LIDIA SORAYA BARROS LINARD, matrícula n° 555
LIANNE CINARA MENEZES DE LACERDA AQUINO, matrícula n° 350
LUCELIA ALVES LOBO, matrícula n° 2077
LUCIANA GOMES DA SILVA, matrícula n° 2055
LUIZA HELENA CORREIA LIMA, matrícula n° 2267
LINDOMAR ANTONIO DE OLIVEIRA, matrícula n° 336
LILIANE DUARTE DA SILVA ALEXANDRE, matrícula n° 2810
LEILA MARIA HOMEM DUARTE, matrícula n° 661/1922
LUIZ PAULO ALENCAR BRAULIO, matrícula n° 599/1933
LEYLANE BARBOSA ARAUJO, matrícula n° 1931
MARIA DE FATIMA DE SOUSA OLIVEIRA, matrícula n° 245
MARIA ELIANE GOMES LIMA, matrícula n° 2110
MARIA LUCELEIDE GONCALVES, matrícula n° 386
MARIA SOARES DE LACERDA, matrícula n° 2270
MARIA LUZINETE MAMEDE DA SILVA, matrícula n° 2075
MARIA LUCIENE SOARES, matrícula n° 178
MARIA CRISTINA DA SILVA, matrícula n° 344/709
MICHELE ALVES FERNANDES, matrícula n° 2323
MARIA MAMEDE LIMA LEITE, matrícula n° 399
MONICA BEIANOR CANUTO DE ALENCAR, matrícula n° 1987
MARCIO DO CARMO DA SILVA, matrícula n° 6639
MAURICIO DE NASSAU DE MATOS SOBREIRA, matrícula n° 286
MARIA JAQUILENE DA SILVA, matrícula n° 600
MARIA SOCORRO DE ALENCAR, matrícula n° 312
MARIA ALMERIA ALCANTARA PINHO, matrícula n° 1990
MARIA DA PENHA PEREIRA DOS ANJOS LUCENA, matrícula n° 256
MARIA JANDERIE DO NASCIMENTO ARAUJO, matrícula n° 548
MARYANE MILFONT, matrícula n° 1927
MARIA TORQUATO RIBEIRO, matrícula n° 2825
MARIA EDILEUZA DAS CHAGAS SOUZA, matrícula n° 2001
MARIA DALVA DE LIMA OLIVEIRA, matrícula n° 1972
MARILAC DE OLIVEIRA LUNA, matrícula n° 2278
MARIA ROSANGELA FREITAS SILVA, matrícula n° 2279
MARIA AURICLEIDE CORREIA MATOS, matrícula n° 408
MARIA DO SOCORRO LEITE DA FRANCA, matrícula n° 573
MARIA HILDA DOS SANTOS VIRGULINO, matrícula n° 522
MARIA LADY JANE ALVES DE MENEZES, matrícula n° 1973
MARIA AURILENE DA SILVA AMORIM, matrícula n° 400
MARIA DO SOCORRO LINARD AQUINO FREITAS, matrícula n° 577
MARIA VALDENIA SOARES DA SILVA, matrícula n° 2277
MARIA IVANETH FERREIRA RIBEIRO, matrícula n° 2053
MARA REJANE BRAULIO DE SOUZA, matrícula n° 2263
MARIA ANGELINA PEREIRA DA SILVA, matrícula n° 427/2056
MARIA HERCILIANE DA SILVA, matrícula n° 508
MARIA JUCILENE DA SILVA, matrícula n° 150/716
MARISA VIDAL NERES, matrícula n° 280
MARIA BENILDES FEITOSA BACURAU NUVENS, matrícula n° 441
MARIA ELIETE DA SILVA, matrícula n° 570
MARIA CRISTINA DA SILVA, matrícula n° 344/709
OTILIA GONCALVES DE ALENCAR, matrícula n° 480
OSVALDO OLIVEIRA DE ALENCAR, matrícula n° 615
PATRICIA LINARD VIEIRA, matrícula n° 1968
PAULO JOSE EMMER PEREIRA DE LACERDA, matrícula n° 616
PEDRO CARLOS AMORIM DE SOUSA, matrícula n° 416
RAQUEL DE ANDRADE PROCOPIO, matrícula n° 2114
RAVNA REGI BERNARDES DE LIMA, matrícula n° 559
REJANIA BERNARDES LIMA, matrícula n° 2321
REGINALDO GONCALVES DE SOUSA, matrícula n° 2320
RITA LEILIANNY DE SOUZA, matrícula n° 2076
RITA DE CASSIA QUEIROZ, matrícula n° 373/1932
ROBERTO WEBERSON FERNANDES OLIVEIRA, matrícula n° 1979
ROSIANE RODRIGUES DE LIMA, matrícula n° 414
ROSIANE ALVES DE LIMA, matrícula n° 410
ROBERIO GONCALVES RODRIGUES, matrícula n° 371
SAMARA CIDRAO DE ALMEIDA, matrícula n° 419
SANDRA GONCALVES DA SILVA, matrícula n° 424/2052
SERGIO SOUSA DAMACENO, matrícula n° 492

SHEILA RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula n° 2795
SIMONE BATISTA LOURENCO LUCENA, matrícula n° 495
SONIA PEREIRA DUARTE, matrícula n° 517
SONIA MARIA DE MATOS, matrícula n° 543
TARCISIO MOREIRA DE ALENCAR, matrícula n° 499/1914
VANEIDE LINARD, matrícula n° 532
VANIA MARIA DA SILVA OLIVEIRA, matrícula n° 1926
VICENTE PAULO RIBEIRO BASTOS, matrícula n° 628
WAGNA DOS SANTOS LIMA, matrícula n° 533/1920
WALESKA MARIA RODRIGUES DE ALENCAR, matrícula n° 994

Art. 2º. Estabelecer que as férias referentes ao período aquisitivo de 2024, aos PROFESSORES EFETIVOS que integra o quadro de professores efetivos da Secretaria Municipal de Educação/SME, deverão ser usufruídas conforme disciplinado nesta portaria;
Art. 3º. Revoga-se a Portaria N° 2606001/2025 do 26 de JUNHO de 2025.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 30 de junho de 2025.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:1B8E8846

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU

SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo nº 00002.20250526/0001-00 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL – PPA PARA O QUADRIÊNIO DE 2026-2029, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.. Fundamento Legal: Art.75, inciso II da Lei nº 14.133 de 01/04/2021. Declaração de Dispensa em 30 de junho de 2025. ANTÔNIA JOELMA DE ARAÚJO LIMA. ORDENADOR(A) DE DESPESAS. Proponente: CICERO WALTER MATOS DA SILVA. CNPJ/MF Nº 33.876.240/0001-03. Valor Global: R$ 34.145,25 (trinta e quatro mil, cento e quarenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:EB16839F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – CARONA – Nº GM-ARP003/2025.

EXTRATO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – CARONA – Nº GM-ARP003/2025.

OS SECRETÁRIOS DAS UNIDADES ADERENTES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE, EM CUMPRIMENTO À RATIFICAÇÃO PROCEDIDA PELOS ORDENADORES DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAZ PUBLICAR O EXTRATO RESUMIDO DO PROCESSO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – CARONA Nº GM-ARP003/2025, A SEGUIR.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEICULOS PARA COMPOR A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU-CE, PARA ATENDER DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESTE MUNICÍPIO.

FAVORECIDOS: ALIVAN LOCACOES DE AUTOMOVEIS LTDA, CNPJ Nº 37.358.529/0001-91, cujo valor a aderir é de R$ 549.153,60 (quinhentos e quarenta e nove mil cento e cinquenta e três reais e sessenta centavos) e C MULLER VIRIATO CAPISTRANO TRANSPORTE, CNPJ Nº 30.734.474/0001-28, cujo valor a aderir é de R$ 230.999,76 (duzentos e trinta mil novecentos e noventa e nove reais e setenta e seis centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 86 DA LEI Nº 14.133/21 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES;

SENADOR POMPEU/CE, 26 de Junho de 2025.

LUCIA CAVALCANTE SILVA	***ALANA SELSA PINHEIRO JUCÁ***
Ordenadora De Despesas	Ordenadora De Despesas
Secretaria De Finanças, Administração E Gestão	Secretaria Do Trabalho, Desenvolvimento E Assistencia Social
Órgão Requisitante	Órgão Requisitante
ANTONIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA	
Ordenadora De Despesas	
Secretaria De Educação, Cultura E Desporto	
Órgão Requisitante	

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:09D72128

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DECRETO Nº 030/2025 DE 11 DE JUNHO DE 2025

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 2.385/2025, QUE DISPÕE SOBRE A QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIASE DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE** no uso de suas atribuições legais conferidas no inciso VI, do artigo 84, da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 2.385, de 16 de maio de 2025, que dispõe sobre a qualificação como Organizações Sociais as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins econômicos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, social e urbanística, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura, à saúde, ao esporte, e ao desenvolvimento de modelos inovadores de gestão de cidades, atendidos os requisitos previstos na referida Lei;

CONSIDERANDO que compete ao Poder Público expedir atos no exercício do Poder Regulamentar;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA QUALIFICAÇÃO E DESQUALIFICAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

SEÇÃO I
DA HABILITAÇÃO À QUALIFICAÇÃO

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº.: 2.385, de 16 de maio de 2025, que dispõe sobre a qualificação como Organizações Sociais as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins econômicos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, social e urbanística, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura, à saúde, ao esporte, e ao desenvolvimento de modelos inovadores de gestão de cidades, atendidos os requisitos previstos na referida Lei, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Contrato de Gestão com Organizações Sociais, desde que devidamente qualificadas e que o respectivo Conselho de Administração aprove a criação de filial na sede do Município.

SEÇÃO II
DO PROCEDIMENTO DE QUALIFICAÇÃO

Art. 3º - O pedido de qualificação como Organização Social será dirigido ao Secretário Municipal da pasta do contrato de gestão, por meio de requerimento escrito, devidamente autuado, acompanhado dos seguintes documentos:

I - cópia autenticada do Ato Constitutivo com as devidas atualizações, que deverá, necessariamente, dispor sobre:
a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação no âmbito da saúde;
b) finalidade não lucrativa, com obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
c) aceitação de novos membros ou associados, na forma do estatuto, no caso das associações civis;
d) previsão de incorporação integral do patrimônio, legados ou doações que lhe foram destinados por força do contrato de gestão e a ele afetados, bem como dos excedentes financeiros vinculados ao referido instrumento, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social congênere qualificada no âmbito do Município na mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por este alocados;
e) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município, de relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;
f) proibição de distribuição de bens ou de parcelas do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive, em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
g) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
h) composição e atribuições da diretoria da entidade.
II - deverão ser acostados pela Organização Social, em momento oportuno (Chamamento Público) os seguintes documentos:
a) ata atual de eleição de sua Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
b) cartão de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
c) certidões negativas, ou positivas com efeito negativo, vigentes:
- dos Fiscos Municipal e Estadual, da sede da interessada;
- de débitos trabalhistas - CNDT;
- do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
d) comprovante de experiência anterior de, no mínimo, 03 (três) anos na execução de projetos, programas ou planos de ação relacionados à atividade da qualificação pretendida;
e) balanço financeiro do último exercício;
f) lista de estabelecimentos que administrou ou administra nos últimos 03 (três) anos;
g) Estatuto Social atualizado.

Art. 4º - A aprovação quanto ao cumprimento integral dos requisitos para qualificação da entidade pleiteante caberá ao Secretário Municipal responsável pelo contrato de gestão.

Art. 5º - Recebido o requerimento, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data de seu protocolo o Secretário Municipal definirá sobre a decisão que deferir ou indeferir o pedido de qualificação e de inscrição será publicada no Diário Oficial do Município.

§1º - No caso de deferimento dos pedidos, o Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de decreto, qualificará a entidade como Organização Social, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da publicação estipulada no parágrafo anterior.

§2º - O pedido de qualificação será indeferido caso a entidade:

I - não atenda aos requisitos estabelecidos neste Decreto;
II - apresente a documentação prevista neste Decreto de forma incompleta.

§3º - Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II do §2º deste artigo, a Secretaria Municipal competente poderá conceder à requerente o prazo de até 05 (cinco) dias para a complementação dos documentos exigidos.

§4º - A entidade que tiver seu pedido indeferido poderá requerer novamente a qualificação, após o lapso temporal de 02 (dois) anos, contados da decisão negatória, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares.

Art. 6º - O prazo para realizar a qualificação como Organização Social para as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins econômicos, ficará adstrito à conveniência do Chefe do Poder Executivo, que por meio de decreto, comunicará a data para qualificação e o referido Edital.

SEÇÃO III
DA ENTIDADE QUALIFICADA

Art. 7º - As entidades que forem qualificadas como Organizações Sociais poderão ser consideradas aptas a assinar contrato de gestão com o Poder Público Municipal e a absorver a gestão e a execução de atividades e serviços de interesse público após a realização do procedimento de que tratam este Decreto.

Art. 8º - As entidades qualificadas como Organizações Sociais ficam declaradas como entidades reconhecidas de interesse social e de utilidade pública, para todos os efeitos legais.

Art. 9º - Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da Organização Social que implique mudança das condições que instruíram sua qualificação deverá ser comunicada imediatamente, com a devida justificação, à Secretaria competente na respectiva área de atuação, sob pena de cancelamento da qualificação.

SEÇÃO IV
DA DESQUALIFICAÇÃO

Art. 10 - A perda da qualificação como Organização Social, sem prejuízo das sanções contratuais, penais e civis aplicáveis, acarretará:

I - a imediata rescisão do contrato de gestão firmado com o Poder Público Municipal;
II - a reversão dos bens cedidos pelo Município.

CAPÍTULO II
DO CONTRATO DE GESTÃO

Art. 11 - Entende-se por contrato de gestão o instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como Organização Social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas de saúde, de cultura e de esportes, lazer e recreação e educação no Município.

Art. 12 - O contrato de gestão, que deverá reger-se pelos princípios estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações da Secretaria contratante, e da Organização Social, bem como conterá:

I - especificação do programa de trabalho proposto pela Organização Social;
II - estipulação das metas a serem atingidas e dos respectivos prazos de execução, quando for pertinente;
III - previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;
IV - estipulação dos limites e critérios para a despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da Organização Social no exercício de suas funções;
V - estipulação de dotação orçamentária para custear a contratação da Organização Social.

Parágrafo único - Caberá ao Titular da Pasta contratante, definir as demais cláusulas necessárias dos contratos de gestão de que for signatário.

Art. 13 - Firmado o contrato de gestão, a Secretaria contratante providenciará a publicação de seu inteiro teor no Diário Oficial ou demais meios eletrônicos do Município do inteiro teor do contrato de gestão e das metas e indicadores de desempenho pactuados, devidamente atualizados.

CAPÍTULO III
DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

SEÇÃO I
DO PROCEDIMENTO

Art. 14 - A celebração do contrato de gestão será precedida de processo seletivo, por meio de Chamamento Público, conduzido por Comissão Especial instituída para essa finalidade.

Parágrafo único - Não poderá participar do Chamamento Público a entidade privada sem fins lucrativos qualificada como Organização Social que:

I - tenha sido desqualificada como Organização Social, por descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão, em decisão irrecorrível, pelo período que durar a penalidade;
II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
III - fica vedada a qualificação como Organizações Sociais a pessoas jurídicas de direito privado, sem fins econômicos, que tenha condenação por prejuízos que tenha causado ao erário público e/ou contas julgadas irregulares/reprovadas pelo Tribunal de Contas do Estado ou órgão de controle equivalente;
IV - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
a) suspensão de participação em contratos de gestão pública e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal da área fomentada; e
b) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
V - não possuam comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, por meio de:
a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal;
b) Certificado de Regularidade do FGTS; e
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Art. 15 - O contrato de gestão deverá ser previamente:

I - analisado, quanto aos termos de sua minuta, pela Comissão de Avaliação da respectiva área de atuação, na forma prevista deste Decreto;
II - analisado, quanto à regularidade formal do procedimento, pelo Secretário Municipal;
III - aprovado pelo Titular da Pasta interessada;
IV - será obrigatória à prévia qualificação como Organização Social no Município de Tabuleiro do Norte, para participação no processo seletivo.

SEÇÃO II
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Art. 16 - Deverá ser constituída, no âmbito de cada Secretaria do Municipal de Tabuleiro do Norte autorizada a celebrar contrato de gestão, Comissão de Avaliação, com a atribuição específica de analisar os termos da minuta do contrato de gestão previamente à assinatura do ajuste.

§1º - A minuta do contrato de gestão será aprovada pela Comissão de Avaliação, por votação da maioria de seus membros.

§2º - A Comissão de Avaliação, no âmbito de cada Secretaria, terá a seguinte composição:

I - um membro da sociedade civil;
II - dois membros indicados pelo Poder Executivo, com notória capacidade e adequada qualificação.

§3º - A Comissão de Avaliação será presidida por um dos representantes indicados pelo Poder Executivo.

§4º - O quórum mínimo para instauração de reuniões será de metade mais um dos membros da Comissão de Avaliação.

§5º - A Comissão de Avaliação deliberará por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

§6º - A Comissão de Avaliação persevera durante todo o período do Contrato de Gestão, havendo a necessidade de prorrogação deste, será nomeada novos membros para compor esta Comissão.

SEÇÃO III
DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

Art. 17 - A Comissão Especial de Seleção, instituída mediante Portaria do Chefe do poder Executivo Municipal, será composta por 3 (três) membros indicados pela Secretaria da área fomentada para o procedimento de Chamamento Público.

Art. 18 - Compete à Comissão Especial de Seleção:

I - receber os documentos e programas de trabalho propostos no processo de seleção;
II - analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital, bem como declarar a Organização Social vencedora do processo de seleção;
III - receber e julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e processar os recursos;
IV - dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

Parágrafo único - A Comissão Especial de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas ou para esclarecer dúvidas ou omissões, desde que previamente comunicado a Organização Social.

Art. 19 - Na data, horário e local indicados no edital, as Organizações Sociais deverão entregar à Comissão Especial de Seleção a documentação exigida no edital e o programa de trabalho proposto.

Art. 20 - Será lavrada ata circunstanciada da sessão de abertura do(s) envelope(s), rubricada e assinada pelos membros da Comissão Especial de Seleção e pelos representantes das Organizações Sociais participantes do processo de seleção que estiverem presentes ao ato.

Art. 21 - Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso de reconsideração, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência do interessado.

§ 1º - A entidade será notificada das decisões ou despachos que lhe formulem exigências, através de qualquer uma das seguintes formas:

I - publicação no Diário Oficial do Município;
II - por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada à entidade, com aviso de recebimento (A.R);
III - pela ciência que do ato venha a ter a entidade do processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado da repartição do Município;
IV - por meio eletrônico.

§2º - A Comissão Especial de Seleção decidirá sobre o recurso de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a obrigatória manifestação da Procuradoria Geral do Município que emitirá parecer sobre o recurso.

§3º - A decisão final será publicada no Diário Oficial.

§4º - Publicado o resultado definitivo do Chamamento Público, a minuta contratual retornará à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer acompanhada das certidões de falência/recuperação judicial, criminal e cível da Organização Social selecionada, bem como das certidões cível e criminal de seus dirigentes e responsáveis técnicos.

SEÇÃO IV
DO PROCESSO SELETIVO

SUBSEÇÃO I
DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Art. 22 - O processo seletivo, que se realizará por meio de Chamamento Público, observará as seguintes etapas:

I - publicação e divulgação do edital;
II - recebimento dos envelopes contendo a documentação e o programa de trabalho previstos no edital;
III - julgamento e classificação dos programas de trabalho propostos;
IV - publicação do resultado.

Art. 23 - O processo seletivo terá início mediante instauração de processo administrativo, devidamente autuado, contendo despacho autorizador do respectivo Chefe do Executivo.

§ 1º - Serão juntados, nos autos do processo de seleção, os documentos abaixo relacionados, sem prejuízo de outros julgados necessários:

I - relação das entidades qualificadas para a área objeto da parceria;
II - comprovantes de publicação do edital de Chamamento Público e respectivos anexos;
III - ato de designação da Comissão Especial de Seleção;
IV - programas de trabalho propostos pelas Organizações Sociais e demais documentos que os integrem;
V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Especial de Seleção, especialmente as atas das sessões de abertura dos envelopes e de julgamento dos programas de trabalho, que serão circunstanciados, bem como rubricados e assinados pelos membros da referida Comissão e pelos representantes das Organizações Sociais participantes do Chamamento Público que estiverem presentes ao ato;
VI - pareceres técnicos ou jurídicos;
VII - recursos eventualmente apresentados pelas Organizações Sociais participantes e respectivas manifestações e decisões;
VIII - despachos decisórios do Secretário competente, devidamente fundamentados;
IX - minuta de contrato de gestão;
X - aprovações e análises previstas no artigo 19 deste Decreto.

§ 2º - As minutas do edital de Chamamento Público e do contrato de gestão deverão ser previamente examinadas juridicamente.

SUBSEÇÃO II
DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 24 - O edital de Chamamento Público será publicado no Diário Oficial e deverá conter:

I - objeto da parceria a ser firmada, com a descrição da atividade que deverá ser promovida e/ou fomentada e os respectivos bens e equipamentos destinados a esse fim, bem como dos elementos necessários à execução do objeto da parceria, indicando-se o conjunto de objetivos, metas e indicadores de qualidade que deverão ser observados e alcançados, os quais serão tomados como parâmetros mínimos de suficiência para avaliação do programa de trabalho apresentado pela Organização Social;
II - indicação da data-limite para que as Organizações Sociais manifestem expressamente seu interesse em firmar o contrato de gestão;
III - critérios objetivos de julgamento dos programas de trabalho propostos pelas Organizações Sociais, de forma a selecionar o mais adequado ao interesse público;
IV - data, local e horário da apresentação da documentação e do programa de trabalho especificados neste Decreto;
V - outras informações julgadas pertinentes.

§1º - A data-limite para apresentação dos programas de trabalho pelas Organizações Sociais não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do edital de Chamamento Público no Diário Oficial.

§2º - A documentação e o programa de trabalho deverão ser entregues à Comissão Especial de Seleção, em 2 (dois) envelopes separados, fechados, identificados e lacrados, em endereço estipulado no Chamamento Público.

§3º - Sem prejuízo do disposto no *"caput"* deste artigo, a Secretaria interessada poderá enviar, por qualquer meio, o edital de Chamamento Público para as Organizações Sociais qualificadas para atuação na área objeto da parceria.

§4º - Somente poderão participar do Chamamento Público as Organizações Sociais que já estejam devidamente qualificadas na forma deste Decreto, na data da publicação do edital no Diário Oficial.

Art. 25 - Caso não haja manifestação de interesse por parte das Organizações Sociais, a Secretaria interessada poderá repetir o procedimento previsto neste Decreto quantas vezes forem necessárias.

SUBSEÇÃO III
DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 26 - As Organizações Sociais deverão apresentar a seguinte documentação:

I - ato do poder executivo decretando a qualificação como Organização Social no Município;
II - declaração de idoneidade, afirmando que não houve nos últimos 8 (oito) anos contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer ente federativo, em decisão irrecorrível;
III - cópia autenticada do Ato Constitutivo com as devidas atualizações, que deverá, necessariamente, dispor sobre:
a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação no âmbito da saúde;
b) finalidade não lucrativas, com obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
c) aceitação de novos membros ou associados, na forma do estatuto, no caso das associações civis;
d) previsão de incorporação integral do patrimônio, legados ou doações que lhe foram destinados por força do contrato de gestão e a ele afetados, bem como dos excedentes financeiros vinculados ao referido instrumento, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social congênere qualificada no âmbito do Município na mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por este alocados;
e) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município, de relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

f) proibição de distribuição de bens ou de parcelas do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive, em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
g) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
h) composição e atribuições da diretoria da entidade.
IV – deverão ser acostados pela Organização Social, os seguintes documentos:
a) ata atual de eleição de sua Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
b) cartão de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
c) certidões negativas, ou positivas com efeito negativo, vigentes:
- dos Fiscos Municipal e Estadual, da sede da interessada;
- de débitos trabalhistas - CNDT;
- do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
d) comprovante de experiência anterior na execução de projetos, programas ou planos de ação relacionados à atividade da qualificação pretendida. Quando for o caso com documentos comprobatórios da atuação da entidade na área da saúde, sendo aceitos: atestados de capacidade firmado pelo representante legal com firma reconhecida em cartório, em que estejam indicados o objeto, o período, o contrato ao qual se vinculou e a qualidade dos serviços prestados;
e) balanço financeiro do último exercício em vigor;
f) lista de estabelecimentos de saúde que administrou ou administra nos últimos 03 (três) anos;
g) estatuto Social atualizado.

§1º - A situação financeira satisfatória será comprovada por meio do cálculo de índices contábeis usualmente aceitos.

§2º - A regularidade jurídico-fiscal comprovada, conforme preconiza a legislação vigente.

SUBSEÇÃO IV
DO PROGRAMA DE TRABALHO

Art. 27 - Os programas de trabalho apresentados pelas Organizações Sociais, em atendimento ao edital de Chamamento Público, deverão discriminar os meios e os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços objeto da parceria a ser firmada, bem como conter:

I - a especificação do programa de trabalho proposto;
II - o detalhamento do valor orçado para implementação do programa de trabalho;
III - a definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução;
IV - A definição de indicadores para avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços.

SUBSEÇÃO V
DO JULGAMENTO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO E DOS RECURSOS

Art. 28 - No julgamento dos programas de trabalho propostos, serão observados os seguintes critérios, além de outros definidos no edital de Chamamento Público:

I - economicidade;
II - otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço.
Art. 29 - Será considerado vencedor do processo de seleção o programa de trabalho proposto quem obtiver a maior pontuação na avaliação, atendidas todas as condições e exigências do Edital de Chamamento Público.

Art. 30 - Na hipótese de manifestação de interesse por parte de somente uma Organização Social, fica a Secretaria autorizada a com ela celebrar o contrato de gestão, desde que o programa de trabalho proposto atenda todas as condições e exigências do Edital de Chamamento Público.

Art. 31 - O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido dentro do prazo estabelecido no edital de Chamamento Público e publicado no Diário Oficial.

Art. 32 - Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Diário Oficial.

§1º - Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais proponentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação relativa à interposição do recurso.

§2º - No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão do titular da respectiva Secretaria.

Art. 33 - Decorridos os prazos previstos neste Decreto sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.

CAPÍTULO IV
DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

SEÇÃO I
DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Art. 34 - A execução do contrato de gestão será acompanhada e fiscalizada por uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização especialmente designada para essa finalidade.

SEÇÃO II
DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Art. 35 - Nas áreas de saúde e de esportes, lazer, recreação e educação, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização será constituída pelo(a) Secretário(a) da pasta pertinente ao Contrato de Gestão, integrada por pessoas de notória capacidade e atuação na área objeto da parceria, sendo:

I - um Membro da sociedade civil, escolhidos pelo(a) Prefeito(a);
II - dois Membros do Poder Executivo.

§1º - O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização será escolhido dentre os membros do Poder Executivo.

§2º - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deliberará por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

SEÇÃO III
DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Art. 36 - Compete à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização analisar o relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas apresentada pela Organização Social, ao término de cada exercício financeiro, ou a qualquer tempo, conforme recomende e justificado o interesse público.

§1º - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverá reunir-se, ordinariamente, ao final de cada semestre, para avaliação da execução do contrato de gestão, com base nas metas contratualmente

estipuladas, nos resultados efetivamente alcançados e no cumprimento dos respectivos prazos de execução.

§2º - Compete, ainda, à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, nas reuniões ordinárias, analisar a prestação de contas correspondente e elaborar relatório parcial conclusivo sobre a análise procedida.

§3º - O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização poderá convocar reuniões extraordinárias, desde que cientificados previamente todos os seus integrantes.

§4º - Das reuniões da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização serão lavradas atas, as quais deverão ser assinadas por todos os presentes.

§5º - Os relatórios parciais referidos no §2º, e o anual, previsto no "caput" deste artigo, serão elaborados em 3 (três) vias, em papel e/ou meio eletrônico.

§6º - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização encaminhará os relatórios referidos no §5º deste artigo ao Secretário competente ou à autoridade supervisora da área de atuação da Organização Social e à Comissão de Avaliação, sempre que requerido.

CAPÍTULO V
DO FOMENTO ÀS ATIVIDADES SOCIAIS

Art. 37 - Às Organizações Sociais serão destinados recursos orçamentários e bens públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão.

Art. 38 - Serão assegurados às Organizações Sociais os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no contrato de gestão.

Art. 39 - Os bens públicos cujo uso for permitido/cedido à Organização Social serão discriminados expressamente no contrato de gestão.

§1º - A permissão/cessão de uso será concedida à Organização Social na forma da Lei.

§2º - Para os fins do §1º deste artigo, incluir-se-ão os bens móveis e imóveis de outras esferas, cedidos ou transferidos ao Município.

§3º - Os bens objeto da permissão/cessão de uso deverão ser previamente inventariados e relacionados circunstanciadamente em anexo integrante do contrato de gestão.

§4º - As condições para permissão/cessão de uso serão aquelas especificadas no contrato de gestão.

Art. 40 - Os bens móveis públicos permitidos/cedidos para uso da Organização Social poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

Parágrafo único - A permuta dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Público.

Art. 41 - Para fomento e execução de programas e atividades dirigidas às áreas de esportes, lazer, recreação e educação, as Organizações Sociais que celebrarem contratos de gestão com o Município poderão também utilizar as dependências e equipamentos:

I - dos Clubes da Comunidade;
II - de agremiações desportivas de natureza privada, na condição de colaboradoras.

Parágrafo único - Em ambas as hipóteses previstas nos incisos I e II do "caput" deste artigo, caberá exclusivamente à Organização Social a responsabilidade pela realização das atividades neles referidas, em cumprimento ao estabelecido no contrato de gestão.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42 - O regulamento próprio contendo os procedimentos que a Organização Social adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, deverá ser submetido à aprovação prévia da Secretaria contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do contrato de gestão.

Art. 43 - A movimentação dos recursos financeiros transferidos pelo Poder Público para a Organização Social deverá ser feita mediante conta bancária específica para cada contrato de gestão.

Parágrafo único - Havendo mais de um contrato de gestão e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pelo Poder Público, a Organização Social deverá providenciar a abertura de nova conta bancária para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil.

Art. 44 - Os recursos financeiros transferidos em decorrência do contrato de gestão, enquanto não utilizados, poderão ser aplicados no mercado financeiro, na forma determinada no contrato de gestão, devendo o rendimento financeiro da aplicação ser destinado à execução do programa de trabalho proposto pela Organização Social.

Art. 45 - Nos termos da legislação em vigor, o balanço patrimonial da Organização Social deverá ser encaminhado à Secretaria competente até o dia 30 de abril do exercício subsequente.

CAPÍTULO VII
DA CESSÃO E APROVEITAMENTO DOS SERVIDORES

Art. 46 - Os servidores cujas atividades forem absorvidas em contrato de gestão, poderão ser cedidos para as organizações sociais ou reaproveitados em outras unidades da Administração Direta na forma e condições estabelecidas neste Capítulo.

Art. 47 - A cessão de servidores municipais para a Organização Social que firmar contrato de gestão com o Poder Público, será com ônus para a origem.

§1º - A cessão de que trata este artigo dar-se-á sem prejuízo dos direitos e demais vantagens do respectivo cargo, função ou emprego, computando-se o tempo em que o servidor estiver cedido, integralmente, para todos os efeitos legais.

§2º - O servidor cedido perceberá as vantagens a que fizer jus no órgão de origem, compreendendo a referência de vencimentos ou do salário, acrescido das vantagens pecuniárias que a ele se integram nos termos da lei ou de outros atos concessivos, as vantagens incorporadas e as tornadas permanentes, os adicionais de caráter individual, bem assim as vantagens pessoais ou as fixadas para o cargo, função ou emprego de forma permanente, nos termos da legislação específica.

§3º - Além das vantagens referidas neste artigo, fica assegurada a percepção do abono de permanência, do auxílio-refeição, do auxílio-transporte, do vale-alimentação e de quaisquer outros benefícios concedidos e custeados pela Administração Pública Municipal, inclusive os pagos em decorrência de local de trabalho.

§4º - A despesa com os servidores cedidos continuará a ser programada e executada pela Secretaria Municipal competente, conforme a vinculação do servidor, permanecendo sob suas respectivas responsabilidades o pagamento dos vencimentos ou salários, a ser efetuado com base nos registros de frequência mensalmente encaminhados na forma deste Decreto.

§5º - A Cessão do servidor ocupante de cargo de provimento em comissão, na forma deste artigo, acarretará sua exoneração desse cargo.

Art. 48 - Para fins de concessão e reconhecimento de direitos e vantagens, a Organização Social deverá encaminhar à unidade de recursos humanos da respectiva Secretaria Municipal, conforme a vinculação do servidor, em tempo hábil, os documentos ou requerimentos, devidamente instruídos, para as competentes concessões, anotações ou providências, na forma das normas legais e regulamentares pertinentes.

Art. 49 - Ficam vedados o pagamento e a concessão de vantagem pecuniária permanente ou complementação salarial, pela Organização Social, aos servidores cedidos na forma deste Decreto, com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de retribuição pecuniária relativa ao exercício de função temporária de direção e assessoramento.

Parágrafo único - A retribuição pecuniária relativa ao exercício de função temporária de direção e assessoramento não se incorporará aos vencimentos ou salário do servidor, nem será computada para cálculo de quaisquer benefícios decorrentes do cargo, emprego ou função de origem.

Art. 50 - Os servidores municipais e os servidores cedidos ao Município de Tabuleiro do Norte, em razão de convênio celebrado no âmbito do Sistema Único de Saúde ficarão submetidos à gerência da Organização Social, especialmente quanto aos deveres e obrigações, respeitadas a legislação de pessoal específica e as normas estabelecidas neste Capítulo.

§1º - Compete à Organização Social o controle da frequência e da pontualidade, bem como a programação de férias anuais.

§2º - Para efeito de controle de frequência, deverá ser observada a jornada de trabalho e respectiva carga horária a que o servidor estiver submetido, por força da legislação específica.

§3º - Compete à Organização Social proceder à avaliação de desempenho do servidor de que trata este artigo, de acordo com os indicadores de desempenho estabelecidos no contrato de gestão ou, em se tratando de servidor da área da saúde, os relativos aos serviços de saúde pública no Município de Tabuleiro do Norte, bem como com as metas definidas e pactuadas no respectivo contrato de gestão.

Art. 51 - Caberá ao dirigente da Organização Social, no caso de aplicação de medidas disciplinares, elaborar relatório circunstanciado dos fatos e remetê-lo ao órgão de origem, sugerindo a eventual penalidade a ser aplicada.

Parágrafo único - Na hipótese do "caput" deste artigo, incumbirá ao órgão de origem promover o procedimento de natureza disciplinar cabível, aplicando, se for o caso, a respectiva penalidade.

Art. 52 - Poderá ser finalizada a cessão do servidor perante a Organização Social nas seguintes hipóteses:

I - quando solicitado pelo Titular da respectiva Secretaria Municipal, de acordo com a vinculação do servidor, mediante ofício encaminhado ao dirigente da Organização Social;
II - quando solicitado pelo dirigente da Organização Social, mediante justificativa ofício dirigido ao Titular da respectiva Secretaria Municipal, de acordo com a vinculação do servidor;
III - quando solicitado pelo servidor, após decorrido o prazo previsto neste Decreto, mediante requerimento.

Art. 53 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 11 de junho de 2025.

RENATA THAÍS DUARTE VASCONCELOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:90B9A5CD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARRAFAS

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 477/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI MUNICIPAL Nº 489 DE 30 DE JUNHO DE 2025.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 477/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TARRAFAS, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionei a seguinte:
LEI
Art. 1º O parágrafo 1º do Art. 1º, o Art. 3º, bem como o Anexo II da Lei Municipal nº 477/2024, passam a vigorar com a seguinte redação:
Art. 1º (...)
§1º. Serão contemplados com o incentivo: médicos (que não façam parte de programas nacionais de provimento), enfermeiros, dentistas, técnicos de enfermagem, auxiliares e técnicos em saúde bucal, recepcionista médico, agentes comunitários de saúde, profissionais de nível superior das equipes multiprofissionais e coordenadores técnicos de monitoramento e apoio.
Art. 3º Do valor por equipe correspondente ao recurso financeiro referente ao "Incentivo do Componente de Qualidade", repassado mensalmente ao Município de Tarrafas pelo Ministério da Saúde, será destinado o percentual de 50% (cinquenta por cento) para o rateio dos profissionais das Equipes Saúde da Família, Equipes Saúde Bucal, eMULTI, Equipes de Atenção Primária e coordenações, obedecendo aos valores efetivamente repassados pelo Ministério da Saúde e aos percentuais estipulados no Anexo II desta Lei, conforme a composição de cada equipe.
ANEXO II
TABELA ÚNICA REFERENTE AO REPASSE DE 50 (CINQUENTA) POR CENTO DO INCENTIVO FINANCEIRO RECEBIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE, DE ACORDO COM O RESULTADO ALCANÇADO DOS INDICADORES OS CÁLCULOS ABAIXO SÃO BASEADOS NO REPASSE DE 50% (CINQUENTA POR CENTO) DO INCENTIVO FINANCEIRO RECEBIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE, DE ACORDO COM O RESULTADO ALCANÇADO NOS INDICADORES.
EQUIPE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF) – 40 HORAS
PROFISSIONAL PERCENTUAL DESTINADO
Médico (40 horas) 11%
Enfermeiro 30%
Técnico de Enfermagem 27%
Agente Comunitário de Saúde 21%
Recepcionista 5%
Coordenador(a) da Atenção Básica 3%
Coordenador(a) da Vigilância em Saúde 3%
EQUIPE DE SAÚDE BUCAL (ESB) – 40 HORAS
PROFISSIONAL PERCENTUAL DESTINADO
Dentista 47%
Técnico e Auxiliar de Saúde Bucal 47%
Coordenador(a) da Saúde
Bucal/Monitoramento 6%
MULTIPROFISSIONAL (eMULTI)
PROFISSIONAL PERCENTUAL DESTINADO
Cada profissional cadastrado (máx. 5) 20% cada
OBSERVAÇÃO: Na existência de mais de um profissional da mesma categoria por equipe, o percentual será rateado pelo número existente de profissionais.
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARRAFAS/CE, 30 DE JUNHO DE 2025.

ERONILDES FRANCISCO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Werley Lino Vieira
Código Identificador:ACA1D06C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE ADIAMENTO - A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONSTRUÇÃO DE UMA CRECHE TIPO 2, PADRÃO FNDE, NA LOCALIDADE ST CACHOEIRA DO BOI MORTO, UBAJARA-CE

AVISO DE PUBLICAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA – AVISO DE ADIAMENTO - O Agente de Contratação do município de Ubajara, torna público para conhecimento dos interessados o **ADIAMENTO** do Processo Licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01.068/2025-CE,** cujo o objeto é a **Contratação de empresa especializada, para construção de uma creche tipo 2, padrão FNDE, na localidade ST Cachoeira do Boi Morto, Ubajara-CE,** com abertura prevista para o dia **23.06.2025,** para o dia **10.07.2025,** no mesmo horário. Ubajara/CE, 24 de junho de 2025. Gerson Menezes Rogério - Agente de Contratação.

CIRCULAR: **01/07/2025**, NOS SEGUINTES VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO:

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ
APRECE

Publicado por:
Euddes Soares Cunha Neto
Código Identificador:17CF3E2A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 680, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença para tratar de interesses particulares à servidora pública efetiva ÉRIKA NAYANE DUARTE LIMA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0324.004/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 99, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 248/2021.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 03(três) anos de licença para tratar de interesses particulares a servidora pública efetiva **ÉRIKA NAYANE DUARTE LIMA (Matrícula nº 4466),** integrante da Secretaria de Administração e ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, a ser usufruída no período de 24/04/2025 a 24/04/2028 nos termos da Lei nº 1.215/21.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:77A0D2FD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 681, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora pública LUIZA APARECIDA CLEMENTINO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0906.001/2024;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 101, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 255/2021.
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 30(trinta) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora **LUIZA APARECIDA CLEMENTINO (matrícula nº 3120),** integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com vigência no período de início em 02/09/2024 a 01/10/2024, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:10EE2DFE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 682, DE 30 DE JUNHO DE 2024.

INDEFERE o pedido de redução de 50% da jornada de trabalho para servidor que possui filho com necessidades especiais da servidora MARIA JOICE DE SOUSA APOLINÁRIO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0211.006/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art.116, da Lei nº 1.215/2021, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Alegre/CE e Decreto nº 254/21;
RESOLVE:

Art. 1º INDEFERIR o pedido de redução de 50% da jornada de trabalho para servidor que possui filho com necessidades especiais da servidora **MARIA JOICE DE SOUSA APOLINÁRIO (Matrícula nº 8923),** integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Professor, nos termos do artigo 116 do Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 1.215/21 e Decreto nº 254/21.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:B8C25949

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 683, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença para tratar de interesses particulares à servidora pública efetiva CLAUDIA DE JESUS MOURA VIEIRA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0519.003/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 99, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 248/2021.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 01(um) ano de licença para tratar de interesses particulares a servidora pública efetiva **CLAUDIA BISPO DE JESUS MOURA (Matrícula nº 5159),** integrante da Secretaria de Educação e ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica Infantil ao 5º ano, a ser usufruída no período de 20/05/2025 a 20/05/2026 nos termos da Lei nº 1.215/21.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:2B888D26

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 684, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora pública CICERA CRISTIANE LOURENÇO DA SILVA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 1311.005/2024;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 101, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 255/2021.
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 30(trinta) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora **CICERA CRISTIANE LOURENÇO DA SILVA (matrícula nº 5397),** integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Professor de Educação Básica Infantil ao 5º ano, com vigência no período de início em 15/11/2024 a 14/12/2024, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:B70ECA7D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 685, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora pública JOSÉ BACELAR DE OLIVEIRA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 1004.003/2024;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 101, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 255/2021.
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 30(trinta) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora **JOSÉ BACELAR DE OLIVEIRA (matrícula nº 2236),** integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Vigia II, com vigência no período de início em 03/10/2024 a 02/11/2024, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:B98533F8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 686, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora pública CICERA CRISTIANE LOURENÇO DA SILVA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 1014.001/2024;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 101, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 255/2021.
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 30(trinta) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora **CICERA CRISTIANE LOURENÇO DA SILVA (matrícula nº 5397),** integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Professor de Educação Básica Infantil ao 5º ano, com vigência no período de início em 14/10/2024 a 14/11/2024, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:648FDACD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 687, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença para tratamento de saúde ao servidor público FRANCISCO FAGNER DO NASCIMENTO BRITO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0430.003/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 86 ao 90, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 281/2022.
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 15(quinze) dias de licença para tratamento de saúde ao servidor **FRANCISCO FAGNER DO NASCIMENTO BRITO (matrícula nº 1652),** integrante da Secretaria Municipal de Saúde e ocupante do cargo de Agente de Endemias, com vigência no período de início em 29/04/2025 a 13/05/2025, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,

em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:15B92408

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 688, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença especial à servidora pública efetiva JAILMA MARIA MACEDO OLIVEIRA SOARES.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0508.001/2024;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 84, inciso X e arts. 103 ao 106 da Lei nº 1.215/2021, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Alegre/CE;
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 03 (três) meses de Licença Especial (Licença por Tempo de Serviço) à servidora pública **JAILMA MARIA MACEDO OLIVEIRA SOARES (Matrícula nº 423)**, integrante da Secretaria Municipal de Saúde e ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, a ser usufruída no período de 05/06/2025 a 04/09/2025, com todos os direitos e vantagens do cargo, como prêmio de assiduidade, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
Em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:5C8321D7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 689, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença especial ao servidor público efetivo RENATO DAVID FERNANDES DE BRITO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0422.001/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 84, inciso X e arts. 103 ao 106 da Lei nº 1.215/2021, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Alegre/CE;
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 03 (três) meses de Licença Especial (Licença por Tempo de Serviço) ao servidor público **RENATO DAVID FERNANDES DE BRITO (Matrícula nº 4318)**, integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Professor de Educação Física, a ser usufruída no período de 01/04/2026 a 30/06/2026, com todos os direitos e vantagens do cargo, como prêmio de assiduidade, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
Em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:B9A732A6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 690, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença para tratar de interesses particulares ao servidor público efetivo ERIOLANDO COSTA SANCHO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0407.001/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 99, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 248/2021.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 06(seis) meses de licença para tratar de interesses particulares ao servidor público efetivo **ERIOLANDO COSTA SANCHO (Matrícula nº 3096),** integrante da Secretaria de Educação e ocupante do cargo efetivo de Vigia II, a ser usufruída no período de 07/07/2025 a 03/01/2026 nos termos da Lei nº 1.215/21.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:7F8C30B9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 691, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora pública ISMEIRE FELIX ALVES.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 1009.002/2024;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 101, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 255/2021.
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 30(trinta) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora **ISMEIRE FELIX ALVES (matrícula nº 5565),** integrante da Secretaria Municipal de Saúde e ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, com vigência no período de início em 09/10/2024 a 07/11/2024, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:D55778D9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 692, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença para tratamento de saúde à servidora pública ELISSANDRA VIEIRA DE CARVALHO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0407.002/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 86 ao 90, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 281/2022.
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 15(quinze) dias de licença para tratamento de saúde à servidora **ELISSANDRA VIEIRA DE CARVALHO (matrícula nº 0067),** integrante da Secretaria Municipal de Saúde e ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com vigência no período de início em 07/04/2025 a 16/04/2025, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:94745A73

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 693, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença para tratamento de saúde à servidora pública FRANCISCA FRANCILNE COSTA EVANGELISTA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0402.001/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 86 ao 90, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 281/2022.
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 12(doze) dias de licença para tratamento de saúde à servidora **FRANCISCA FRANCILENE COSTA EVANGELISTA (matrícula nº 1849),** integrante da Secretaria Municipal de Saúde e ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, com vigência no período de início em 24/03/2025 a 04/04/2025, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:F4D7195C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 694, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença para tratamento de saúde ao servidor público WALDIR RIBEIRO DE VASCONCELOS JÚNIOR.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0409.001/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 86 ao 90, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 281/2022.
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 15(quinze) dias de licença para tratamento de saúde ao servidor **WALDIR RIBEIRO DE VASCONCELOS (matrícula nº 3281),** integrante da Secretaria Municipal de Saúde e ocupante do cargo de Agente de Endemias, com vigência no período de início em 26/03/2025 a 09/04/2025, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:8DEA5560

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 695, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

PRORROGA licença para tratar de interesses particulares à servidora pública efetiva MARIA DA CONCEIÇÃO BEZERRA SALDANHA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0506.003/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 99, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 248/2021.

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR por 03(três) anos a licença para tratar de interesses particulares à servidora pública efetiva **MARIA DA CONCEIÇÃO BEZERRA SALDANHA (Matrícula nº 633),** integrante da Secretaria Municipal de Finanças e ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços, a ser usufruída no período de 10/05/2025 a 11/05/2028 nos termos da Lei nº 1.215/21.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:EFF17BDE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 696, DE 30 DE JUNHO DE 2024.

INDEFERE o pedido de redução de 50% da jornada de trabalho para servidor que possui filho com necessidades especiais da servidora **ANA GLAUCIA PINHO.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 1211.004/2024;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art.116, da Lei nº 1.215/2021, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Alegre/CE e Decreto nº 254/21;
RESOLVE:

Art. 1º INDEFERIR o pedido de redução de 50% da jornada de trabalho para servidor que possui filho com necessidades especiais da servidora **ANA GLAUCIA PINHO (Matrícula nº 4290),** integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, nos termos do artigo 116 do Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 1.215/21 e Decreto nº 254/21.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:49E8884E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 697, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

INDEFERE o pedido de redução de 50% da jornada de trabalho para servidor que possui filho com necessidades especiais da servidora FRANCISCA KÁTIA ROBERTA GOMES DE MORAIS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 1004.002/2024;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art.116, da Lei nº 1.215/2021, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Alegre/CE e Decreto nº 254/21;
RESOLVE:
Art. 1º INDEFERIR o pedido de redução de 50% da jornada de trabalho para servidor que possui filho com necessidades especiais da servidora **FRANCISCA KÁTIA ROBERTA GOMES DE MORAIS (Matrícula nº 1244),** integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Professor de Nível Superior, nos termos do artigo 116 do Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 1.215/21 e Decreto nº 254/21.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:62CF6149

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 698, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença especial à servidora pública efetiva ANTONIA SOUZA BRITO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0422.004/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 84, inciso X e arts. 103 ao 106 da Lei nº 1.215/2021, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Alegre/CE;
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 03 (três) meses de Licença Especial (Licença por Tempo de Serviço) à servidora pública **ANTONIA SOUZA BRITO (Matrícula nº 072)**, integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Professor de Educação Básica Infantil ao 5º ano, a ser usufruída no período de 03/08/2026 a 01/11/2026, com todos os direitos e vantagens do cargo, como prêmio de assiduidade, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
Em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:58565279

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 699, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença especial à servidora pública efetiva CICERA GOMES FERREIRA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0403.001/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 84, inciso X e arts. 103 ao 106 da Lei nº 1.215/2021, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Alegre/CE;
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 03 (três) meses de Licença Especial (Licença por Tempo de Serviço) à servidora pública **CICERA GOMES FERREIRA (Matrícula nº 5253)**, integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a ser usufruída no período de 01/09/2026 a 30/11/2026, com todos os direitos e vantagens do cargo, como prêmio de assiduidade, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
Em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:ABB29EB5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 700, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença especial à servidora pública efetiva MARIA NUBIA DA COSTA SOUSA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0317.001/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 84, inciso X e arts. 103 ao 106 da Lei nº 1.215/2021, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Alegre/CE;
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 03 (três) meses de Licença Especial (Licença por Tempo de Serviço) à servidora pública **MARIA NUBIA DA COSTA SOUSA (Matrícula nº 4326)**, integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a ser usufruída no período de 01/08/2025 a 01/11/2025, com todos os direitos e vantagens do cargo, como prêmio de assiduidade, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
Em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:A1271DA0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 701, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença especial ao servidor público efetivo ROMES ALVES VIEIRA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0422.002/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 84, inciso X e arts. 103 ao 106 da Lei nº 1.215/2021, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Alegre/CE;
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 03 (três) meses de Licença Especial (Licença por Tempo de Serviço) ao servidor público **ROMES ALVES VIEIRA (Matrícula nº 4595)**, integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Professor de Nível Superior, a ser usufruída no período de 03/08/2026 a 01/11/2026, com todos os direitos e vantagens do cargo, como prêmio de assiduidade, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
Em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:23C62B82

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 702, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE redução de 50% da jornada de trabalho para servidor público efetivo VANUSIA FERREIRA DA SILVA que possui filho(a) com necessidades especiais.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0210.001/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 116, da Lei Municipal nº 1.215/2021 de 27 de agosto de 2021 e no Decreto n° 254/2021.
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER redução de 50% da jornada de trabalho para servidora pública efetiva **VANUSIA FERREIRA DA SILVA (Matrícula nº 2192),** integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo efetivo de Secretário Escolar, que possui filho(a) com necessidades especiais, nos termos da Lei nº 1.215/21 e Decreto nº 254/2021.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:62C27CB6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 703, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre a exoneração de servidor da Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Econômico, e dá outras providências**.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e em pleno exercício de cargo, com fundamento no art. 69, VII e X, da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:
Art. 1º - **EXONERAR** o Senhor **TARCISO SIMIÃO LEONARDO,** portador do Registro Geral - CPF Nº ***.063.983-**, do cargo de Secretário Executivo, Símbolo DAS-04, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Econômico.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:8A312DB7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 704, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação de servidor da Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Econômico, e dá outras providências**.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e em pleno exercício de cargo, com fundamento no art. 69, VII e X, da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:
Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor **FRANCISCO DE ARAUJO COSTA,** portador do RG nº ****7569*, SSP – CE, CPF nº ***. 657.403-**, no cargo de Secretário Executivo, Símbolo DAS-04, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Econômico.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:22C526A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 705, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença para tratamento de saúde à servidora pública CLÁUDIA FÉLIX BORGES BENTO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0403.003/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 86 ao 90, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 281/2022.
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 15(quinze) dias de licença para tratamento de saúde à servidora **CLÁUDIA FÉLIX BORGES BENTO (matrícula nº 5154),** integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Professor de Educação Básica Infantil ao 5º ano, com vigência no período de início em 29/03/2025 a 12/03/2025, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:CAB65557

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 706, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença para tratamento de saúde à servidora pública CLAUDIANA VIEIRA DA SILVA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0425.002/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 86 ao 90, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 281/2022.
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 15(quinze) dias de licença para tratamento de saúde à servidora **CLAUDIANA VIEIRA DA SILVA (matrícula nº 1935),** integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais/Merendeira, com vigência no período de início em 29/04/2025 a 13/05/2025, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:8B13CFA5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 707, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença especial à servidora pública efetiva RAIMUNDA ROSILÂNIA DE SOUZA COSTA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0425.003/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 84, inciso X e arts. 103 ao 106 da Lei nº 1.215/2021, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Alegre/CE;
RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER 03 (três) meses de Licença Especial (Licença por Tempo de Serviço) à servidora pública **RAIMUNDA ROSILÂNIA DE SOUZA COSTA (Matrícula nº 4738)**, integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Secretária Escolar, a ser usufruída no período de 01/08/2025 a 29/10/2025, com todos os direitos e vantagens do cargo, como prêmio de assiduidade, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
Em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:0F453A7A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 708, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

CONCEDE licença especial à servidora pública efetiva FRANCISCA FURTADO DE OLIVEIRA GONÇLAVES.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0415.001/2025;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 84, inciso X e arts. 103 ao 106 da Lei nº 1.215/2021, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Alegre/CE;
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 03 (três) meses de Licença Especial (Licença por Tempo de Serviço) à servidora pública **FRANCISCA FURTADO DE OLIVEIRA GONÇALVES (Matrícula nº 4596)**, integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo de Professor de Educação Básica Infantil ao 5º ano, a ser usufruída no período de 01/04/2026 a 30/06/2026, com todos os direitos e vantagens do cargo, como prêmio de assiduidade, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE,
Em 30 de junho de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:62B85666

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 006/2025 – SME

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E CLASSIFICATÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA AUXILIAR DE NUTRIÇÃO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - EDITAL Nº 006/2025.

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ABAIARA - SME, através da **COMISSÃO DE SELEÇÃO** - PORTARIA Nº PORTARIA Nº 011/2025 - GP, de 13 de Junho de 2025, torna público a Relação dos Candidatos **RESULTADO FINAL PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA AUXILIAR DE NUTRIÇÃO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - EDITAL Nº 006/2025.**

A data de Recurso contra o presente Resultado Final Preliminar, constante no Cronograma do Edital Nº 006/2025, para a **data 02 de julho de 2025**. O recurso deve ser protocolado de forma presencial na sede da Secretaria Municipal da Educação, através de formulário disponibilizado no Anexo V do EDITAL Nº 006/2025, o qual deverá ser direcionado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS							
Nº DE ORDEM	**Nº DA INSCRIÇÃO**	**NOME**	**CPF**	**PONTUAÇÃO 1º ETAPA**	**PONTUAÇÃO 2º ETAPA**	**TOTAL DE PONTOS**	**SITUAÇÃO**
	3	ANDREIA DOS SANTOS FEITOSA	073.XXX.XXX-36	7	54	61	APTO (A)
	44	CICERA CLECIA VERANCIO GOMES	046.XXX.XXX-36	7	53	60	APTO (A)
	17	CICERA BERNARDINO TAVARES DOS SANTOS	011.XXX.XXX-29	4	53	57	APTO (A)
	21	JOAO FRANCISCO DOS SANTOS FILHO	327.XXX.XXX-20	8	48	56	APTO (A)
	22	FRANCISCA VALDIANE DE SOUSA SILVA	071.XXX.XXX-02	4	51	55	APTO (A)
	23	CICERA JOSEFA DA SILVA FELICIANO	816.XXX.XXX-49	8	46	54	APTO (A)
	27	ERIVANIA PEREIRA BEZERRA	057.XXX.XXX-97	4	49	53	APTO (A)
	32	DEBORAH KAILLE FIGUEIREDO GONCALVES	636.XXX.XXX-45	4	48	52	APTO (A)
	12	CICERA CELIA DOS SANTOS	025.XXX.XXX-70	4	47	51	APTO (A)
	19	ANELEYDE DA SILVA	007.XXX.XXX-74	4	46	50	APTO (A)
	34	JANAINA DOS SANTOS SILVA	606.XXX.XXX-61	4	45	49	APTO (A)
	14	MARIA DE LURDES DA SILVA SOUSA	399.XXX.XXX-28	5	43	48	APTO (A)
	42	VANESSA LOPES DA SILVA	113.XXX.XXX-00	4	43	47	APTO (A)
	9	CICERA BENTO DE LIMA	051.XXX.XXX-82	4	42	46	APTO (A)
	8	MARINALVA MARIA DOS SANTOS BARROS	025.XXX.XXX-45	4	41	45	APTO (A)
	15	JOSEFA ODILON DOS SANTOS LIMA	037.XXX.XXX-21	4	40	44	APTO (A)
	2	ERICA MATIAS DE LIMA	066.XXX.XXX-21	4	39	43	APTO (A)
	5	DAMIAO DA SILVA FELIX	050.XXX.XXX-70	4	38	42	APTO (A)
	25	JACKELINE DA SILVA MATOS	071.XXX.XXX-73	4	37	41	APTO (A)
	13	MARIA APARECIDA ALMEIDA SANTOS	543.XXX.XXX-00	11	29	40	APTO (A)
	16	FRANSCISCA ODILON DOS SANTOS	052.XXX.XXX-95	4	35,5	39,5	APTO (A)
	28	AMANDA LEITE	018.XXX.XXX-28	4	35	39	APTO (A)
	29	CICERA DE MORAIS SAMPAIO	933.XXX.XXX-91	4	34	38	APTO (A)
	30	RAIANICE ARRUDA CUSTODIO	067.XXX.XXX-62	4	33	37	APTO (A)
	31	EMANOEL CALIXTO SANTOS	067.XXX.XXX-54	4	32	36	APTO (A)
	24	ANGELA LUIS DE SOUSA	333.XXX.XXX-85	5	30	35	APTO (A)
	37	IRIS TEIXEIRA DE OLIVEIRA	062.XXX.XXX-39	10	24	34	APTO (A)
	4	MARIA EVERANE MONTEIRO GENERINO	631.XXX.XXX-34	5	28	33	APTO (A)
	6	MARIA LUCIANA PEREIRA	054.XXX.XXX-41	7	25	32	APTO (A)
	10	FRANCISCO EDIME TAVARES	072.XXX.XXX-01	11	20	31	APTO (A)
	20	MARIA VALDENIA DA SILVA	058.XXX.XXX-16	4	26	30	APTO (A)
	33	MARIA EDUARDA DA SILVA PEREIRA	638.XXX.XXX-77	4	25	29	APTO (A)
	39	CECILIA DA SILVA MOREIRA	086.XXX.XXX-12	5	23	28	APTO (A)
	35	ANA MARIA LOPES DOS SANTOS	050.XXX.XXX-01	5	22	27	APTO (A)
	43	IVANEIDE PEREIRA BEZERRA	053.XXX.XXX-61	15	11,5	26,5	APTO (A)
	36	MARIA IONE PEREIRA	067.XXX.XXX-10	10	16	26	APTO (A)
	41	ANA LILIA BATISTA	068.XXX.XXX-08	9	16	25	APTO (A)
	18	ALMIRA EVANGELISTA RODRIGUES	031.XXX.XXX-96	5	19	24	APTO (A)
	40	MARLUCE MARIA DA SILVA	049.XXX.XXX-59	4	19,5	23,5	APTO (A)
	1	ANGELICA MARIA SEBASTIÃO DA SILVA	085.XXX.XXX-77	4	19	23	APTO (A)
	7	THAIS MARIA SEBASTIAO DA SILVA	071.XXX.XXX-80	4	18	22	APTO (A)
	11	MARIA FERNANDA SEBASTIAO DA SILVA	634.XXX.XXX-80	4	15	19	APTO (A)
	38	CICERA DE SOUSA SALVIANO	044.XXX.XXX-30	4	14	18	APTO (A)

AUXILIAR DE NUTRIÇÃO							
Nº DE ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO 1º ETAPA	PONTUAÇÃO 2º ETAPA	TOTAL DE PONTOS	SITUAÇÃO
	1	MARIA DANIELY DE SOUSA	063.XXX.XXX-00	4	54	58	APTO (A)
	2	MARIA SOCORRO DOS SANTOS	004.XXX.XXX-07	8	49	57	APTO (A)
	10	JOANA DARK DA SILVA	045.XXX.XXX-55	4	52	56	APTO (A)
	13	ROSINEIDE DA SILVA	600.XXX.XXX-33	4	51	55	APTO (A)
	16	MARCIA SIDRINA DO NASCIMENTO	051.XXX.XXX-06	11	43	54	APTO (A)
	18	MARIA IRANILDA FELIX	048.XXX.XXX-13	10	43	53	APTO (A)
	19	MARIA ELIANE NUNES DOS SANTOS	039.XXX.XXX-22	8	44	52	APTO (A)
	9	MARIA JOSE COELHO	030.XXX.XXX-98	8	42	50	APTO (A)
	6	ELIZABETH FELICIANO DA SILVA	041.XXX.XXX-18	7	42	49	APTO (A)

	15	REGILANE SIDRINA DO NASCIMENTO	053.XXX.XXX-41	14	34	48	APTO (A)
	23	ANA OLIVEIRA HENRIQUE	003.XXX.XXX-27	8	39	47	APTO (A)
	25	CICERA MARIA DOS SANTOS	049.XXX.XXX-80	4	42	46	APTO (A)
	5	JOSCELIA FELIX FIGUEIREDO	020.XXX.XXX-02	4	41	45	APTO (A)
	11	MARIA JECILIA NASCIMENTO	051.XXX.XXX-07	4	39	43	APTO (A)
	14	MARIA SUELY BERNARDO DA SILVA	032.XXX.XXX-50	7	35	42	APTO (A)
	20	MARIA ADRIANA FAUSTO DO NASCIMENTO	625.XXX.XXX-87	17	24	41	APTO (A)
	3	CICERA PEREIRA DA SILVA	033.XXX.XXX-41	9	31	40	APTO (A)
	22	MARIA MARILZA DO NASCIMENTO	543.XXX.XXX-87	4	33	37	APTO (A)
	24	MARIA LUCIA MATIAS DOS SANTOS	026.XXX.XXX-86	4	32	36	APTO (A)
	12	ADRIANA DA SILVA SANTOS	058.XXX.XXX-00	8	27	35	APTO (A)
	8	MARIA SELMA BATISTA FERREIRA	005.XXX.XXX-05	4	29	33	APTO (A)
	4	MARILAN BENTO SANTOS	892.XXX.XXX-15	7	24	31	APTO (A)
	17	CICERA VERONICA SAMPAIO	051.XXX.XXX-06	4	25	29	APTO (A)
	7	AUXILIADORA FRANCISCA DA SILVA COSTA	625.XXX.XXX-34	4	-	4	NÃO APTO (A)
	21	MARIA LUCIENE DE SOUSA MOREIRA	024.XXX.XXX-14	4	-	4	NÃO APTO(A)

Abaiara -CE, 01 de Julho de 2024.

A COMISSÃO ORGANIZADORA

Publicado por:
Cícero Gonçalves Dantas
Código Identificador:1D0513DF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

SECRETARIA GOVERNO
SELEÇÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANTONINA DO NORTE - CE - (EDITAL 002/2025-SMS) RESULTADO PARCIAL DAS ENTREVISTAS

SELEÇÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANTONINA DO NORTE - CE
(Edital 002/2025-SMS)

RESULTADO PARCIAL DAS ENTREVISTAS

INSCRIÇÃO	FUNÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
01	Enfermeiro Hospitalar	Gilberto Rodrigues Sampaio	34
02	Educador Físico	Edgar Alves Arraes	36
03	Enfermeiro Hospitalar	Ednanita Alves Arraes	37
04	Técnico de Enfermagem Hospitalar	Eric Henrique Freitas Andrade	48
05	Enfermeiro ESF	Francisca Clarisse de Sousa	48
06	Técnico de Enfermagem Hospitalar	Antônio Jefferson Amorim de Freitas	45
07	Fisioterapeuta	Raimunda Raiana Marcelino Cardoso	46
08	Enfermeiro Hospitalar	Mércia Luana Pereira de Sousa	50
09	Enfermeiro Hospitalar	Magda Maria Gomes Rodrigues	48
10	Técnico de Enfermagem Hospitalar	Jacinta Herculano Pereira Alencar	46
11	Técnico de Enfermagem Hospitalar	Kamila Pinheiro Mendes	48
12	Inspetor Sanitário	Richardson Sales Nunes	33
13	Inspetor Sanitário	Paulo Altino Mota	36
14	Inspetor Sanitário	Cícero Pereira de Araújo	32
15	Enfermeiro PSF	Fernanda Feitosa Sales	47
16	Fisioterapeuta	Jéssica Maria Arrais Gomes Leite	46
17	Nutricionista	Talita Alves de Almeida Lucas	47
18	Inspetor Sanitário	Aldo Garcia de Carvalho	30
19	Técnico de Enfermagem PSF	Eliane Fernandes Duca	31
20	Médico PSF	Maria Eduarda Alves Oliveira	00 (Candidato não compareceu)
21	Farmacêutico	Tiago Mendes Mota	43
22	Nutricionista	Nayara de Alcântara Gois	45
23	Cirurgião Dentista	Eliezer Alves Guedes	48
24	Técnico em Enfermagem Hospitalar	Antonia Lucineide da Silva	00 (Candidato não compareceu)
25	Técnica em Saúde Bucal	Maria Telma Arraes	50
26	Enfermeiro ESF	Kelly de Oliveira Pequeno	49
27	Médico ESF	Yudennis Gambnoa Gonzales	48
28	Médico ESF	Ebert Siebra teles	37
29	Cirurgião Dentista	Hiago Ferreira Braga	50
30	Fisioterapeuta	Marlos Afrânio de Oliveira Freire Júnior	48
31	Psicólogo	Erika Raquel Arrais Rodrigues	39
32	Médico ESF	Paula Gabriella de Sousa Araújo	50
33	Técnico de Enfermagem ESF	Francisco Dias de Araújo	45
34	Enfermeiro ESF	Etelvina Palácio dos Reis Matos	50
35	Técnico de Enfermagem ESF	Maria das Graças Feitosa	49

36	Inspetor Sanitário	Jackson Anacleto Mendes	40
37	Técnico em Enfermagem ESF	Francisca Mariana da Silva	36
38	Médico Veterinário	Maria Paloma Fernandes Sampaio	47
39	Enfermeiro Hospitalar	Ricardo Rosal dos Santos	50
42	Inspetor Sanitário	Thaís Nascimento Oliveira	39
43	Cirurgião Dentista	Breno Christian Nunes Miguins	00 (Candidato não compareceu)
46	Técnico em Enfermagem ESF	Maria Evanilda Olegário	32
47	Cirurgião Dentista	Paulo Henrique da Silva Fialho	00 (Candidato não compareceu)
50	Psicólogo	Isadora Marcos Sousa	50
51	Técnico de Enfermagem Hospitalar	Mishterdan Júnior Saraiva Gonçalves	29
52	Enfermeira Hospitalar	Valdivânia dos Santos Pacheco	00 (Candidato não compareceu)
53	Enfermeira Hospitalar	Antônia Derlândia Alves Andrade	39
54	Nutricionista	Ângela Maria Dias do Nascimento	48
57	Inspetor Sanitário	Nayara Ribeiro Mota Araújo	00 (Candidato não compareceu)
59	Médico ESF	Tibério Regis Araújo Novais	00 (Candidato não compareceu)
60	Técnico em Enfermagem Hospitalar	Olga Arrais Mendes Neta	19
61	Técnico em Enfermeira Hospitalar	Naiara de Alencar Pontes	21
62	Nutricionista	Rita Livânia Alves	00 (Candidato não compareceu)
65	Enfermeiro ESF	Roméria Lopes de Oliveira	49
66	Cirurgião Dentista	Paloma Simião Alencar	48
67	Inspetor Sanitário	José Neto da Silva Andrade	00 (Candidato não compareceu)
68	Inspetor Sanitário	Antônio Neto da Silva Andrade	00 (Candidato não compareceu)
70	Fonoaudiólogo	João Bosco Tavares Barbosa Filho	00 (Candidato não compareceu)
71	Técnico em Enfermagem Hospitalar	Emanoely Campos de Almeida	50

Os candidatos possuem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para, caso queiram, recorrer do presente resultado parcial das entrevistas, contados da sua publicação, nos termos do Edital nº 002/2025-SMS.

Antonina do Norte - CE, 30 de junho de 2025.

JOSÉ LAÉCIO DE MORAIS
Entrevistador
Portaria N° 002/2025-SMS

FRANCISCO ALAN DANTAS SOARES
Entrevistador
Portaria N° 003/2025-SMS

Publicado por:
Alexandre de Souza Arrais
Código Identificador:6A9C9AA5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 277.2025

PORTARIA Nº 277/2025 Aratuba, 27 de junho de 2025.

Dispõe sobre a designação dos novos membros para compor o Conselho Municipal de Educação de Aratuba - CMEA para o mandato de 27/07/2023 a 27/07/2027 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas,
RESOLVE:
Art. 1º - Designar os novos representantes para compor o Conselho Municipal de Educação de Aratuba - CMEA, de acordo com o art. 3º da Lei Municipal nº 774/2025, de 06 de junho de 2025, para o mandato do quadriênio 2023 a 2027.
Art. 2º - O Conselho Municipal de Educação de Aratuba - CMEA passa a ter a seguinte composição:

NOME	FUNÇÃO	REPRESENTAÇÃO
Jerly dos Santos Correia	**Titular e Presidente**	Secretaria Municipal de Educação Básica
Francisco Eraldo Pereira da Silva	Suplente	Secretaria Municipal de Educação Básica
Clara de Assis Cavalcante Silva	Titular	Professores da Educação Infantil
Raimunda Moreno Oliveira Melo	Suplente	Professores da Educação Infantil
Francisco Cleiton Medeiros de Souza	**Titular e 1º Secretário da Mesa Diretora**	Professores do Ensino Fundamental
Francisca Duarte Vieira	Suplente	Professores do Ensino Fundamental
Antônia Valdélia Gomes Silva	Titular	Professores da Escola Indígena
Antônia Leila Souza Costa Santos	Suplente	Professores da Escola Indígena
Eliverton Lima dos Santos	Titular	Diretores das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino
Antônio Carlos da Silva Santos	Suplente	Diretores das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino
Israel Vital Viana	Titular	Escola Estadual em atuação no Município
Erika Maria Oliveira dos Santos	Suplente	Escola Estadual em atuação no Município
Antônia Alice Martins Oliveira Castro	Titular	Escola da Rede Privada em atuação no Município
Elis Regina Coelho Pinho	Suplente	Escola da Rede Privada em atuação no Município
Francisco Miguel Brito	**Titular e Vice- Presidente**	Pais de alunos
Raimunda Vianete Santiago Silva	Suplente	Pais de alunos
Francisco Ricardo Santos Brito	Titular	Escola inserida na Comunidade remanescente de Quilombo indicado pela entidade representativa
Débora Maria Silva Santos Brito	Suplente	Escola inserida na Comunidade remanescente de Quilombo indicado pela entidade representativa
Tereza Niviane Freitas Gomes	Titular	Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA (Conselho Tutelar)
Ralvany da Silva Morais	Suplente	Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA (Conselho Tutelar)

Camila Lima Santos	Titular	Servidores Públicos lotados nas Escolas Municipais, indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Aratuba - SINDIARA
Lúcia de Fátima Viana Souza	Suplente	Servidores Públicos lotados nas Escolas Municipais, indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Aratuba - SINDIARA

Art. 3º - O mandato do atual Conselho Municipal de Educação de Aratuba - CMEA se
encerrará em 27 de julho de 2027.
Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de junho de 2025.

JOERLY RODRIGUES VICTOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:77794B04

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N° 034/2025, DE 18 DE JUNHO DE 2025.

ESTABELECE O REGIMENTO INTERNO DA 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE CHAVAL - CE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAVAL, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 78, incisos II e V, da Lei Orgânica do Município, e pelo Decreto Municipal nº. 029/2025, bem como atendendo os procedimentos e recomendações constantes na Portaria MCID nº 175, de 29 de fevereiro de 2024 e suas alterações, e o Regimento Interno da Etapa Estadual aprovado pelo Conselho Estadual das Cidades do Ceará, mediante Resolução Normativa Nº 01/2025.
Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da 4ª Conferência Municipal das Cidades. Etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades, convocada por meio [do Decreto Municipal nº 029/2025, de 05 de junho de 2025, na forma do Anexo.
Art. 2º - Esse(a) Decreto/Portaria/Resolução/Ato] entra em vigor na data de sua publicação.
ANEXO
REGIMENTO INTERNO DA 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE CHAVAL-CE
CAPÍTULO I
Disposições Gerais
SEÇÃO I
Dos Objetivos
Art. 1º - São objetivos da 4ª Conferência Municipal da Cidade de Chaval - CE:
I - sensibilizar e mobilizar a sociedade para o estabelecimento de agendas, metas e planos de ação para enfrentar os problemas existentes na cidade;
II - propiciar a participação popular de diversos segmentos da sociedade, considerando as diferenças de sexo, idade, raça, etnia e pessoa com deficiência, para a formulação de proposições e realização de avaliações sobre a função social da cidade e da propriedade;
III - promover a interlocução entre autoridades e gestores públicos com os diversos segmentos da sociedade sobre assuntos relacionados às políticas locais de desenvolvimento urbano; e
IV - escolher as delegadas e os delegados para a 6ª Conferência Estadual das Cidades.
Art. 2º - São finalidades da Conferência Municipal:
[*As finalidades mínimas da Conferência podem ser expressas em seção adicional deste capítulo. São finalidades mínimas das Conferências Municipais:*
Indicar prioridades de atuação para a municipalidade;
Escolher as delegadas e os delegados para a 6ª Conferência Estadual das Cidades, conforme seu Regimento Interno
Aprovar as propostas para a Etapa Estadual.
Nos municípios em que há um Conselho Municipal da Cidade, recomenda-se que a Conferência Municipal da Cidade também tenha como finalidade a eleição das entidades membros dos respectivos Conselhos Municipais das Cidades, na forma dos seus respectivos regimentos internos. Para aqueles que ainda não detenham, pode-se aproveitar a eleição dos delegados para também ser instituído o Conselho Municipal.
Obs: por entidades entende-se os grupos descritos no artigo 14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades]
SEÇÃO II
Do Temário
Art.3º - A 4ª Conferência Municipal da Cidade terá como temática: *"Construindo a Política de Desenvolvimento Urbano: caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com justiça social"*.
§ 1º Os debates, proposições e os documentos de todas as etapas da Conferência Municipal da Cidade devem se relacionar diretamente com o temário, objetivos e lema definidos no Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades.
§ 2º - A Conferência Municipal deverá debater o temário da 6ª Conferência Nacional das Cidades, expresso em seu texto base, adequando a sua realidade e cultura local.
Art. 4º - [Os próximos artigos desta seção devem apresentar os eixos de debate da Conferência Municipal (eixos que o município queira debater em consonância com a realidade local no âmbito da Politica de Desenvolvimento Urbano]

Parágrafo único - A Etapa Municipal será composta de painéis, grupos de discussão e plenárias.

CAPÍTULO II
DA ETAPA MUNICIPAL
SEÇÃO I
Da Realização

Art. 5º - As Conferências Municipais das Cidades deverão acontecer no período de período de 15 de abril de 2024 a 30 de julho de 2025.
Parágrafo único - A Conferência Municipal da Cidade terá tempo necessário para debater o temário com carga horária mínima de duração mínima de 12h, nas capitais dos estados, e de 8h nas demais cidades, excluindo o tempo da cerimônia de abertura, para não haver prejuízo no conteúdo dos debates.

Art. 6º - *[Os artigos seguintes devem esclarecer a metodologia que será empregada para a realização da conferência, incluindo:*
Presença de painéis, grupos de discussão e plenárias
Forma de credenciamento e de comprovação de vínculo com a entidade e segmento
Direito de voz e voto
Quem presidirá a Conferência

Importante conter dispositivo disciplinando como se dará a dinâmico nos grupos de discussão.]

Art. 7º - *[Os artigos seguintes poderá prover quem deverá presidir a Conferência e, na ausência e impedimento, quais outras pessoas poderão presidir]*

Art. 8º - *[Os artigos seguintes devem dispor sobre o custeio da organização da Conferência e todos os seus aspectos logísticos .]*

SEÇÃO II
Da Comissão Organizadora da Conferência Municipal
Art. 9º - A Comissão Organizadora, instituída pela Portaria Nº 427/2025, e composta de diversos segmentos como estabelecido no artigo 14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades.
Art. 10 - Compete à Comissão Organizadora Estadual da 4ª Conferência Municipal da Cidade de Chaval – CE.

I - coordenar, supervisionar e promover a realização da Conferência, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos, respeitadas as diretrizes e as definições do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades, garantindo:
a) a participação de representantes dos diversos segmentos listados no Art. 14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;
b) a eleição das delegadas e dos delegados estaduais, em aderência ao Regimento Interno da Etapa Estadual;

II - elaborar documentos e textos de apoio que subsidiarão as discussões;

III - planejar a infraestrutura para a realização da etapa municipal, indicando a pauta e programação;

IV - mobilizar a sociedade civil e o poder público, no âmbito de sua atuação no município, para sensibilização e adesão à 6ª Conferência Nacional das Cidades;

V – aplicar a metodologia de sistematização para as propostas a serem apresentadas na Conferência Municipal, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades, em especial com relação aos eixos e grupos temáticos e a quantidade de propostas;

VI - elaborar o relatório final da Conferência Municipal, na forma do art. 48 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;

VII - preencher o formulário da Conferência Municipal, conforme art. 48 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;

VIII - efetivar o cumprimento das decisões da Comissão Estadual Recursal e de Validação e da Comissão Nacional Recursal e de Validação; e

IX - dar publicidade e divulgar seus trabalhos e decisões, bem como das decisões da Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades e, em especial, da Comissão Estadual Recursal e de Validação e da Comissão Nacional Recursal e de Validação, que tenham por objeto tema afeto à etapa municipal.

Parágrafo único. A Comissão Organizadora Municipal poderá constituir as Comissões de Infraestrutura e Logística, Mobilização e Articulação, Sistematização e Metodologia, que serão responsáveis por toda a organização e realização da Etapa Municipal.

SEÇÃO III
Da Convocatória da Conferência Municipal
Art. 11 - A 4ª Conferência Municipal das Cidades de Chaval - CE, convocada por Decreto Municipal nº 029/2025, de 05 de junho de 2025, será realizada no dia 30 de junho de 2025.

SEÇÃO IV
Dos Participantes da Conferência Municipal
Art. 12 - A Conferência Municipal será pública e acessível a todos os cidadãos, que serão admitidos mediante credenciamento.
§ 1º Cada participante da conferência municipal deverá ser identificado como pertencente a um segmento ou entidade.
§ 2º Para que seja credenciada como pessoa delegada, no ato do credenciamento, a pessoa participante deverá apresentar comprovante de associação, filiação ou outro tipo de vínculo à entidade ou ao segmento que se propõe representar, por meio de documentos exemplificados a seguir, mas não restritos a:
I – ficha de cadastro, filiação ou associação devidamente preenchida e assinada;
II – carteira, crachá de identificação ou outro documento similar;
III – declaração, de lavra da entidade, atestando que a pessoa participante é associada, filiada ou vinculada à entidade, conforme modelo constante do Anexo III deste Regimento Interno; ou
IV – ata de eleição e/ou de posse de dirigente, liderança ou membro de instância decisória, ou meio de prova assemelhado.
§ 3º A Comissão Organizadora Municipal terá como parâmetro o conhecimento da realidade local, de forma a evitar o cerceamento da participação popular, sempre que houver ambiguidade ou dificuldade, por parte do cidadão, de seu enquadramento em uma entidade ou segmento.
§ 4º O participante que não puder ser identificado como pertencente a um segmento ou entidade será credenciado como observador.
Art. 13º. As pessoas participantes da Conferência Estadual se distribuirão em três categorias:

I - delegadas e delegados;
II - observadoras e observadores;
III - convidadas e convidados.
§ 1º As delegadas e delegados terão direito a voz e voto na análise e votação das propostas e estarão habilitadas a votar e serem votadas como delegadas e delegados para a Conferência Estadual;
§ 2º As observadoras e observadores terão direito a voz e voto apenas nas etapas de análise e votação das propostas, não tendo direito a voz e voto na etapa de eleição das delegadas e delegados para a Conferência Estadual.
§ 3º Os critérios para escolha das convidadas e convidados, que terão direito apenas a voz, serão definidos pela Comissão Organizadora Municipal.

SEÇÃO V

Da Eleição dos Delegados Municipais para a Etapa Estadual

Art. 14 - O quantitativo de delegados municipais a serem eleitos na Conferência Municipal e que participarão da Etapa Estadual será conforme Anexo III, da RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2025, do Conselho Estadual das Cidades do Ceará.
Art. 15 - [Deverá expor o quantitativo de delegados que serão escolhidos para a Etapa estadual de acordo com as distribuições do Regimento Interno da Conferência Estadual das Cidades - Resolução Normativa Nº 01/2025]
Parágrafo único - As delegadas e os delegados a serem eleitos na Etapa Municipal para a Etapa Estadual deverão necessariamente estar presentes na Conferência Municipal.
Art. 16 - A escolha dos(as) delegados(as) representantes de cada segmento para a Conferência Estadual das Cidades será efetuada pelos participantes da Conferência Municipal, em eleições feitas pelos respectivos participantes de cada segmento, reunidos em local definido pela Comissão Organizadora.
§ 1º O(a) interessado em pleitear vaga como delegado(a) deverá, no ato da eleição, apresentar-se ao respectivo segmento com a indicação de delegado suplente, que o substituirá em eventual necessidade, devendo o suplente pertencer ao mesmo segmento do titular.
§ 2º O segmento deverá encaminhar, até o final da Conferência Municipal, relação contendo as informações de identificação de cada delegado(a) e respectivo(a) suplente, para que conste do Relatório Final da Conferência Municipal.
§ 3º Cada reunião para a eleição de delegado(a) deverá ser presidida por um membro da Comissão Organizadora.

SEÇÃO VI

Do Relatório Final da Conferência Municipal

Art. 17 - O relatório final da Conferência Municipal deverá ser elaborado e publicado conforme modelo definido pela Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades.
§ 1º O envio de relatório final da Conferência Municipal da Cidade em desacordo com o modelo definido implicará na não incorporação das propostas municipais no Caderno de Propostas da Etapa Estadual.
§ 2º O relatório final deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora da Conferência Estadual das Cidades de seu estado nos termos definidos em resolução do Conselho das Cidades.
§ 3º A Comissão Organizadora Municipal deverá preencher formulário eletrônico disponibilizado na forma definida em Resolução do Conselho das Cidades.

SEÇÃO VII

Da Eleição do Conselho Municipal das Cidades

[A seção VII é pertinente apenas para estados que possuem conselhos municipais, abordando a eleição dos Conselheiros Municipais]
Art. 18 - A eleição das entidades titulares e suplentes do Conselho Municipal da Cidade será realizada nos termos [...]

CAPÍTULO III

Disposições finais

Art. 19 - Os casos omissos e conflitantes deverão ser decididos pelas Comissões Preparatórias Municipais, cabendo recurso à Comissão Organizadora Estadual e, em última instância, à Comissão Nacional Recursal e de Validação.

Cumpra-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chaval, Estado do Ceará, em 18 de Junho de 2025.

CARLOS EMÍLIO MAGALHÃES GOMES
Prefeito Municipal

ANEXO I
Distribuição dos delegados a serem eleitos na Conferência Municipal para a Etapa Estadual

PP Municipal	Movimentos Populares	Trabalhadores	Empresários	Academia	ONGs	Total

Fonte: Regimento Interno da Conferência Estadual das Cidades

ANEXO II
Composição da Comissão Organizadora da Conferência Municipal da Cidade

Entidade	Segmento

ANEXO III
Modelo de Declaração de Filiação, Associação ou Vinculação a Entidade

Eu, _____, CPF _____, dirigente/responsável/servidor da entidade _____, pertencente ao segmento _____ da 6ª Conferência Nacional das Cidades, declaro, para fins de credenciamento na Conferência Municipal da Cidade, que o(a) sr(a). _____, CPF _____, é filiado/associado/vinculado a esta entidade, podendo ser habilitado à condição de pessoa delegada.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração

Cumpra-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chaval, Estado do Ceará, em 18 de Junho de 2025.

CARLOS EMÍLIO MAGALHÃES GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:5624572C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DA PREFEITA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE, DO MUNICÍPIO DE FORTIM-CE - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 08/2025, DE 30 DE JUNHO DE 2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM torna público, de acordo com o previsto no **Edital de Convocação nº 01/2025, de 10 de junho de 2025**, a Convocação para Exame Médico dos aprovados para os cargos de ASSISTENTE DE SALA; ASSISTENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR; AUXILIAR DE SECRETARIA.

1. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:
1.1 Ficam convocados para Exame Médico os candidatos aprovados descritos no Anexo Único deste Edital.
2. DOS EXAMES EXIGIDOS:

EXAMES
Hemograma completo;
Colesterol (HDL);
Colesterol (LDL);
Colesterol Total;
Creatinina;
Fosfatase Alcalina;
Glicemia;
Grupo Sanguíneo + Fator RH;
Parasitológico de Fezes;
Raio X de tórax PA;
Sumário de Urina;
TGO;
TGP;
Triglicerídios;
Ureia;
VDRL.

3. PROCEDIMENTOS PARA A ENTREGA DOS EXAMES OBRIGATÓRIOS E EXAME MÉDICO:
3.1 Os candidatos convocados, conforme o Anexo Único do presente Edital, deverão comparecer no dia 23 de julho de 2025, a partir das 13:00h até às 17:00h, no Hospital Municipal de Fortim, localizado na Rua Izídio Moura, 64, Centro, Fortim/CE, com os exames descritos acima;

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
4.1 Será excluído desse concurso, por ato da autoridade competente, em caráter irrecorrível, o candidato que não comparecer com os exames exigidos neste Edital bem como os que fizerem, em qualquer exame utilização de meios fraudulentos, mesmo que os fatos venham a ser conhecidos posteriormente.
4.2 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e legislação vigente serão resolvidos pela Comissão Especial para Regulação, Acompanhamento e Deliberação deste Concurso Público.
4.3 Permanecem inalteradas as demais disposições estabelecidas no Edital nº 01/2024, que normatiza o Concurso Público em epígrafe, não modificados pelo presente Edital.

Fortim-CE, 30 de junho de 2025.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 08/2025
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE, DO MUNICÍPIO DE FORTIM-CE.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CONVOCADOS PARA EXAME MÉDICO

ASSISTENTE DE SALA			
Classificação	**Nome**	**INSCRIÇÃO**	
1º	CLÁUDIA RAQUEL DA SILVA FAUSTINO	1008810	
2°	JOÃO VICTOR BRAGA DA SILVA	1003143	
3°	LILIANE DO NASCIMENTO FERREIRA BORGES	1007260	
4°	MAYARA VIRGINIA DA SILVA PEREIRA	1004016	
5°	ANDRÉ LUIZ RODRIGUES DE SOUSA	1001816	
6°	FRANCISCA ELOISA DO NASCIMENTO VIEIRA	1003913	
7°	DINAH LIMA DA SILVA	1003176	
8°	MARIA EDUARDA DA ROCHA FRANÇA	1000064	
9°	JAYNE SOARES DE PAULA	1006995	
10°	JOSIELEN KAREN BARBOSA NASCIMENTO	1008125	

11°	CLEANE NASCIMENTO DA SILVA	1007661	
12°	JÉSSICA DOS ANJOS CAVALCANTE	1004891	
15°	JÚLIO FACUNDO DA SILVA NETO	1005098	
16°	RAIANE NÉRIS RÉGIS	1006310	
17°	LARA RAISSA DA COSTA MONTEIRO	1007230	
18°	CLARISSA MARINHO BESSA CAMPELO	1007138	
20°	SANDRA KELLY RIBEIRO LIMA	1000284	
21°	ANA KELLY VITORINO DE FRANCA	1011567	
ASSISTENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR			
Classificação	**Nome**	**INSCRIÇÃO**	
1º	FELIPE ARRUDA DA SILVA	1011522	
2°	RAMILA NAIELY SILVA FERREIRA BARBOSA	1000670	
3°	RENATO PINHEIRO DE ALMEIDA	1007823	
4°	FELIPE DOS SANTOS FERREIRA	1009908	
5°	RAIRIS LIMA DO NASCIMENTO	1008785	
6°	GERUCIA JERÔNIMO DA SILVA	1007596	
AUXILIAR DE SECRETARIA			
Classificação	**Nome**	**INSCRIÇÃO**	
1º	HERNANDEZ DE SOUSA	1010805	
2°	LAÍS DA SILVA FÉLIX	1002075	
4°	JOÃO ROBERTO CORREIA DOS SANTOS	1000020	
5°	CARLOS EDUARDO DA SILVA SOUSA	1004448	
7°	ALINE MONTEIRO DA COSTA	1009194	
9°	ELISÂNGELA LIMA DE ALBUQUERQUE	1009374	
10°	PAULO VICTO DAS CHAGAS FÉLIX	1000318	
11°	MÁRCIO ARAÚJO SILVANO	1010023	

Fortim-CE, 30 de junho de 2025.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:F60D0A34

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

SECRETARIA DE EDUCAÇAO
PORTARIA Nº 03/2025

Estabelece normas, prazos, critérios e procedimentos operacionais para a Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Guaraciaba do Norte(CE), interstício 1º de junho de 2022 - 31 de maio de 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARACIABA DO NORTE(CE), Estado do Ceará, no uso das atribuições legais, e com base no que dispõe os artigos 21, 22, 23, 24, 25, 26 e 29 da Lei Municipal nº 948/2009, de 29 de dezembro de 2009 e CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as normas, prazos, critérios e procedimentos operacionais para a Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério Público Municipal, referente ao interstício de 1º de junho de 2022 a 31 de maio de 2025, e CONSIDERANDO a política de valorização dos profissionais da educação, RESOLVE:

Art. 1º - Disciplinar os procedimentos operacionais referentes à Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Guaraciaba do Norte (CE).

Art. 2º - A Progressão Horizontal (PH) é a passagem do profissional do Magistério de uma referência para outra imediatamente superior dentro de uma mesma classe, observando os critérios de méritos e interstícios, mediante avaliação dos itens dos indicadores de desempenho e da capacidade potencial de trabalho, com observância aos pesos de percentual na base de pontuação definidas nos incisos I, II, III e IV do art. 8º do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério da Educação Básica (PCCR-MAG/EB), em consonância com a Gestão Pública de Resultados em desenvolvimento no município.

§ 1º - O direito à Progressão Horizontal pelo profissional do magistério só se concretizará após o cumprimento de interstício de 3 (três) anos na última referência galgada, com base na avaliação por méritos prevista no PCCR-MAG/EB.

§ 2º – Para efeitos desta Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério considerar-se-á interstício o período ininterrupto datado entre 1º de junho de 2022 a 31 de maio de 2025.

§ 3º - Para a contagem do tempo de exercício dos profissionais do magistério, considerando o previsto no § 1º deste artigo, serão computados períodos corridos, interrompendo-se nos casos de:

a) afastamento para tratar de interesses particulares;
b) gozo de licença sem vencimentos;
c) condenação por punição disciplinar que importe em suspensão superior a 30 (trinta) dias;
d) suspensão de vínculo;

e) desempenho de mandato eletivo;
f) prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial;
g) exercício de cargo de direção e assessoramento, em órgão ou entidade não educacional e/ou de Direito Público Interno, não pertencente ao Município, excetuando os casos previstos em lei da liberação de dirigentes para entidade sindical;
h) afastamento para realização de cursos de pós-graduação de mestrado ou Doutorado não autorizados pelo Município.

§ 4º - Este benefício poderá ser anual para o servidor, após o cumprimento do interstício e satisfazendo aos fatores de méritos estabelecidos.

§ 5º – O número de Profissionais do Magistério a serem promovidos pela Progressão Horizontal corresponderá a 60% (sessenta por cento) do total dos ocupantes de cargos/funções em cada classe/referência, dentro da mesma faixa vencimental, atendidos os critérios estabelecidos no PCCR-MAG/EB.

Art. 3º - A avaliação para a Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério será realizada mediante o resultado individual das Notas de Pontuação no universo total de 100 (cem) pontos, a serem auferidos pelos Profissionais do Magistério, com avaliação qualitativa e quantitativa dos fatores de méritos calculados da seguinte forma:
I – Fator do Mérito pela Qualificação, Habilitação e Titulação Acadêmica, com peso de 35% (trinta e cinco por cento) no total de pontos, equivalente a 35 (trinta e cinco) pontos, pela formação continuada do profissional em cursos na área própria correlata, com as seguintes cargas horárias e pontuações na avaliação:
a) de 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas, nota de pontuação de 0,00 (zero) até 2,00 (dois) pontos;
b) de 120 (cento e vinte) a 160 (cento e sessenta) horas, nota de pontuação de 0,00 (zero) até 3,00 (três) pontos;
c) de 160 (cento e sessenta) a 360 (trezentos e sessenta) horas, nota de pontuação de 0,00 (zero) até 5,00 (cinco) pontos;
d) curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" que compreenda o aperfeiçoamento e/ou especialização em área relacionada com a de atuação do profissional, incluídas também as especializações de Psicopedagogia, Metodologia de Ensino, Gestão escolar e outros afins, desde que previamente avaliado pela Secretaria Municipal de Educação (SME) e Comissão Gestora do Plano, com carga horária mínima de 360 (trezentas sessenta) horas, realizado em instituições universitárias idôneas, nota de pontuação de 0,00 (zero) até 25,00 (vinte e cinco) pontos;
II – Fator do Mérito pela Avaliação de Desempenho Individual, com peso de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o total de pontos, equivalente até a 25 (vinte e cinco) pontos, relacionado à rotina pedagógica do professor, considerando os seguintes aspectos e pontuações:

a) pontualidade, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 2,00 (dois) pontos;
b) assiduidade, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 2,00 (dois) pontos;
c) elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino a contento, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 3,00 (três) pontos;
d) participação nos planejamentos pedagógicos estabelecidos pela Secretaria de Educação, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 5,00 (cinco) pontos;
e) participação efetiva nos projetos, programas, treinamentos, seminários, cursos de capacitação pedagógica estabelecidos pela SME, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 2,00 (dois) pontos;
f) participação na elaboração e na execução dos projetos de escola, em especial nas ações voltadas para a participação da família e a comunidade nas atividades escolares e atividades da Secretaria de Educação consideradas importantes para o desenvolvimento profissional, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 4,00 (quatro) pontos;
g) zelar pelo aprendizado dos alunos e definir estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 7,00 (sete) pontos;
III – Fator do Mérito pela Avaliação do Resultado do Ensino-Aprendizagem do Aluno e Melhoria dos Indicadores Educacionais, mediante cumprimento de metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação com deliberação da Comissão Gestora do Plano, com peso de 30% (trinta por cento) sobre o total de pontos, equivalente até 30 (trinta) pontos na avaliação.
a) Avaliação do Sistema Próprio da Secretaria da Educação Básica (SEB), conforme metas e critérios previamente estabelecidos e ampla divulgação, com deliberação da Comissão Gestora do PCCR- MAG/EB, conforme as diretrizes propostas pela Secretaria Municipal de Educação, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 15,00 (quinze) pontos;
b) Cumprimento de metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para aprovação, reprovação e evasão; melhoria dos indicadores educacionais das avaliações externas dos governos federal e estadual, bem como avaliações externas de outros órgãos com propósito de avaliações, premiação e/ou condecoração, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 15,00 (quinze) pontos;
IV – Fator do Mérito Pelo Compromisso e Dedicação Exclusiva com a Rede Municipal, pela permanência do profissional somente na rede municipal e/ou somente na mesma escola, como também atuação na habilitação especifica em área própria exigida pela legislação educacional, com peso de 10% (dez por cento) sobre o total de pontos, equivalente a 10 (dez) pontos, nota de pontuação de 0,00 (zero) até 10,00 (dez) pontos.
§ 1º - Os cursos previstos no Inciso I deverão ser avaliados pela Secretaria Municipal de Educação e o profissional do magistério deverá obter desempenho igual ou superior a 80% (oitenta por cento) na avaliação cognitiva, com frequência não inferior a 90% (noventa por cento).

§ 2º – Em caso de empate na classificação da progressão, o desempate será de acordo com o critério de maior tempo de serviço no cargo efetivo no exercício da docência em alcance na rede Municipal e, por último, persistindo o empate, a vaga prevalecerá para o profissional de maior idade, calculado até o número de dias.
§ 3º - Os diplomas, certificados e certidões de que trata o inciso I acima elencados nas letras de "a" a "d" só
poderão ser utilizados uma única vez para nota de pontuação da Progressão Horizontal efetivada.
§ 4º - Para as Classes/Cargos de Pedagogo e Psicopedagogo será, em substituição ao Fator do Mérito pela Avaliação do Resultado do Ensino-Aprendizagem do Aluno e Melhoria dos Indicadores Educacionais, atribuída a pontuação equivalente a 30 (trinta) pontos mediante avaliação do chefe imediato, conforme aspectos constantes do Anexo II e VII desta Portaria.
Art. 4º – A avaliação dos profissionais do magistério nos fatores de mérito constantes dos incisos I, II, III e IV do artigo 4º desta Portaria será pontuada na forma constante do Anexo I.
§ 1º – Serão adotadas as regras de arredondamento internacional na pontuação final da avaliação com a aproximação de duas casas decimais.
§ 2º – A documentação comprobatória do Fator do Mérito pela Qualificação, Habilitação e Titulação Acadêmica deverá ser realizada conforme os Anexos III, IV e V.
§ 3º – A avaliação dos Profissionais do Magistério referente ao Fator do Mérito pela Avaliação de Desempenho Individual será da responsabilidade do diretor da Unidade escolar onde o avaliado encontra- se exercendo suas atividades, conforme Anexo VI, e obedecerá aos seguintes critérios:
a) caso o Profissional do Magistério esteja lotado em mais de uma unidade escolar, será avaliado pelo chefe imediato da unidade na qual se encontra lotado com maior carga horária.
b) Caso o Profissional do Magistério tenha a mesma carga horária em mais de uma unidade escolar, será avaliado pelo chefe imediato da unidade em que tenha lotação mais antiga.
c) Caso o Profissional do Magistério tenha a mesma carga horária e o mesmo tempo de lotação em mais de uma unidade escolar, será avaliado pelo chefe imediato da unidade que possua a maior média de IDEB – ÌNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, considerando-se a média aritmética das notas alcançadas nas séries iniciais e finais pela unidade escolar no ano de 2023, quando for o caso.
d) Caso o Profissional do Magistério tenha a mesma carga horária, mesmo tempo de lotação e a mesma média de IDEB em mais de uma unidade escolar, será avaliado pelo chefe imediato da unidade que possua o menor número do código do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP.
§ 4º - Na pontuação do Fator do Mérito pela Avaliação do Resultado do Ensino-Aprendizagem do Aluno e Melhoria dos Indicadores Educacionais deverá ser utilizada a nota alcançada pelo município de Guaraciaba do Norte(CE) no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) referente às séries iniciais e finais do ensino fundamental, considerando-se as metas projetadas e alcançadas para as referidas etapas do

ensino fundamental no ano de 2023, cujos dados constam do site do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, de onde serão extraídos e consolidados para efeitos desta pontuação pela Comissão responsável pela Avaliação.

§ 5º – Para a avaliação do Fator do Mérito Pelo Compromisso e Dedicação Exclusiva com a Rede Municipal deverá o profissional do magistério avaliado apresentar uma Declaração de Dedicação Exclusiva, conforme modelo constante do Anexo VIII, com firma reconhecida em cartório.
Art. 5º - Para fins da avaliação dos Profissionais do Magistério considerar-se-á chefes imediatos:
I - para o Profissional do Magistério em regência de sala de aula e em suporte pedagógico lotado na unidade de ensino: o(a) Diretor(a) Escolar;
a) em caso de afastamento oficial do(a) Diretor(a) Escolar, este(a) será substituído(a) por um dos Coordenadores Escolares da unidade de ensino;
b) em caso de afastamento oficial do(a) Diretor(a) Escolar e dos Coordenadores Escolares da unidade de ensino, será considerado(a) como chefe imediato o(a) técnico(a) da Secretaria Municipal de Educação designado para este fim;
II- para o Profissional do Magistério no exercício de Coordenador(a) Escolar: o(a) Diretor(a) Escolar;
a) em caso de afastamento oficial do(a) Diretor(a) Escolar da unidade de ensino, será considerado(a) como chefe imediato o(a) técnico(a) da Secretaria Municipal de Educação designado para este fim;
III- para o Profissional do Magistério no exercício de Diretor Escolar: o(a Secretário(a) Municipal de Educação.
a) em caso de afastamento oficial do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, será substituído(a) por um profissional da área técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, escolhido pela Comissão de Avaliação.
IV- Para o Profissional do Magistério em exercício na Secretaria Municipal de Educação: o(a) Secretário(a) Municipal de Educação.
a) em caso de afastamento oficial do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, será substituído(a) pelo coordenador da área em que o avaliado exerça suas funções.
Art. 6º – A avaliação para a Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério de que trata esta Portaria será realizada por uma Comissão de Avaliação designada pela Secretária Municipal de Educação, com o acompanhamento da Comissão de Gestão do PCCR-MAG/EB.
§ 1º – Compete à Comissão de Avaliação para a Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério:
a) coordenar, executar e validar o processo de avaliação para a Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério;
b) divulgar, mobilizar e capacitar os agentes envolvidos no processo de avaliação;

c) divulgar cronograma da avaliação, observadas as datas, horários e locais;
d) orientar o preenchimento dos instrumentais de avaliação;
e) analisar, consolidar e divulgar os resultados provisório e final da avaliação;
f) analisar e julgar os recursos impetrados pelos avaliados que se julgarem prejudicados.
§ Único – Poderão apoiar os trabalhos da avaliação de que trata este artigo outros servidores que se fizerem necessários, por força da demanda das atividades, a serem designados pela Secretária Municipal de Educação.
Art. 7º - São atribuições da Comissão de Gestão do PCCR-MAG/EB:
I - Acompanhar e avaliar conjuntamente com a Secretaria Municipal de Educação as normas, critérios, itens e formulários avaliativos, prazos, para a implementação dos processos de avaliação constantes deste Plano de Cargos, Carreira e Salário Magistério da Educação Básica (PCCR-MAG/EB);
II - Acompanhar a operacionalização do processo de Avaliação de Desempenho dos Servidores, em conformidade com o Sistema de Avaliação de Desempenho;
III - Acompanhar os Recursos Administrativos referentes à Progressão Vertical e Horizontal encaminhados pelos servidores junto à gestão de recursos humanos da Secretaria de Educação.
Art.8º - Findo o prazo de avaliação, a Comissão de Avaliação efetuará o processamento dos dados e divulgará um relatório contendo o resultado provisório das notas das avaliações, segundo o que consta dos Anexos IX, X e XI.
Art. 9º - Em caso de recusa do Profissional do Magistério em participar da avaliação no que se refere aos Fatores I e IV do art. 3º desta Portaria, conforme cronograma divulgado, serão computados apenas os pontos referentes aos fatores II e III.
Art. 10 - É assegurado ao profissional avaliado interpor recursos perante à Comissão de Avaliação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da data da divulgação do resultado provisório pela Secretaria Municipal de, caso não concorde com o resultado.
§ único - O recurso deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Serão preliminarmente indeferidos os recursos que:
a) não respeitem a forma padrão a ser disponibilizada pela Comissão de Avaliação;
b) forem impetrados de forma intempestiva;
c) cujo teor desrespeite a Comissão de Avaliação.
Art.11 - Todos os recursos das avaliações interpostos dentro do prazo serão analisados pela Comissão de Avaliação, que divulgará o resultado final no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas, a contar do encerramento do prazo de recurso.
Art.12 - Findos os procedimentos de avaliação, a Comissão de Avaliação formalizará os processos de promoção pela Progressão Horizontal compreendendo: a elaboração das portarias, a repercussão financeira e o encaminhamento à Secretária Municipal de Educação.
Art. 13 - A promoção pela Progressão Horizontal será efetivada pela Secretária Municipal de Educação, por meio de Portaria, no mês de maio de 2025, conforme estabelece o artigo 26 do PCCR-MAG/EB.
Art. 14 – Ficam revogadas as disposições em contrário.
Art. 15. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Guaraciaba do Norte(CE), 30 de junho de 2025.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.CUMPRA-SE.

MARIA ADRIANA RODRIGUES
Secretária Adjunta de Educação

ANEXO I - QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS FATORES DE MÉRITO, a que se refere a Portaria nº 03/2025, de 30 de junho de 2025..

FATORES DE MÉRITO	AVALIAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Fator do Mérito pela Qualificação, Habilitação e Titulação Acadêmica	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas no período do interstício.	1 (um) ponto por curso de capacitação	2 pontos
	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 120 (cento e vinte) a 160 (cento e sessenta) horas no período do interstício.	1,5 (um ponto e meio) por curso de capacitação	3 pontos
	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 160 (cento e sessenta) a 360 (trezentos e sessenta) horas no período do interstício.	2,5 (dois pontos e meio) por curso de capacitação	5 pontos
	Curso de Pós-Graduação "lato sensu" que compreenda o aperfeiçoamento e/ou especialização, em área relacionada com a de atuação do profissional, incluídas também, as especializações de Psicopedagogia, Metodologia de Ensino, Gestão Escolar e outros afins.	25 (vinte e cinco) pontos por curso	25 pontos
SUB-TOTAL 1			

			35 pontos
Fator do Mérito pela Avaliação de Desempenho Individual	Pontualidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos
	Assiduidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos
	Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino a contento.	0,00 – 3,00 pontos	3 pontos
	Participação nos planejamentos pedagógicos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 5,00 pontos	5 pontos
	Participação efetiva nos projetos, programas, treinamentos, seminários, cursos de capacitação pedagógica estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos
	Participação na elaboração e na execução dos projetos da escola, em especial nas ações voltadas para a participação da família e da comunidade nas atividades escolares e atividades da Secretaria Municipal de Educação consideradas importantes para o desenvolvimento profissional.	0,00 – 4,00 pontos	4 pontos
	Zelar pelo aprendizado dos alunos e definir estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.	0,00 – 7,00 pontos	7 pontos

SUB-TOTAL 2			**25 pontos**
Fator do Mérito pela Avaliação do Resultado do Ensino-Aprendizagem do Aluno e Melhoria dos Indicadores Educacionais	Avaliação do Sistema Próprio da Secretaria da Educação Básica (SEB), conforme metas e critérios previamente estabelecidos e ampla divulgação, com deliberação da Comissão Gestora do PCCR-MAG/EB, conforme as diretrizes propostas pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 15,00 pontos	15 pontos
	Cumprimento de metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para aprovação, reprovação e evasão; melhoria dos indicadores educacionais das avaliações externas dos governos federal e estadual, bem como avaliações externas de outros órgãos com propósito de avaliações, premiação e/ou condecoração.	0,00 – 15,00 pontos	15 pontos
SUB-TOTAL 3			**30 pontos**
Fator do Mérito Pelo Compromisso e Dedicação Exclusiva com a Rede Municipal	Permanência do profissional somente na rede municipal e/ou somente na mesma escola, como também atuação na habilitação especifica em área própria exigida pela legislação educacional.	0,00 – 10,00 pontos	10 pontos
SUB-TOTAL 4			**10 pontos**
SOMATÓRIO TOTAL			**100 PONTOS**

ANEXO II - QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS FATORES DE MÉRITO PARA OS PEDAGOGOS E PSICOPEDAGOGOS EM SUBSTITUIÇÃO AO FATOR DE MÉRITO PELA AVALIAÇO DO RESULTADO DO ENSINO-APRENDIZAGEM DO ALUNO E MELHORIA DOS INDICADORES EDUCACIONAIS, a que se refere a
Portaria nº 03/2025, de 30 de junho de 2025.

FATORES DE MÉRITO	**AVALIAÇÃO**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Organização do Trabalho	Conhece a missão, os objetivos e os principais programas e projetos institucionais.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Contribui para que as informações e as orientações circulem de maneira rápida e correta entre colaboradores da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Discute, sugere e elabora estratégias que contribuam para o aperfeiçoamento do plano de trabalho de sua equipe.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Acompanha a execução de planos de trabalho, metas e resultados visando à melhoria das atividades e processos da instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Contribui para a melhoria do ambiente de trabalho numa perspectiva de sustentabilidade.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
SUB-TOTAL 1			**7,5 pontos**
Desempenho Técnicoprofissional	Demonstra capacidade de aplicar seus conhecimentos teóricos para superar as dificuldades de forma a contribuir para o aprimoramento da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Demonstra habilidade para negociação e resolução de problemas nas atividades e trabalho.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Contribui com o alcance das metas e objetivos da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Aceita inovações tecnológicas e as incorpora em suas ativida.des de trabalho	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Participa de formalização inicial e continuada com vistas a aprimorar suas atividades profissionais.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
SUB-TOTAL 2			**7,5 pontos**
Clima de Trabalho	Demonstra habilidade no relacionamento com seus colegas de trabalho.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Demonstra equilíbrio e bom senso diante das situações de conflito.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Contribui com o ambiente de trabalho harmonioso estimulando atitudes de solidariedade e compromisso entre os colegas.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Porta-se com postura ética na relação com os colegas.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Sugere, respeita e ouve as sugestões dos colegas.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
SUB-TOTAL 3			**7,5 pontos**

Responsabilidade Profissional	Demonstra empenho e predisposição em colaborarcom o trabalho coletivo no âmbito da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Cumpre suas atribuições com compromisso e responsabilidade.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Cumpre com pontualidade e assiduidade o horário de trabalho.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Identifica deficiências em seu desempenho profissional e procura superá-las.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Demonstra conhecimento das políticas educacionais no âmbito nacional, estadual e municipal.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
SUB-TOTAL 4			**7,5 pontos**
SOMATÓRIO TOTAL			**30 pontos**

ANEXO III - DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS REFERENTES AO FATOR DE MÉRITO PELA QUALIFICAÇÃO, HABILITAÇÃO E TITULAÇÃO ACADÊMICA, a que se refere a Portaria nº 03/2025, de 30 de junho de 2025.

FATORES DE MÉRITO	ITEM	DOCUMENTO
Fator do Mérito pela Qualificação, Habilitação e Titulação Acadêmica	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas no período do interstício.	Certificado, Certidão ou Declaração em papel timbrado da instituição, contendo o nome da capacitação, curso, carga horária, período da realização, nome completo do cursista, assinatura e carimbo do representante legal da instituição proponente do curso.
	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 120 (cento e vinte) a 160 (cento e sessenta) horas no período do interstício.	
	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 160 (cento e sessenta) a 360 (trezentos e sessenta) horas no período do interstício.	
	Curso de Pós-Graduação "lato sensu" que compreenda o aperfeiçoamento e/ou especialização, em área relacionada com a de atuação do profissional, incluídas também, as especializações de Psicopedagogia, Metodologia de Ensino, Gestão Escolar e outros afins.	Certificado, Certidão, Declaração. Certificado devidamente registrado de conclusão de Curso de Pós-graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE). O curso de especialização será pontuado para Progressão Horizontal se for concluído dentro do interstício. Quando a assinatura for digital precisa conter o código de localização.

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO FATOR DE MÉRITO
PELA QUALIFICAÇÃO, HABILITAÇÃO E TITULAÇÃO ACADÊMICA, a que se refere a Portaria nº 03/2025, de 30 de junho de 2025.

Eu, , CPF nº , matrícula(s) , Classe , Referência , residente na Rua (Avenida)
, complemento , bairro , município , CEP , Estado , apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que as declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório ou com atesto do órgão responsável pelo recebimento, numeradas e ordenadas, num total de _____folhas, para fins de análise e atribuição de pontos para concorrer à Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério, interstício de **1º de junho de 2022 a 31 de maio de 2025**.

Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas no período do interstício.

CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1.	
2.	

Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 120 (cento e vinte) a 160 (cento e sessenta) horas no período do interstício.

CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1.	
2.	

Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 160 (cento e sessenta) a 360 (trezentos e sessenta) horas no período do interstício.

CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1.	
2.	

Curso de Pós-Graduação "lato sensu" que compreenda o aperfeiçoamento e/ou especialização, em área relacionada com a de atuação do profissional, incluídas também, as especializações de Psicopedagogia, Metodologia de Ensino, Gestão Escolar e outros afins, concluído no interstício.

CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1.	

Guaraciaba do Norte(CE), de de 2025.

Assinatura do(a) Avaliado(a)

Assinatura do(a) Responsável pelo Recebimento

COMPROVANTE DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO FATOR DE MÉRITO PELA QUALIFICAÇÃO, HABILITAÇÃO E TITULAÇÃO ACADÊMICA

NOME: CPF: MATRÍCULA(S): CLASSE: REFERÊNCIA: Nº DE FOLHAS DO PROCESSO:

Guaraciaba do Norte(CE), de de 2025.

Assinatura do(a) Responsável Pelo Recebimento

ANEXO V - FORMULÁRIO DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO FATOR DE MÉRITO PELA QUALIFICAÇÃO, HABILITAÇÃO E TITULAÇÃO ACADÊMICA, a que se refere a Portaria nº 03/2025, de 30 de junho de 2025.

NOME: MATRÍCULA(S): CLASSE: REFERÊNCIA: ___ UNIDADADE DE EXERCÍCIO DA AVALIAÇÃO:

PERÍODO DA AVALIAÇÃO: 01/06/2022 – 31/05/2025

AVALIAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas no período do interstício.	1 (um) ponto por curso de capacitação	2 pontos	
Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 120 (cento e vinte) a 160 (cento e sessenta) horas no período do interstício.	1,5 (um ponto e meio) por curso de capacitação	3 pontos	
Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 160 (cento e sessenta) a 360 (trezentos e sessenta) horas no período do interstício.	2,5 (dois pontos e meio) por curso de capacitação	5 pontos	
Curso de Pós-Graduação "lato sensu" que compreenda o aperfeiçoamento e/ou especialização, em área relacionada com a de atuação do profissional, incluídas também, as especializações de Psicopedagogia, Metodologia de Ensino, Gestão Escolar e outros afins.	25 (vinte e cinco) pontos por curso	25 pontos	
TOTAL			

DATA: / /2025.

Assinatura do(a) Responsável Pelo Recebimento

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE ANÁLISE DOS FATORES DO MÉRITO PELA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL, a que se refere a Portaria nº 03/2025, de 30 de junho de 2025.

IDENTIFICAÇÃO

NOME: MATRÍCULA(S): CLASSE: REFERÊNCIA: ___ UNIDADADE DE EXERCÍCIO DA AVALIAÇÃO:

PERÍODO DA AVALIAÇÃO:

AVALIAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Pontualidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
Assiduidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino a contento.	0,00 – 3,00 pontos	3 pontos	
Participação nos planejamentos pedagógicos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 5,00 pontos	5 pontos	
Participação efetiva nos projetos, programas, treinamentos, seminários, cursos de capacitação pedagógica estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
Participação na elaboração e na execução dos projetos da escola, em especial nas ações voltadas para a participação da família e da comunidade nas atividades escolares e atividades da Secretaria Municipal de Educação consideradas importantes para o desenvolvimento profissional.	0,00 – 4,00 pontos	4 pontos	
Zelar pelo aprendizado dos alunos e definir estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.	0,00 – 7,00 pontos	7 pontos	
SOMATÓRIO TOTAL			

DATA: / /2025.

Assinatura do(a) Avaliado(a)

Assinatura do Chefe Imediato

ANEXO VII - FORMULÁRIO DE ANÁLISE DOS FATORES DE MÉRITO PARA OS PEDAGOGOS E PSICOPEDAGOGOS EM SUBSTITUIÇÃO AO FATOR DE MÉRITO PELA AVALIAÇO DO RESULTADO DO ENSINO- APRENDIZAGEM DO ALUNO E MELHORIA DOS INDICADORES EDUCACIONAIS, a que se refere a Portaria nº 03/2025, de 30 de junho de 2025.
IDENTIFICAÇÃO

NOME: MATRÍCULA(S): CLASSE: REFERÊNCIA: ___ UNIDADADE DE EXERCÍCIO DA AVALIAÇÃO:

PERÍODO DA AVALIAÇÃO:

FATORES DE MÉRITO	AVALIAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Organização do Trabalho	Conhece a missão, os objetivos e os principais programas e projetos institucionais.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Contribui para que as informações e as orientações circulem de maneira rápida e correta entre colaboradores da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Discute, sugere e elabora estratégias que contribuam para o aperfeiçoamento do plano de trabalho de sua equipe.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Acompanha a execução de planos de trabalho, metas e resultados visando à melhoria das	0,00 – 1,5	1,5 pontos	

	atividades e processos da instituição.			
	Contribui para a melhoria do ambiente de trabalho numa perspectiva de sustentabilidade.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
SUB-TOTAL 1			**7,5 pontos**	
Desempenho Técnicoprofissional	Demonstra capacidade de aplicar seus conhecimentos teóricos para superar as dificuldades de forma a contribuir para o aprimoramento da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Demonstra habilidade para negociação e resolução de problemas nas atividades e trabalho.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Contribui com o alcance das metas e objetivos da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Aceita inovações tecnológicas e as incorpora em suas ativida.des de trabalho	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Participa de formalização inicial e continuada com vistas a aprimorar suas atividades profissionais.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
SUB-TOTAL 2			**7,5 pontos**	
Clima de Trabalho	Demonstra habilidade no relacionamento com seus colegas de trabalho.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	

	Demonstra equilíbrio e bom senso diante das situações de conflito.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Contribui com o ambiente de trabalho harmonioso estimulando atitudes de solidariedade e compromisso entre os colegas.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Porta-se com postura ética na relação com os colegas.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Sugere, respeita e ouve as sugestões dos colegas.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
SUB-TOTAL 3			**7,5 pontos**	
Responsabilidade Profissional	Demonstra empenho e predisposição em colaborarcom o trabalho coletivo no âmbito da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Cumpre suas atribuições com compromisso e responsabilidade.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Cumpre com pontualidade e assiduidade o horário de trabalho.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Identifica deficiências em seu desempenho profissional e procura superá-las.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Demonstra conhecimento das políticas educacionais no âmbito nacional, estadual e municipal.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
SUB-TOTAL 4			**7,5 pontos**	
SOMÁTÓRIO TOTAL				

Assinatura do(a) Avaliado(a)

Assinatura do Chefe Imediato

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA A SER UTILIZADO PARA EFEITOS DE PONTUAÇÃO NO FATOR DO MÉRITO PELO COMPROMISSO E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA COM A REDE MUNICIPAL, a que se refere a Portaria nº 03/2025, de 30 de junho de 2025.

DECLARAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Pelo presente, eu, , ocupante do cargo de professor(a) da Classe , Referência , registrado(a) com o(s) número(s) de matrícula(a) , CPF nº , lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, com exercício na Escola
, declaro sob as penas da Lei junto à Comissão de Avaliação para a Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério que, no período de **1º de junho de 2022 a 31 de maio de 2025**, exerci em regime de Dedicação Exclusiva com a rede pública municipal de ensino de Guaraciaba do Norte(CE) as minhas atividades docentes, não tendo constituído vínculo empregatício de quaisquer naturezas com nenhuma outra instituição/órgão do setor público e/ou privado.
E por ser a verdade, firmo e dou fé.

Guaraciaba do Norte(CE), de de 2025.

Assinatura do(a) Avaliado(a)

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE CONSOLIDAÇÃO DA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO HORIZONTAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO, a que se refere a Portaria nº 03/2025, de 30 de junho de 2025.

IDENTIFICAÇÃO

NOME: MATRÍCULA(S): CLASSE: REFERÊNCIA: ___ UNIDADADE DE EXERCÍCIO DA AVALIAÇÃO:

PERÍODO DA AVALIAÇÃO:

FATORES DE MÉRITO	AVALIAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Fator do Mérito pela Qualificação, Habilitação e Titulação Acadêmica	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas no período do interstício.	1 (um) ponto por curso de capacitação	2 pontos	
	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 120 (cento e vinte) a 160 (cento e sessenta) horas no período do interstício.	1,5 (um ponto e meio) por curso de capacitação	3 pontos	

	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 160 (cento e sessenta) a 360 (trezentos e sessenta) horas no período do interstício.	2,5 (dois pontos e meio) por curso de capacitação	5 pontos	
	Curso de Pós-Graduação "lato sensu" que compreenda o aperfeiçoamento e/ou especialização, em área relacionada com a de atuação do profissional, incluídas também, as especializações de Psicopedagogia, Metodologia de Ensino, Gestão Escolar e outros afins.	25 (vinte e cinco) pontos por curso	25 pontos	
SUB-TOTAL 1			**35 pontos**	
Fator do Mérito pela Avaliação de Desempenho Individual	Pontualidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
	Assiduidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
	Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino a contento.	0,00 – 3,00 pontos	3 pontos	
	Participação nos planejamentos pedagógicos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 5,00 pontos	5 pontos	
	Participação efetiva nos projetos, programas, treinamentos, seminários, cursos de capacitação pedagógica estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
	Participação na elaboração e na execução dos projetos da escola, em especial nas ações voltadas para a participação da família e da comunidade nas atividades escolares e atividades da Secretaria Municipal de Educação consideradas importantes para o desenvolvimento profissional.	0,00 – 4,00 pontos	4 pontos	
	Zelar pelo aprendizado dos alunos e definir estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.	0,00 – 7,00 pontos	7 pontos	
SUB-TOTAL 2			**25 pontos**	
Fator do Mérito pela Avaliação do Resultado do Ensino-Aprendizagem do Aluno e Melhoria dos Indicadores Educacionais	Avaliação do Sistema Próprio da Secretaria da Educação Básica (SEB), conforme metas e critérios previamente estabelecidos e ampla divulgação, com deliberação da Comissão Gestora do PCCR-MAG/EB, conforme as diretrizes propostas pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 15,00 pontos	15 pontos	
	Cumprimento de metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para aprovação, reprovação e evasão; melhoria dos indicadores educacionais das avaliações externas dos governos federal e estadual, bem como avaliações externas de outros órgãos com propósito de avaliações, premiação e/ou condecoração.	0,00 – 15,00 pontos	15 pontos	
SUB-TOTAL 3			**30 pontos**	
Fator do Mérito Pelo Compromisso e Dedicação Exclusiva com a Rede Municipal	Permanência do profissional somente na rede municipal e/ou somente na mesma escola, como também atuação na habilitação específica em área própria exigida pela legislação educacional.	0,00 – 10,00 pontos	10 pontos	
SUB-TOTAL 4			**10 pontos**	
SOMATÓRIO TOTAL			**100 PONTOS**	

Guaraciaba do Norte(CE), , de de 2025.

Assinatura do(a) Responsável pelo Preenchimento

ANEXO X - FORMULÁRIO DE CONSOLIDAÇÃO DA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO HORIZONTAL DOS PEDAGOGOS E PSICOPEDAGOGOS, a que se refere a Portaria nº 03/2025, de 30 de junho de 2025.

IDENTIFICAÇÃO
NOME: MATRÍCULA(S): CLASSE: REFERÊNCIA: ____UNIDADADE DE EXERCÍCIO DA AVALIAÇÃO:

PERÍODO DA AVALIAÇÃO:

FATORES DE MÉRITO	AVALIAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Fator do Mérito pela Qualificação, Habilitação e Titulação Acadêmica	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas no período do interstício.	1 (um) ponto por curso de capacitação	2 pontos	
	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 120 (cento e vinte) a 160 (cento e sessenta) horas no período do interstício.	1,5 (um ponto e meio) por curso de capacitação	3 pontos	
	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 160 (cento e sessenta) a 360 (trezentos e sessenta) horas no período do interstício.	2,5 (dois pontos e meio) por curso de capacitação	5 pontos	
	Curso de Pós-Graduação "lato sensu" que compreenda o aperfeiçoamento e/ou especialização, em área relacionada com a de atuação do profissional, incluídas também, as especializações de Psicopedagogia, Metodologia de Ensino, Gestão Escolar e outros afins.	25 (vinte e cinco) pontos por curso	25 pontos	
SUB-TOTAL 1			**35 pontos**	
Fator do Mérito pela Avaliação de Desempenho Individual	Pontualidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
	Assiduidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
	Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino a contento.	0,00 – 3,00 pontos	3 pontos	
	Participação nos planejamentos pedagógicos			

	estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 5,00 pontos	5 pontos	
	Participação efetiva nos projetos, programas, treinamentos, seminários, cursos de capacitação pedagógica estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	

	Participação na elaboração e na execução dos projetos da escola, em especial nas ações voltadas para a participação da família e da comunidade nas atividades escolares e atividades da Secretaria Municipal de Educação consideradas importantes para o desenvolvimento profissional.	0,00 – 4,00 pontos	4 pontos	
	Zelar pelo aprendizado dos alunos e definir estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.	0,00 – 7,00 pontos	7 pontos	
SUB-TOTAL 2			**25 pontos**	
Fatores de Mérito em substituição ao Fator de Mérito pela Avaliação do Resultado do Ensino-aprendizagem do Aluno e Melhoria dos Indicadores Educacionais	Organização do Trabalho	0,00 – 7.5 pontos	7,5 pontos	
	Desempenho Técnicoprofissional	0,00 – 7.5 pontos	7,5 pontos	
	Clima de Trabalho	0,00 – 7.5 pontos	7,5 pontos	
	Responsabilidade Profissional	0,00 – 7.5 pontos	7,5 pontos	
SUB-TOTAL 3			**30 pontos**	
Fator do Mérito Pelo Compromisso e Dedicação Exclusiva com a Rede Municipal	Permanência do profissional somente na rede municipal e/ou somente na mesma escola, como também atuação na habilitação especifica em área própria exigida pela legislação educacional.	0,00 – 10,00 pontos	10 pontos	
SUB-TOTAL 4			**10 pontos**	
SOMATÓRIO TOTAL			**100 PONTOS**	

Guaraciaba do Norte(CE), , de de 2025.

Assinatura do(a) Responsável pelo Preenchimento

ANEXO XI – CRONOGRAMA GERAL DA AVALIAÇÃO HORIZONTAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO, a que se refere a Portaria nº 03/2025, de 30 de junho de 2025.

ATIVIDADE	**LOCAL**	**DATA**
1 – Abertura do processo de Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Guaraciaba do Norte(CE), interstício 1º de junho de 2022 - 31 de maio de 2025.	Secretaria Municipal de Educação	01/07/2025
2 – Divulgação da lista dos aptos ao processo de Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Guaraciaba do Norte(CE), interstício 1º de junho de 2022 - 31 de maio de 2025.	Secretaria Municipal de Educação, Diário Oficial dos Municípios do Ceará e Canais de comunicação da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte.	01/07/2025
3 - Recurso da situação de não apto(a)	Setor de Recursos Humanos – RH da Secretaria Municipal de Educação de Guaraciaba do Norte.	04 a 06/08/2025
4 – Entrega, pelo avaliado, da documentação de comprovação referente ao Fator de Mérito pela Qualificação, Habilitação e Titulação Acadêmica.	Secretaria Municipal de Educação	29/09 a 03/10 e 06 a 08/10/2025
5 - Entrega pelo avaliado, quando for o caso, da Declaração de Dedicação Exclusiva para a avaliação do Fator do Mérito Pelo Compromisso e Dedicação Exclusiva com a Rede Municipal.	Secretaria Municipal de Educação	29/09 a 03/10 e 06 a 08/10/2025
6 - Avaliação pelo chefe imediato dos aspectos referentes ao Fator de Mérito pela Avaliação do Desempenho Individual.	Escola	29/09 a 03/10 e 06 a 08/10/2025
7 - Atribuição, pela Comissão de Avaliação, da pontuação referente ao Fator do Mérito pela Avaliação do Resultado do Ensino-Aprendizagem do Aluno e Melhoria dos Indicadores Educacionais.	Secretaria Municipal de Educação	29/09 a 03/10 e 06 a 08/10/2025
8 - Entrega, pelos diretores das escolas, do FORMULÁRIO DE ANÁLISE DOS FATORES DO MÉRITO PELA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (ANEXO V)	Secretaria Municipal de Educação	14 a 17/10/2025
9 - Apuração do resultado das avaliações pela Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Educação.	Secretaria Municipal de Educação	03 a 06/11/2025
10 - Divulgação pela Secretaria Municipal de Educação dos Resultados Provisórios da Avaliação.	Secretaria Municipal de Educação	14/11/2025
11 - Prazo de Recurso sobre o Resultado da Avaliação de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da divulgação pela Secretaria Municipal de Educação.	Secretaria Municipal de Educação	17a 18/11/2025
12 - Divulgação pela Secretaria Municipal de Educação do Resultado Final da Avaliação.	Secretaria Municipal de Educação	28/11/2025

PROGRESSÃO HORIZONTAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO 2022-2025
RELAÇÃO NOMINAL DOS APTOS

MATRÍCULA	***NOME***	***JUNHO DE 2022***	***MAIO DE 2025***	***APTOS À PROGRESSÃO (INCISO I, ART.21)***	***APTOS À PROGRESSÃO (INCISO II, ART.21)***
0005124	MARIA ASSUNCAO RIBEIRO AZEVEDO	PEDAGOGO REF. 5 100H	591-PEDAGOGO REF. 5 100H	***1***	***1***
0000273	ANTONIA SUELI PEREIRA RIBEIRO	PROF.(A) PEB II REF.2 100 H	401-PROF.(A) PEB II REF.2 100 H	***4***	***3***
0000201	ELIZABETH BRAGA BARBOSA	PROF.(A) PEB II REF.2 100 H	401-PROF.(A) PEB II REF.2 100 H		
0005027	JOSEMEYRE NOBRE MARTINS	PROF.(A) PEB II REF.2 100 H	401-PROF.(A) PEB II REF.2 100 H		
0019064	MARIA SIMONE CAMELO RODRIGUES	PROF.(A) PEB II REF.2 100 H	401-PROF.(A) PEB II REF.2 100 H		
0008995	ANDRÉ ABREU DA SILVA	PROF.(A) PEB II REF.3 100 H	539-PROF.(A) PEB II REF.3 100 H	***1***	***1***
0000281	ALZERINA DE SOUZA SILVA	PROF.(A) PEB I REF.3 100 H	537-PROF.(A) PEB I REF.3 100 H	***1***	***1***
0000297	EDIVANIRA MARIA LACERDA	PROF.(A) PEB II REF.4 100 H	535-PROF.(A) PEB II REF.4	***5***	***3***

			100 H		
0003101	FRANCISCA KATIANA CAMELO MARTINS	PROF.(A) PEB II REF.4 100 H	535-PROF.(A) PEB II REF.4 100 H		
0004975	FRANCISCA KATIANA CAMELO MARTINS	PROF.(A) PEB II REF.4 100 H	535-PROF.(A) PEB II REF.4 100 H		
0002310	SONIA MARIA SOARES RODRIGUES DE MORAIS	PROF.(A) PEB II REF.4 100 H	535-PROF.(A) PEB II REF.4 100 H		
0002370	TATIANA SOUSA LOPES	PROF.(A) PEB II REF.4 100 H	535-PROF.(A) PEB II REF.4 100 H		
0000371	JOSE EUDES DE OLIVEIRA	PROF.(A) PEB II REF.5 100 H	581-PROF.(A) PEB II REF.5 100 H	***1***	***1***
0000406	AIRLA PAULO GOMES	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0000104	ANA CELIA SOUSA MARTINS	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0019120	ANA CLAUDIA CLEMENTE FREITAS	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0000041	ANTONIA TELMA PEREIRA DE MENDONCA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0019092	ANTONIO VITOR FLORENCIO	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0019065	CLEIDE MARIA CUNHA DA FONSECA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0019109	CRISTIANO LOBO DA COSTA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0005128	DALVANI DE SOUZA RIBEIRO	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0019098	FRANCISCA EDILEUMA OLIVEIRA ALEXANDRE	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0009276	FRANCISCA ISABEL DE SOUSA DO NASCIMENTO	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0005118	FRANCISCA MEIRIVANE RODRIGUES MATOS	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0019118	FRANCISCA RAFAELA DE SOUSA PINHEIRO	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0002281	FRANCISCO ERNANE DE SOUZA NOBRE	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0008980	GERMANA SOARES GOMES DE SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0001574	GLAUCIA NIVEA TORQUATO DE SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0019103	IRANEIDE FONTELES DE SOUZA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0019051	JOSE DOUGLAS MARQUES SAMPAIO	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0002548	KATILEIA BARBOSA DE ARAUJO	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0005030	LIDUINA DE SOUZA OLIVEIRA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	***36***	***22***
0005167	LINDALVA RODRIGUES DE LIMA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0004354	MARCIA CRISTINA DE SOUSA RIBEIRO	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0008996	MARDONIO PAIVA DE SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0000121	MARIA ADJEMIR PIRES FELISMARIO	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0000455	MARIA APARECIDA BEZERRA DO NASCIMENTO	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0005043	MARIA DA CONCEICAO MARTINS DA CUNHA CHAVES	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0006114	MARIA DA GLORIA JESUS MACEDO	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0000108	MARIA ELIONEDE PAIVA DE SOUZA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0002316	MARIA KATIA MARQUES DO NASCIMENTO MENDONCA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0005049	MARIA KATIA MARQUES DO NASCIMENTO MENDONCA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0005171	MARIA MADALENA RIBEIRO VIEIRA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0005016	MARIA RHUSLANNE RIBEIRO CARVALHO	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0005147	MISSELENE DE OLIVEIRA SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0009354	MONIKE BEZERRA LEMOS CORREIA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0019089	RAIMUNDO NONATO ALVES FIDELIS	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0019107	SORAIA DE SOUSA RODRIGUES	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0019112	VERA MARIA POMPILIO DA SILVA	PROF.(A) PEB II REF.7 100 H	403-PROF.(A) PEB II REF.7 100 H		
0004353	ADRIANA GOMES DE SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0000200	ANTONIA CHARLENE DO NASCIMENTO SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0000341	ANTONIA DE SOUSA BEZERRA	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0002064	ANTONIA LICIANE RODRIGUES CASTRO	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0002260	ANTONIA LUZIETE PEREIRA ARAUJO	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	**22**	**14**
0005582	AURIVANIA MARINHO DO CARMO	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0005170	DULCILENE MARTINS DE SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0000648	DULCILENE MARTINS DE SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		

0002386	FRANCISCA ZULENE DE SOUSA PINTO	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0006070	FRANCISCO ANCELMO BARBOZA MELO	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0000560	FRANCISCO DAS CHAGAS DE SOUSA DO NASCIMENTO	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0004255	MARIA DO SOCORRO MARQUES FERREIRA SOARES	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0000183	MARIA MARCIANA SEGUNDO PIRES	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0000057	MARIA RHUSLANNE RIBEIRO CARVALHO	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0019255	MARIA SANTANA DE SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0005133	MARLY DOS SANTOS	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0000480	MEIRE RODRIGUES PINTO CAMELO	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0002338	NEILIANA MARINHO FROTA	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0000269	ROZIMEIRE FREITAS FERREIRA	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0002394	TELMA RODRIGUES CATUNDA	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0000731	TERESINHA GOMES DE SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0002353	ZELANDIA LIMA MENDES	PROF.(A) PEB II REF.8 100 H	527-PROF.(A) PEB II REF.8 100 H		
0002270	ANA CELIA BRITO BERTOLDO MAGALHAES	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0005353	ANA MARCIA PONTES PAIVA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0000291	ANTONIA DE MARIA BARBOZA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0005036	ANTONIA MARCIA VIEIRA PINHEIRO	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0002375	ANTONIA SIMONIA FARIAS DE MENDONCA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0005126	ANTONIA TORRES DE ABREU	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0005161	CASSIA MONIQUE EVANGELISTA TEIXEIRA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0000030	CLAUDIA MARIA DO NASCIMENTO	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0000359	DEUZIANE SOARES BEZERRA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0002382	FRANCILENE BERNARDINO MESQUITA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0000218	FRANCISCA LENE DE CARVALHO LOPES	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0006173	FRANCISCA MAURISTELA CARVALHO ARAGAO	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0005572	FRANCISCO GERDAL MARQUES SAMPAIO	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0000451	JOCELIA RIBEIRO MATOS	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0000440	LINDALMIRA LINHARES DE MACEDO	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0001117	MARCOS ANTONIO MARQUES MARTINS	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0004494	MARDONIO PAIVA DE SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0003399	MARIA CLAUDIA ALVES DE SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0002273	MARIA CLEIDE MENDES DE SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	***39***	***24***
0005025	MARIA DA SAUDE MARQUES RIBEIRO	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0000334	MARIA DALVA BEZERRA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0005262	MARIA DALVENI RIBEIRO	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0000587	MARIA DE JESUS MORAIS MARTINS	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0000591	MARIA DO SOCORRO MAGALHAES MARTINS	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	530-PROF.(A) PEB II REF.9 200 H		
0002383	MARIA EDINA JORGE DA COSTA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0000284	MARIA EDNICIS FERREIRA FREIRE	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0000515	MARIA EVANGELINA GOMES DA SILVA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0001624	MARIA JOANEIDE OLIVEIRA LIMA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0002741	MARIA JOANEIDE OLIVEIRA LIMA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0005355	MARIA JUCILENE SILVA DO NASCIMENTO	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0002491	MARIA MARTA FARIAS LIMA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0000169	MARIA MARTINS BEZERRA DE SOUZA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0000529	QUITERIA MARIA MARQUES ARAGAO	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0002331	ROGERIO LOPES GOMES	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0003503	ROSANGELA FERREIRA DO NASCIMENTO	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0005258	ROSELY ARAUJO DE MEDEIROS	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9		

			100 H		
0004986	ROSIANE OLIVEIRA FREITAS	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0002293	VERONICA MARIA AMARAL FERRO	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
0000666	VIVIANE FURTADO LIMA	PROF.(A) PEB II REF.9 100 H	529-PROF.(A) PEB II REF.9 100 H		
5247	ANA MARIA DE FARIAS	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000649	ANTONIA CELIA BATISTA DE CASTRO	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0005557	ANTONIA LIDIANE GONCALVES RODRIGUES	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0004287	ANTONIA PRICILA BRAGA DA SILVA PINHO	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000288	ANTONIA RODRIGUES CAMPOS	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0001397	ANTONIA ROSILENE DE SOUSA LOPES	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000358	AURILENE PINTO DE SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000547	CIRLENE MARIA MARINHO OLIVEIRA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0003252	CIRLENE MARIA MARINHO OLIVEIRA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000421	EDIME RODRIGUES RIBEIRO	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0005041	EFIGENIA MELO ARAUJO	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000424	ELIANE FREITAS PENHA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0005490	ELISANGELA MARIA MELO MARTINS	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000549	ELIZABETH SOUZA OLIVEIRA PORTELLA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0005437	ELIZABETH SOUZA OLIVEIRA PORTELLA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0019061	FERNANDA BEZERRA DO CARMO	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0005556	FLAVIA PONTES DO VALE ALVES	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000099	FRANCIENE LEITAO MARTINS	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0005550	FRANCISCA DE ASSIS DE SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0002532	FRANCISCO HENRIQUE MENDONCA DE MELO	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000205	ISABEL CRISTINA BEZERRA DA SILVA LOPES	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0001118	JEAN CLERTON BORGES LIMA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000235	JUCILENE SIMOES DE OLIVEIRA MATOS	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0005551	JUCILENE SIMOES DE OLIVEIRA MATOS	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	***52***	***31***
0000236	LUCIA DOURADO BEZERRA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0004597	LUCIA DOURADO BEZERRA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000047	LUCILENE RIBEIRO JUCA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000374	LUZIA FERNANDES JERONIMO	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0005250	MARIA ANGELA FONTENELE ARAUJO	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000163	MARIA APARECIDA MAGALHAES BENEDITO	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0005254	MARIA APARECIDA MAGALHAES BENEDITO	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0004406	MARIA AUCILENE SIMOES OLIVEIRA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000579	MARIA AUXILIADORA GOMES FERNANDES VERAS	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000644	MARIA DAS GRACAS SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0002373	MARIA DE NAZARE LOPES ARAGAO CHAVES	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0002943	MARIA DE NAZARE LOPES ARAGAO CHAVES	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000590	MARIA DO SOCORRO COELHO LOPES	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000180	MARIA ELENITA PASSOS SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0005116	MARIA ELIETE MARQUES	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0002269	MARIA EVA PENHA FURTADO	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000664	MARIA JACLENE LOPES MORENO	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000665	MARIA JACLENE LOPES MORENO	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0005185	MARIA SALETE RODRIGUES MARTINS	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0004983	MARIA TATIANA RODRIGUES FARIAS	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0004971	MARIA VALDIRENE VIEIRA GOMES	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0005266	MARIA VANDERLANIA DE LIMA SILVA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		

0000524	MARIA VANDI DE SOUSA RODRIGUES	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000124	ROSANGELA ALVES DE OLIVEIRA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0004717	SANDRA MARIA DE SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0004993	SEMARIA PONTES NERI	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0002358	TEREZA ROVANA ARAUJO FERRER	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0000010	VERA LUCIA MAGALHAES BENEDITO	PROF.(A) PEB II REF.10 100 H	411-PROF.(A) PEB II REF.10 100 H		
0006115	FERNANDA BEZERRA DO CARMO	PROF.(A) PEB II REF. 11 100H	587-PROF.(A) PEB II REF. 11 100H	*1*	*1*
0000636	ALEXESANDRA BEZERRA DE SOUSA MISSFELD	PROF.(A) PEB II REF.12 100 H	541-PROF.(A) PEB II REF.12 100 H		
0002336	ALEXESANDRA BEZERRA DE SOUSA MISSFELD	PROF.(A) PEB II REF.12 100 H	541-PROF.(A) PEB II REF.12 100 H		
0002283	ANTONIA VANESCA FERRO LIMA DE SOUSA	PROF.(A) PEB II REF.12 100 H	541-PROF.(A) PEB II REF.12 100 H		
0019274	FRANCISCO ROMULO MESQUITA CESAR	PROF.(A) PEB II REF.12 100 H	541-PROF.(A) PEB II REF.12 100 H	*6*	*4*
0005216	JOSE DAISSY RIBEIRO NOBRE	PROF.(A) PEB II REF.12 100 H	541-PROF.(A) PEB II REF.12 100 H		
0009394	MARIA MARTINS DE SOUZA	PROF.(A) PEB II REF.12 100 H	541-PROF.(A) PEB II REF.12 100 H		
0000028	ANTONIA MARCIA MATOS SOARES	PROF.(A) PEB II REF.13 100 H	584-PROF.(A) PEB II REF.13 200 H		
0001586	FRANCISCO DE ASSIS SOUSA NASCIMENTO	PROF.(A) PEB II REF.13 100 H	582-PROF.(A) PEB II REF.13 100 H		
0004987	GILVANIA MEDEIROS SAMPAIO	PROF.(A) PEB II REF.13 100 H	582-PROF.(A) PEB II REF.13 100 H	*4*	*3*
0005264	MARIA APARECIDA FARIAS LIMA	PROF.(A) PEB II REF.13 100 H	582-PROF.(A) PEB II REF.13 100 H		

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:2D5EE709

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 001 / 2025

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS MAURITI/CEARÁ – EDITAL Nº 001 / 2025

O **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Constituição Federal de 1988, Emenda Constitucional nº 51/2006, Lei Federal nº 11.350/2006, de 5 de outubro de 2006, alterada pela Lei nº 13.595 de 05 de janeiro de 2018, Lei Orgânica do Município, e no que couber da Lei Municipal nº 1889/2025 de 28 de março de 2025, por meio da **ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO CEARÁ PAULO MARCELOMARTINS RODRIGUES (ESP/CE)**, autarquia vinculada à Secretaria da Saúde do Estado do Ceará, criada pela Lei Estadual nº 12.140, de 22 de julho de 1993, inscrita no CNPJ sob o nº 73.695.868/0001-27, situada na Av. Antônio Justa, nº 3161, bairro Meireles, Fortaleza/CE, regulamentada pelo Decreto nº 35.544, de 22 de junho de 2023, torna público, o presente Edital que regulamenta o **Processo Seletivo Público de Provas e Títulos,** destinado à contratação de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)** e que se regerá pela legislação pertinente e pelas normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Processo Seletivo Público de Provas e Títulos se destina ao provimento de **26 (vinte e seis) vagas efetivas**, para ocupar o cargo de **Agente Comunitário de Saúde (ACS) e 02 (duas) vagas efetivas para Agente de Combate as Endemias (ACE)** na Secretaria de Saúde do Município de Mauriti/CE, considerando a Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006 alterada pela Lei nº 13.595 de 05 de janeiro de 2018 e, no que couber, a Lei Municipal nº 1889/2025 de 28 de março de 2025, de Mauriti/CE.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A seleção, regida por este Edital, seus anexos e possíveis corrigendas ou aditivos, será realizada pela Escola de Saúde Pública do Ceará Paulo Marcelo Martins Rodrigues (ESP/CE) de acordo com o previsto no Contrato nº 2025.05.21.01 - SMS, de 21 de maio de 2025, celebrado entre a ESP/CE e o Município de Mauriti/CE.
2.1.1. A ESP/CE poderá recorrer aos serviços de outros setores, necessários à realização desta seleção, quer da esfera pública ou privada.
2.1.2. Os trabalhos, sob a coordenação da ESP/CE, terminarão com a entrega do resultado final dos classificados à prefeitura do Município de Mauriti/CE.
2.2. Os seguintes anexos são partes integrantes deste Edital:
Anexo I – Da distribuição das vagas por microrregião; Anexo II – Calendário de atividades;
Anexo III – Das atribuições, jornada de trabalho e piso salarial; Anexo IV – Conteúdo Programático para a Prova Objetiva (1ª Etapa); Anexo V – Tabela de Pontuação para a Prova de Títulos (2ª Etapa); Anexo VI – Modelo Declaração de Residência.
2.3. O participante interessado deverá escolher, no ato de sua inscrição, **somente uma área geográfica de atuação**, prevista no Anexo I deste Edital.
2.4. Anexo II deste Edital, referente ao calendário de atividades, poderão ser alteradas, segundo critérios de conveniência e oportunidade, quando se dará publicidade às novas datas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico https://www.esp.ce.gov.br, e Diário Oficial competente.
2.5. A ESP/CE não se responsabilizará por:
2.5.1. Questionamentos de participantes que aleguem divergências de horários entre o sistema de seleções da ESP/CE, o computador e/ou outro dispositivo, utilizado pelo participante, para o acesso a todas as etapas previstas neste Edital;
2.5.2. Problemas oriundos do descumprimento às regras descritas neste Edital;

2.5.3. Qualquer informação não recebida em decorrência de problemas nos computadores ou equipamentos eletrônicos usados pelos participantes;
2.5.4. Falhas de comunicação nos serviços de banda larga, conexões 2G/3G/4G/5G, LTE, EDGE, WAP, TDMA e outros;
2.5.5. Fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados (informações, envio (*upload*) de documentos, dentre outros) para nossos sistemas ou servidores de rede computacional;
2.5.6. Questões de ordem técnica dos computadores que impliquem em falha de comunicação no envio dos dados e congestionamento de linhas de comunicação;
2.5.7. Falhas dos correspondentes bancários; e/ou
2.5.8. Qualquer outro fator não especificado que dificulte ou inviabilize a participação do interessado.
2.6. Cabe ao participante cumprir, rigorosamente, as determinações deste Edital, não podendo alegar o desconhecimento das Cláusulas e condições nele contidas e às quais, desde já, os participantes se vinculam.
2.7. O participante deve manter a g O prazo de validade desta seleção será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação. Podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato, devidamente motivado, da autoridade competente.
2.8. A aprovação nesta seleção assegura ao participante a mera expectativa de ser convocado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e à conveniência da Secretaria de Saúde do Município de Mauriti/CE no âmbito da Administração Pública.
2.8.1. A ESP não se responsabilizará pela convocação nem pelos atos relacionados a esta, como análise de documentos, entre outros.
2.9. As datas previstas no uarda do seu número de inscrição e senha (que é pessoal, intransferível e de inteira responsabilidade do participante), indispensáveis ao acompanhamento da inscrição, à obtenção dos resultados individuais via internet, dentre outras ações pertinentes ao presente processo seletivo regido por este Edital.
2.10. É de responsabilidade do participante acompanhar todo o Calendário de Atividades, previsto no Anexo II deste Edital, uma vez que a ESP/CE utilizará, exclusivamente, sua área de Seleções Públicas 2025, no endereço eletrônico: https://www.esp.ce.gov.br, para divulgar as informações oficiais desta seleção.
2.11. O participante deverá obter o Edital desta seleção, EXCLUSIVAMENTE, no endereço eletrônico: https://www.esp.ce.gov.br. A ESP/CE NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR DOWNLOADS DO PRESENTE EDITAL, SEUS ADITIVOS, CORRIGENDAS OU QUALQUER DOCUMENTO ELETRÔNICO, REALIZADOS EM OUTROS SÍTIOS
QUE NÃO O INDICADO NESTE SUBITEM (ex.: sítios de buscas e etc.).
2.12. Para acessar os sistemas de inscrição, recursos e/ou atendimento no sítio da ESP/CE, é recomendável a utilização de um navegador de internet atualizado, com, pelo menos, uma das seguintes distribuições: *Mozilla Firefox* e *Google Chrome*. Não recomendamos a utilização do navegador *Internet Explorer* e através de *smartphones*.

3. DAS CONDIÇÕES PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1. Cumprir, rigorosamente, o estabelecido neste Edital, não podendo alegar o desconhecimento das Cláusulas e condições nele contidas e às quais, desde já, os participantes se vinculam.
3.2. Certificar-se, antes de inscrever-se, que preenche todos os requisitos exigidos regido pelo presente Edital.
3.3. O participante classificado e convocado deverá atender e comprovar às seguintes exigências:
a) Ter sido aprovado nesta seleção na forma estabelecida neste Edital;
b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436 de 18 de abril de 1972;
c) Gozar dos direitos civis e políticos;
d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar (para os participantes do sexo masculino);
f) Possuir os requisitos para o exercício da atividade previstos no subitem 4.4 deste Edital;
g) Ter idade mínima de 18 anos à época da posse;
h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovadas por junta médica oficial;
i) Estar quite com os setores de distribuição dos foros criminais, das Justiças Federal e Estadual, dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos;
j) Estar quite com a folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
k) Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito federal e dos Municípios, bem como não ser empregado ou servidor de qualquer das suas subsidiárias e controladas;
l) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, residir na área da abrangência escolhida para atuar, desde a data da publicação deste Edital, nos termos do art. 6º, da Lei Federal de nº 11.350 de 5 de outubro de 2006 alterada pela Lei nº 13.595 de 05 de janeiro de 2018;
m) Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;
n) Ter concluído o Ensino Médio. E quando não houverem candidatos inscritos com o Ensino Médio concluído, poderá ser admitida a contratação de candidato com Ensino Fundamental, que deverá comprovar a conclusão do Ensino Médio no prazo máximo de três anos.
3.4. Além do previsto no subitem 3.3 deste Edital, poderá ser exigida pela Secretaria de Saúde do Município de Mauriti/CE, por ocasião da convocação, a apresentação de outros documentos necessários à nomeação.
3.5. A não apresentação, no prazo solicitado, dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos ao exercício do cargo, bem como os do subitem 3.4, importará na exclusão do participante no processo.

4. DOS CARGOS E DAS VAGAS

4.1. As áreas geográficas de atuação e a quantidade de vagas distribuídas por Unidade Básica de Saúde (UBS) e microrregião estão indicados no Anexo I deste Edital, e a jornada de trabalho semanal e o piso salarial, no Anexo III.
4.2. O cadastro de reserva a ser constituído no âmbito desta Seleção Pública terá como finalidade exclusiva o preenchimento de vagas que venham a se tornar disponíveis, dentro do prazo de validade do certame, em razão de desistência formal, eliminação de candidatos classificados ou vacância de cargo, limitando-se, contudo, às vagas previstas no Anexo I deste Edital, não implicando, em qualquer hipótese, obrigatoriedade de convocação total ou parcial dos candidatos nele incluídos.
4.3. Uma vez selecionados e classificados, quando convocados, executarão seus serviços no âmbito do Município de Mauriti/CE na área geográfica de atuação em que foi aprovado neste certame, sendo a natureza do vínculo a ser firmado com os participantes convocados para assumirem o cargo público sempre em consonância com o previsto na Lei Federal de nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, alterada pela Lei de nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018, e no que couber a Lei Municipal de nº 1889/2025, de 28 de março de 2025, do Município de Mauriti/CE, possuindo regime jurídico estatutário.

4.4. Os participantes interessados deverão possuir os seguintes requisitos para o exercício da atividade:
I – Para o cargo público de Agente Comunitário de Saúde, nos termos do art. 6º, da Lei Federal de nº 11.350 de 5 de outubro de 2006 alterada pela Lei nº 13.595 de 05 de janeiro de 2018:
a) Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste Edital;
b) Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;
c) Ter concluído o Ensino Médio.
II – Para o cargo público de Agente de Combate às Endemias, nos termos do art. 7º, da Lei Federal de nº 11.350 de 5 de outubro de 2006 alterada pela Lei nº 13.595 de 05 de janeiro de 2018:
a) Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;
b) Ter concluído o Ensino Médio.
4.4.1. Quando não houverem candidatos inscritos que preencham os requisitos previstos nas alíneas "c" e "b" dos incisos I e II anteriores, respectivamente, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do Ensino Médio no prazo máximo de três anos.
4.5. A convocação e contratação dos aprovados far-se-á por ato da Secretaria de Saúde do Município de Mauriti/CE, de acordo com a opção feita pelo participante no formulário de inscrição, bem como aos parâmetros estabelecidos no Anexo I, deste Edital.
4.6. Pessoas com deficiência poderão participar desta seleção, desde que sua necessidade especial seja compatível ao exercício das funções específicas do cargo e observadas as regras contidas na Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujo Art. 4o foi alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 03 de dezembro de 2004.
4.6.1. Ficam reservados aos participantes com deficiência, em cumprimento à Lei Federal n.º 7.853 de 24 de outubro de 1989, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
4.6.2. Somente haverá reserva imediata de vagas aos participantes portadores de deficiência nos perfis (Anexo I) com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco), respeitando o limite de 20% (vinte por cento) estabelecido pela Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Desta forma, o primeiro participante aprovado com deficiência no processo seletivo público será nomeado para ocupar a quinta vaga da microrregião ao qual concorreu.
4.6.3. O participante que, no formulário de inscrição online, declarar possuir deficiência, uma vez classificado, figurará na lista geral de classificados no Resultado Final do Certame, observada a respectiva ordem de classificação, bem como também constará de lista à parte destinada exclusivamente aos participantes com deficiência.
4.6.4. O laudo médico comprobatório da deficiência será de inteira responsabilidade do participante, que será entregue à Secretaria de Saúde de Mauriti. Este laudo será submetido à avaliação de perícia médica, que decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do participante e sobre a compatibilidade da necessidade especial com as atribuições da função, não cabendo recurso contra esta decisão.
4.6.5. O laudo, a que se refere o subitem 4.6.4 deste Edital, deverá atestar a espécie e o grau ou o nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID.
4.6.6. Caso o participante aprovado não venha a ser qualificado como pessoa com deficiência, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos participantes com deficiência e passará a concorrer apenas na lista geral de classificados.
4.6.6.1. Se a deficiência não vier a ser julgada compatível com as atribuições do cargo, na forma do subitem 4.6 deste Edital, ou caso não venha a atingir a pontuação suficiente para constar na lista geral de aprovados e classificados, será considerado eliminado da seleção.

5. DAS INSCRIÇÕES E ISENÇÕES

5.1. A inscrição do participante implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e demais condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e possíveis corrigendas ou aditivos, das quais não poderá alegar desconhecimento, bem como não haverá inscrição condicional ou fora de prazo estabelecido neste Edital.
5.2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, pela Internet, na seção de Seleções Públicas 2025, disponível no endereço eletrônico: https://www.esp.ce.gov.br, durante o período previsto no Anexo II – Calendário de Atividades, deste Edital.
5.2.1. O participante deverá atentar ao horário indicado pelo sistema interno de seleções da Escola de Saúde Pública do Ceará Paulo Marcelo Martins Rodrigues (ESP/CE), que seguirá o horário do Estado do Ceará, e, da mesma forma, ao disposto nos subitens 2.7 e seguintes.
5.2.2. A ESP/CE não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida em decorrência de problemas nos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento nas linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
5.2.3. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do participante, bem como a exatidão dos dados cadastrais, informados no formulário de inscrição.
5.3. O custo da inscrição é de **R$ 80,00 (oitenta reais)**, sendo esta, particular, intransferível e individual.
5.4. Para se inscrever, o participante deverá indicar o seu próprio CPF, considerando, ainda, o disposto nos subitens 1.1, 4.1, 4.4 e 5.2 deste Edital, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos no presente instrumento convocatório.
5.4.1. No ato de inscrição, o participante deverá informar ser pessoa com deficiência, bem como se for do seu interesse, requerer a sua identificação conforme reconhecido socialmente em consonância com sua identidade de gênero, ambos em local específico do formulário, para na sequência anexar a declaração/atestado e/ou descrição comprobatória, conforme dispõem os subitens 5.18 e 6.1.
5.5. É de inteira responsabilidade do participante assegurar-se de que, ao se inscrever, o perfil selecionado corresponde a sua residência e microrregião para atuação, nos termos da alínea "*l"* do subitem 3.3 e inciso I do subitem 4.4 deste edital regulador.
5.5.1. O participante que selecionar o perfil de forma equivocada poderá realizar alteração durante o período de inscrições, informado no Anexo II – Calendário de Atividades.
5.5.2. Caso não realize alteração em tempo hábil, indicado no subitem 5.5.1, participará do certame conforme área geográfica de abrangência incorreta, sendo de inteira responsabilidade do participante os prejuízos advindos de marcações indevidas.
5.6. No formulário de inscrição eletrônico consta uma declaração por meio da qual o participante afirma que conhece as regras estipuladas por este Edital, acata-as e preenche todos os requisitos exigidos.
5.7. Se o participante graduou-se, ou obteve seu certificado de escolaridade no exterior, este deverá ter sido validado, conforme dispõe a legislação brasileira.
5.8. Somente será aceito um único pedido de inscrição feito mediante o preenchimento e envio eletrônico dos dados do participante que, durante o período de inscrição, estará disponível, exclusivamente, no endereço eletrônico divulgado no sítio da ESP/CE (https://www.esp.ce.gov.br). Após a gravação dos referidos dados no sistema, a inscrição será confirmada e exibirá na tela o botão "Imprimir", o qual deverá ser utilizado para imprimir os documentos que forem originados durante o certame.
5.8.1. Apenas os formulários impressos a partir do sistema desta seleção atestarão a veracidade da inscrição, não sendo considerados legítimos os recursos de impressão (*printscreen*) da tela do navegador.

5.9. A ESP/CE não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidos pelo participante. O participante que fizer declaração falsa, inexata ou apresentar documentos falsos ou inexatos, terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes.
5.10. Durante o período das inscrições, o participante poderá atualizar/alterar os dados cadastrais (ex.: nome, número de identidade, data de nascimento, endereço, e-mail e telefones), excetuando o número do CPF, em que NÃO haverá possibilidade de alteração diretamente no sistema de seleções da ESP/CE e o participante deverá realizar nova inscrição com o CPF correto.
5.11. Após o período de inscrições, caso haja algum equívoco no fornecimento de dados pessoais (ex.: nome, número de documentos, data de nascimento, endereço, e-mail, telefones, entre outros dessa natureza), o participante deverá solicitar a correção por e-mail: selecoes@esp.ce.gov.br, até o dia anterior à divulgação do Resultado Definitivo das Inscrições, conforme Anexo II – Calendário de Atividades. As alterações solicitadas posteriormente não serão aceitas.
5.11.1. Para alterar o número do CPF, exclusivamente por motivo de correção, após o período das inscrições, o participante deverá realizar esta solicitação através do e-mail selecoes@esp.ce.gov.br anexando o comprovante de situação cadastral emitido no site da Receita Federal do Brasil, em que conste o código de controle do comprovante e uma foto de um documento oficial de identidade, conforme subitem 9.5.
5.11.2. É de obrigação e responsabilidade do participante manter atualizados os seus dados e conferir a correta grafia dos mesmos nos documentos impressos, eletrônicos ou nas publicações.
5.12. A ESP/CE, sob nenhuma hipótese, fará alteração de informações sem que haja procedimento administrativo ou judicial respectivo à situação de cada participante, não fazendo, ainda, qualquer alteração que seja requerida por fax, telefone ou qualquer outro meio que não esteja previsto neste Edital.
5.13. No ato da inscrição, não serão solicitados os comprovantes ou qualquer outra documentação prevista neste edital. No entanto, o participante terá a sua exclusão do processo seletivo, inscrição cancelada e todos os atos decorrentes dela declarados nulos se, em qualquer época, o mesmo não comprovar ou apresentar tais documentações em seus respectivos prazos ou por solicitação da ESP/CE ou da Prefeitura Municipal de Mauriti.
5.14. Após o preenchimento do formulário de inscrição, conforme subitens 5.2 e 5.8 deste Edital, será emitido o **Documento de Arrecadação Estadual (DAE)** junto à SEFAZ/CE, vinculado ao CPF e número de inscrição do participante, e referente ao pagamento da taxa de inscrição no custo informado no subitem 5.3., devendo os documentos serem cuidadosamente guardados, sendo este somente aceito se impresso por meio endereço eletrônico divulgado no sítio da ESP/CE (https://www.esp.ce.gov.br). Bem como, a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento.
5.15. O **Documento de Arrecadação Estadual (DAE)**, ainda que gerado no último dia de inscrição, deverá ser pago, obrigatoriamente, até a data do vencimento (data contábil), sendo esta, um dia após o término das inscrições, em quaisquer agências, terminais ou correspondentes bancários AUTORIZADOS, observando o horário limite do correspondente bancário e o do Estado do Ceará.
5.15.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o participante deverá antecipar o pagamento do DAE ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
5.15.2. A ESP/CE não se responsabilizará por pagamento de inscrição não recebido por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido dos participantes, ou de instituições bancárias. Assim, é recomendável a realização da inscrição e o respectivo pagamento com a devida antecedência.
5.15.3. O participante deverá guardar o comprovante da transação e o espelho do DAE emitido gerado pelo sistema, cuidadosamente, para fins de comprovação, caso necessário.
5.15.4. Em nenhuma hipótese haverá devolução de valor pago referente ao pagamento da taxa de inscrição.
5.16. A confirmação do pagamento da taxa de inscrição será divulgada, conforme período previsto no Anexo II – Calendário de Atividades, deste Edital.
5.17. A inscrição somente será confirmada se houver deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição e a confirmação do pagamento do Documento de Arrecadação Estadual (DAE). NÃO SERÃO ACEITOS PAGAMENTOS VIA DEPÓSITO BANCÁRIO, TRANSFERÊNCIA, DEPÓSITO COM ENVELOPE OU QUALQUER OUTRO QUE NÃO SEJA REALIZADO CONFORME O SUBITEM 5.15. Caso seja detectado que o pagamento da inscrição tenha sido efetivado por um destes meios, a inscrição será automaticamente indeferida e não haverá reembolso do pagamento. E, ainda:
a) Para a correta leitura do código de barras, o DAE deverá ser impresso em impressora a laser ou a jato de tinta;
b) Não será concretizada a inscrição se, por qualquer motivo, não houver a efetivação do pagamento da taxa de inscrição;
c) O recibo de pagamento com a autenticação mecânica do DAE será o comprovante de que o participante efetivou sua inscrição nesta seleção;
d) Não será válida a inscrição cujo pagamento for realizado em desobediência às condições previstas no subitem 5.15 e seguintes deste Edital.

5.18. REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DO NOME SOCIAL

5.18.1. O participante travesti ou transgênero que quer ser reconhecido socialmente em consonância com sua identidade de gênero e que deseja atendimento pelo NOME SOCIAL, em conformidade com o Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, poderá solicitá-lo, em campo próprio, no ato da inscrição.
5.18.1.1. A solicitação de atendimento pelo nome social deverá ser realizada exclusivamente no momento de inscrição, nos termos do subitem 5.4.1., sendo indeferidas solicitações posteriores.
5.18.1.2. O nome social será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao processo seletivo regido por este Edital.
5.18.2. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: e-mail, telefone ou fax. Além da descrição no momento da inscrição, a ESP/CE se reserva ao direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

5.19. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.19.1. Somente haverá isenção total do valor da taxa de inscrição para os participantes amparados pelo Decreto de nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.
5.19.2. A seguinte documentação deverá, obrigatoriamente, acompanhar a Solicitação Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição:
a) Documento de identidade (frente e verso), conforme subitem 9.5.;
b) Comprovante de inscrição ativa e regular no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 11.016, de 29 de março de 2022, comprovando ser membro de família de baixa renda nos termos do decreto supracitado.
5.19.3. Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição o participante deverá acessar a área exclusiva do participante dentro de Seleções Públicas 2025, localizar a opção de solicitação de isenção e anexar, por meio de *upload*, a documentação comprobatória especificada no subitem 5.19.2., cujos arquivos deverão conter no máximo 1MB no formato, exclusivamente, no formato PDF.
5.19.4. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao participante que:
I – Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
II – Fraudar e/ou falsificar documentos;
III – Pleitear a isenção sem apresentar documentação exigida neste Edital;
IV – Não observar o prazo e os horários estabelecidos no Anexo II, deste Edital;
V – Não se enquadrar em uma das categorias de isenção descritas no subitem 5.18, deste Edital;

VI – Apresentar documentos incompletos ou ilegíveis ou que não contenham a identificação do participante.
5.19.5. Após a submissão da Solicitação Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição acompanhada dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação de documentação.
5.19.6. Não serão aceitos, no recurso administrativo, a anexação de documentos que deveriam acompanhar a Solicitação Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição do processo seletivo.
5.19.7. Não será aceita a Solicitação Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição por outro meio que não seja o que está estabelecido neste Edital.
5.19.8. A Comissão Avaliadora deste Certame, a seu critério, poderá pedir a apresentação dos documentos originais para conferência, ficando o participante ciente de que o não atendimento desta exigência poderá acarretar a não concessão da isenção pleiteada.
5.19.9. O participante que tiver isenção deferida e que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição será considerado não isento, a isenção será cancelada e não haverá devolução da taxa recolhida.
5.19.10. O período para solicitar a isenção da taxa de inscrição on-line dar-se-á conforme o estabelecido no Anexo II – Calendário de Atividades, deste Edital.
5.19.11. Não será deferido o pedido de isenção do participante que não enviar a imagem da documentação, de forma nítida ou incompleta, ou seja, declarações sem o nome, sem o CPF ou sem assinatura.
5.19.12. A relação com os nomes dos participantes com pedido de isenção deferido será disponibilizada no endereço eletrônico https://www.esp.ce.gov.br na data prevista no Anexo II deste Edital.
5.20. É de responsabilidade do participante o acompanhamento do resultado preliminar de sua solicitação de isenção, pois este permitirá recurso em caso de indeferimento.

6. DO ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1. O atendimento especial à pessoa com deficiência, se dará da seguinte forma:
I – O participante com deficiência ou com comprovada necessidade de atendimento especial, poderá solicitar atendimento adequado para a realização das provas, exclusivamente no momento de inscrição, nos termos do subitem 5.4.1.
II – As pessoas com deficiência, ressalvadas as condições previstas pelo Decreto de nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, participarão de concurso público ou de processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida dos demais participantes para a aprovação.
III – O participante com deficiência, ou por algum outro motivo, que necessite de atendimento especial deverá, no momento da solicitação, anexar a cópia do laudo médico com a indicação do tipo de deficiência e com a especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado. No documento enviado deverá constar o nome do médico que forneceu o laudo, o telefone para contato e o número de registro do profissional no Conselho Regional de Medicina. Poderão ser solicitados:
a) No caso de pessoas com deficiência visual: prova ampliada (fonte 24) ou ledor;
b) No caso de pessoas com deficiência auditiva plena: intérprete em LIBRAS;
c) No caso de pessoas com deficiência física que impossibilite o preenchimento do cartão-resposta pelo próprio participante: transcritor;
d) No caso de pessoas com deficiência acentuada de locomoção: espaço adequado.
IV – De acordo com o Decreto de nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, o tempo de realização das provas será acrescido de uma hora para os participantes com deficiência que tenham solicitado o tratamento especial previsto nas alíneas “a”, “b” e “c” do item III do subitem 6.1 deste Edital.
6.2. O participante que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar tal prerrogativa.
6.3. A solicitação de tratamento especial será atendida, observados os princípios da legalidade, viabilidade e razoabilidade.
6.4. O participante solicitante deve estar ciente de que as informações prestadas devem ser exatas e fidedignas, sob pena de responder por crime contra a fé pública e ser eliminado da seleção.
6.5. Em nenhuma hipótese será atendida solicitação de atendimento especial que impossibilite ao requerente a realização da prova objetiva fora do local determinado à sua aplicação.
6.6. A participante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá solicitar atendimento especial, no ato de inscrição, nos termos do inciso III, do subitem 6.1, anexando arquivo da cópia da certidão de nascimento da criança, em formato **PDF**, com tamanho máximo de **2MB** (dois megabytes).
6.6.1. Se o nascimento ocorrer após o período de inscrição, a participante deverá, OBRIGATORIAMENTE, encaminhar e-mail solicitando o atendimento especial para amamentação, acompanhado da cópia da certidão de nascimento da criança, para o e-mail: selecoes@esp.ce.gov.br.
6.6.2. O alimentando deverá estar com um acompanhante maior e capaz, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.
6.6.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da participante.
6.6.4. A participante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
6.7. O participante que apresentar sintomas de doença infecto-contagiosa, que não tiver comunicado sua condição de acordo com o subitem 6.2 por sua inexistência na data limite referida neste subitem, deverá comunicá-la através do e-mail informado no subitem 12.6, imediatamente, anexando laudo médico.
6.7.1. Quando da aplicação da prova objetiva, deve identificar-se ao fiscal no portão de entrada do local de realização das provas, munido de laudo médico, para ter direito a atendimento especial, **sem a concessão de tempo adicional.**
6.8. Considerando a possibilidade do participante ser submetido à detecção de metais durante as provas, aquele que, por razões de saúde faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comunicar previamente acerca da situação, nos moldes do subitem 6.1, III, deste Edital.
6.9. Em nome da segurança do presente processo seletivo, a regra do subitem anterior também se aplica a participantes com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.
6.10. O participante, nas situações descritas nos subitens 6.8 e 6.9, deverá, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas, munido de exames e laudo médico (documentos originais) que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento, ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, o participante será eliminado do processo seletivo regido por este edital.
6.11. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Para fins de compreensão do método de resultado, esta seleção divulgará os mesmos da seguinte forma:
1º – Resultado Preliminar da Prova Objetiva (1ª Etapa), seguido de recurso administrativo; 2º – Resultado Final da Prova Objetiva (1ª Etapa);
3º – Resultado Preliminar da Prova de Títulos (2ª Etapa), seguido de recurso administrativo; 4º – Resultado Final do Certame.

7.2. O processo seletivo regido por este Edital, será realizado em 2 (duas) etapas, sendo:
I – Uma composta por uma **PROVA OBJETIVA** de caráter classificatório e eliminatório;
II – Uma composta de **PROVA DE TÍTULOS** de caráter classificatório.

7.3. **PRIMEIRA ETAPA**: Será aplicada uma prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, de múltipla escolha sem consulta, que apresentam, cada uma, 4 (quatro) opções de resposta (A, B, C e D), sendo apenas uma delas considerada correta.
7.3.1. A prova objetiva será constituída de 40 (quarenta) questões, sendo 10 (dez) questões de **Português**, 20 (vinte) questões de **Conhecimentos Específicos**, 10 (dez) questões de **Conhecimentos Especializados**, conforme Conteúdo Programático e Referências Bibliográficas da Prova Objetiva no Anexo IV deste Edital, valendo cada questão 0,25 pontos.

DISCIPLINA	N° DE QUESTÕES	PONTOS DE CADA QUESTÃO
PORTUGUÊS	10 questões	0,25 pontos
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 questões	0,25 pontos
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS	10 questões	0,25 pontos
TOTAL	40 QUESTÕES	10 PONTOS

7.3.2. A prova objetiva será aplicada em data e horário estabelecidos no Anexo II – do Calendário de Atividades.
7.3.3. O participante deverá, OBRIGATORIAMENTE, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos 04 (quatro) campos da folha de respostas (A ou B ou C ou D), sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
7.3.4. Serão considerados classificados e estarão habilitados para a segunda etapa, os participantes que acertarem no mínimo 50% (cinquenta por cento), o que corresponde a 05 (cinco) pontos e a 20 (vinte) questões certas.
7.3.5. Fica desde já estabelecido que não haverá o arredondamento de notas e o participante que obtiver 0,00 (zero) acertos em qualquer um dos conteúdos citados no subitem 7.3.1 será eliminado do processo seletivo regido por este Edital.
7.3.6. A nota desta primeira etapa equivale a 10,0 pontos, sendo 70% (setenta por cento) da composição da nota final.
7.4. **SEGUNDA ETAPA**: Esta etapa de **PROVA DE TÍTULOS,** de caráter classificatório, consistirá em análise das informações preenchidas e documentos anexos na Ficha de Avaliação Curricular online, conforme tabela disposta no Anexo V.
7.4.1. O participante deverá realizar o preenchimento da Ficha de Avaliação Curricular online e envio de documentos comprobatórios, exclusivamente, por meio de formulário eletrônico, padronizado, disponível em campo específico na área exclusiva do participante, na seção de Seleções Públicas 2025, no endereço eletrônico divulgado no sítio da ESP/CE (https://www.esp.ce.gov.br), devendo-se observar o prazo em que será permitido o acesso do participante ao sistema eletrônico de seleções, conforme previsto no Anexo II – Calendário de Atividades, deste Edital.
7.4.2. Após realizar o preenchimento da Ficha de Avaliação Curricular online, deverá avançar para anexação de documentos em item correspondente. As documentações comprobatórias deverão ser anexadas por meio de upload, frente e verso (quando houver), cujos arquivos deverão conter no máximo 1MB, preferencialmente, no formato PDF. Após isto, poderá salvar e realizar edição posterior, até o final do período estabelecido para a Prova de Títulos no Anexo II. Quando concluído e enviado, as informações serão salvas definitivamente, sem possibilidade de edição posterior.
7.4.3. Para a análise, somente serão considerados os documentos enviados por meio do sistema de seleções, e anexados na área exclusiva do participante, conforme indicado nos subitens 7.4.1 e observado no subitem 2.7.
7.4.4. Não haverá a possibilidade de envio, adição ou alteração posterior ao período indicado no Calendário de Atividades, Anexo II deste Edital, bem como, não será permitido o envio de documentação por e-mail em nenhum momento, ou qualquer outro meio que não indicado no item 7.4.1.
7.4.5. A pontuação total dos títulos, que somente será contabilizada para os participantes aprovados na 1ª Etapa, valerá 10 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite, conforme tabela de pontuação prevista no Anexo V deste edital, e observando-se os critérios de desempate constantes do subitem 9.3 do Edital Regulador.
7.4.6. Os pontos desta segunda etapa são equivalentes a 30% (trinta por cento) da composição da nota final.
7.4.7. Cada título será computado uma única vez, situação em que fica vedada a utilização deste para pontuar em mais de um item constante no Anexo V do edital regulador.
7.4.8. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação, seguindo as observações direcionadas à prova de títulos no Anexo V.
7.4.9. É de exclusiva responsabilidade do participante a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e (ou) ilegalidade na obtenção de títulos e (ou) de comprovantes apresentados, o participante terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído da Seleção.
7.4.10. O curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 h (quarenta horas), concluído com aproveitamento, nos termos do inciso II, do art. 6º, da Lei nº 11.350/06, para os Agentes Comunitários de Saúde e inciso I, do art. 7º, da mesma lei, para os Agentes de Combate às Endemias, respectivamente, não poderá ser contabilizado para fins de pontuação na prova de títulos.
7.5. Todas as etapas previstas serão avaliadas por uma banca examinadora, específica para esta seleção, e a mesma considerará para fins de avaliação, as pontuações previstas no item 7 deste Edital, bem como o Anexo V para a comprovação dos títulos da Segunda Etapa.
7.6. Para efeito do resultado final, a nota final do participante será expressa em pontos obtidos pela soma das notas da 1ª e da 2ª etapa. Serão considerados CLASSIFICADOS os participantes que obtiverem a pontuação mínima necessária, considerando o subitem 7.3.4 deste Edital; e ELIMINADOS os que não preencherem os requisitos previstos nos subitens 7.3.4, considerando, ainda, as fórmulas abaixo:

I – Fórmula aplicada para a 1ª Etapa:
N1D = (N1E x 7)
II – Fórmula aplicada para a 2ª Etapa:
N2D = (N2E x 3)
III – Fórmula aplicada para a nota final:
NF = (N1D) + (N2D) = 100%

10

Onde:
N1E: nota da 1ª Etapa
N2E: nota da 2ª Etapa
ND1: nota definitiva da 1ª Etapa, correspondente a 70% (setenta por cento) da nota final;
ND2: nota definitiva da 2ª Etapa, correspondente a 30% (trinta por cento) da nota final; NF: nota final do participante.
7.7. O participante, que após a sua inscrição, não participar da 1ª Etapa prevista no item 7.3 deste Edital, será automaticamente eliminado da seleção.
7.8. **DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**: A aplicação das provas será executada exclusivamente por equipe coordenada pela ESP-CE.

7.8.1. A prova objetiva será aplicada, exclusivamente, na sede da cidade de Mauriti/CE, com duração de 03 (três horas), das 09:00 h às 12:00 h, conforme previsto no Anexo II deste Edital.
7.8.2. O tempo de duração da Prova Objetiva já inclui o tempo para preenchimento do cartão- resposta.
7.8.3. O candidato deverá acessar o site do edital no endereço eletrônico http://www.esp.ce.gov.br, 05 (cinco) dias antes da data de realização da prova objetiva para identificar o seu local de prova, conforme estabelecido no Anexo II – Calendário de Atividades, deste Edital.
7.8.3.1. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização de provas e o comparecimento no horário determinado.
7.8.4. O participante deverá comparecer ao local de aplicação da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, considerando-se o horário do Estado do Ceará, MUNIDO, OBRIGATORIAMENTE, de caneta esferográfica de material transparente, de TINTA AZUL OU PRETA, e do seu documento oficial de identidade original com foto (não será aceita a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada).
7.8.4.1. O documento oficial de identidade original com foto, na forma do subitem 9.5 deste Edital, deverá ser apresentado na entrada do local de prova e ao adentrar a sala.
7.8.4.2. Não serão aceitos como documento de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação modelo antigo sem foto, carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico) ou outro documento digital, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
7.8.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do Participante, e deverão conter, obrigatoriamente, a fotografia do participante.
7.8.4.4. Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo, etc), será aceito, a apresentação da via original de Boletim de Ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal 30 (trinta) dias, ou outro prazo, conforme descrito no próprio documento. Neste caso, o participante será encaminhado à sala da coordenação do local de prova, a qual será formalizada a sua identificação especial.
7.8.5. Fechados os portões às 08:50h, para a prova objetiva, se dará início aos procedimentos operacionais relativos ao presente certame.
7.8.6. Sob pena de ser eliminado desta seleção, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem específica fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefones celulares e quaisquer outros equipamentos eletrônicos relacionados no subitem 7.9 deste edital.
7.8.7. Uma vez que adentrar a sala de realização da prova, o participante só poderá deixar o recinto, definitiva ou temporariamente, depois de decorrida 01 (uma) hora do início da prova, sob pena de eliminação do certame.
7.8.8. A inviolabilidade das provas será comprovada somente no momento de romper os lacres dos envelopes na sala de aplicação das mesmas, o que ocorrerá na presença dos participantes, mediante a aposição da assinatura de, no mínimo, dois participantes em um termo formal.
7.8.9. Durante a prova objetiva, sob pena de eliminação do presente certame, NÃO SERÁ ADMITIDA qualquer espécie de consulta e comunicação entre os participantes, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, relógios, boné, chapéu ou similar (de forma que os ouvidos dos participantes fiquem permanentemente descobertos, à vista dos fiscais de sala), nem o porte e utilização de agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, *smartphones*, *bip*, *e-books*, *walkman*, *ipods*, *ipad*, *iphone*, *tablet*, *pen drive*, mp3 ou similar, gravador, câmera digital ou similar ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, voz e dados, mesmo que acondicionados em recipiente fornecido pela organizadora, devem estar desligados durante toda aplicação de prova.
7.8.9.1. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
7.8.10. Será disponibilizado aos participantes, na sala de prova, instrumento de marcação do tempo de duração da prova.
7.8.11. É vedado o ingresso de participantes em local de prova portando arma.
7.8.12. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para as provas.
7.8.13. Em nenhuma circunstância, o participante poderá realizar provas fora da data determinada para a execução do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões e em outro local que não seja o predeterminado.
7.8.13.1. Em situações excepcionais, devidamente analisadas pela comissão coordenadora do certame, o participante poderá ser autorizado a se submeter à prova fora do local constante do seu cartão de identificação.
7.8.14. O participante é responsável pela conferência de seus dados pessoais registrados nos instrumentos de aplicação do processo seletivo regido por este Edital, em especial, seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento.
7.8.15. O participante deverá transcrever as suas respostas do seu caderno de prova para a folha de respostas, utilizando caneta esferográfica transparente, DE TINTA AZUL ou PRETA, que será o único documento válido para a correção da prova.
7.8.15.1. Proibir-se-á que as marcações na folha de respostas sejam feitas com colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de deferimento de atendimento especial para a realização do exame, quando o Participante será acompanhado por agente devidamente treinado.
7.8.15.2. Será de inteira responsabilidade do participante o prejuízo advindo do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com o item 7.8.16 deste Edital e/ou com as instruções contidas na folha de respostas, observando o disposto no item 7.8.17.
7.8.15.3. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do participante.
7.8.16. A correção da prova objetiva será realizada por meio eletrônico. Portanto, atribuir-se-á nota zero à questão de múltipla escolha:
I. Com mais de uma opção assinalada;
II. Sem opção assinalada;
III. Com rasura ou ressalva;
IV. Assinalada a lápis ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital;
V. Quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o gabarito oficial das provas;
VI. Com o campo de marcação não preenchido integralmente (ex.: marcado apenas com "X").
7.8.17. O participante não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
7.8.18. Ao término da realização da prova objetiva, o participante deverá devolver ao fiscal a folha de respostas devidamente e obrigatoriamente assinada no local indicado.
7.8.18.1. A assinatura constante da folha de resposta deverá ser, OBRIGATORIAMENTE, igual à do documento oficial de identidade apresentado pelo participante.
7.8.18.2. A não devolução pelo participante da folha de respostas DEVIDAMENTE ASSINADA ao fiscal, acarretará a eliminação sumária do participante no processo seletivo regido por este Edital.
7.8.19. Por razões de ordem técnica e de segurança do certame, não será permitido(a):
a. O INGRESSO OU A PERMANÊNCIA DE PESSOAS ESTRANHAS AO PROCESSO SELETIVO NO ESTABELECIMENTO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS, desde a abertura dos portões para a entrada dos participantes até o término do tempo de duração das provas;
b. Em hipótese alguma, a entrada de acompanhante de participante no local de prova, seja a que título for (responsável, parente, etc);

c. A entrada de participantes que não apresentarem o DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO, de acordo com o estabelecido no subitem 9.5 deste Edital;
d. O fornecimento de qualquer exemplar ou cópia do caderno de provas a Participantes, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento da seleção.
e. O empréstimo de qualquer material de uso pessoal durante a aplicação da prova.
7.8.20. O caderno da prova objetiva e o gabarito preliminar serão disponibilizados no sítio da ESP/CE (http://www.esp.ce.gov.br), em horário e data previstos no Anexo II deste Edital.
7.8.21. O participante somente poderá deixar a sala de provas levando o caderno de questões no decurso dos últimos 30 minutos anteriores ao horário determinado para o seu encerramento.
7.8.22. Os três últimos participantes a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.
7.8.23. Não será permitido o uso dos sanitários por participantes que tenham terminado as provas. Por exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a participantes que ainda estejam realizando as provas.
7.9. Será excluído da Seleção Pública, o participante que cometer as seguintes irregularidades:
a) Agir com incorreção ou descortesia para com os coordenadores, fiscais de prova, auxiliares, autoridades presentes, bem como demais candidatos;
b) Utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
c) Não devolver integralmente o material entregue pela ESP-CE no dia das provas;
d) Comunicar-se com os demais participantes ou pessoas estranhas à Seleção Pública verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
f) Apresentar-se após o horário de fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
g) Não apresentar o documento de identidade exigido neste Edital;
h) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
i) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos, calculadoras ou qualquer outro equipamento eletrônico;
j) Estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
k) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
l) Não devolver a folha de respostas e/ou o cartão-resposta;
m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
n) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
o) Não permitir a coleta de sua assinatura; e
p) Estiver portando armas.
7.10. A ESP/CE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
7.11. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
7.12. Os casos omissos, quando da aplicação da prova objetiva, serão resolvidos pela Coordenação do processo seletivo.
7.13. A classificação final será em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos participantes, conforme os critérios estabelecidos no item 7 deste Edital e seus subitens.

8. DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso administrativo contra os seguintes resultados preliminares: I – contra INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO;
II– contra INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO;
III – contra QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA E GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA ETAPA;
IV – contra RESULTADO INDIVIDUAL DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA ETAPA;
V – contra RESULTADO INDIVIDUAL DA PROVA DE TÍTULOS – SEGUNDA ETAPA.
8.2. O recurso deverá ser interposto, exclusivamente, por meio de formulário eletrônico, padronizado, disponível na área exclusiva do participante, na seção de Seleções Públicas 2025, no endereço eletrônico divulgado no sítio da ESP/CE (https://www.esp.ce.gov.br).
8.2.1. Deverá observar o prazo em que será permitido o acesso do participante ao sistema eletrônico de recurso administrativo, conforme previsto no Anexo II – Calendário de Atividades, deste Edital, observando o disposto no subitem 8.6.
8.2.2. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, ou seja, os recursos que forem interpostos por outros meios, tais como: Ouvidoria, e-mail, fax, entre outros, não serão apreciados.
8.3. O campo destinado à apresentação dos argumentos consistirá no único meio para que o participante recorrente faça a sua defesa e terá as seguintes limitações:
I – Não será permitida a inserção de alguns caracteres especiais (como por exemplo $, !, /, ', ”, entre outros), devido aos padrões de pontuação universais para tratamento de ortografia;
II – Não será permitido o recurso de copiar/colar ([CTRL+C] ou [CTRL+V]);
III – Será limitada a quantidade de 3000 (três mil) caracteres, disponíveis para preenchimento dos argumentos contra os resultados preliminares desta seleção, incluindo pontuação e espaço.
8.4. Ao submeter recurso contra o indeferimento da inscrição, o participante deverá anexar a documentação comprobatória do pagamento e DAE emitido pelo sistema, anexando arquivos do tamanho máximo de 1MB, no formato PDF, para que seja submetido à análise.
8.5. Uma vez FINALIZADO o procedimento e CONFIRMADA a interposição de recurso, ao participante não mais será permitido formalizar recurso com relação ao mesmo objeto (informados no subitem 8.1) e nem alterar o existente.
8.6. A ESP/CE não se responsabilizará por recurso administrativo não recebido em decorrência de falhas ou problemas de ordem técnica dos computadores e eletrônicos, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, considerando o subitem 2.7 e seguintes, deste Edital.
8.7. O recurso interposto fora do respectivo prazo (intempestivo) estipulado no Anexo II não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data e o horário apresentados para o participante no sistema eletrônico de recurso administrativo da ESP/CE.
8.8. O recurso, quando interposto tempestivamente, terá efeito suspensivo, quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

8.9. Os recursos serão examinados por uma banca avaliadora, que emitirá um parecer on-line, deferindo ou indeferindo a contestação apresentada pelo participante, sendo a banca soberana em suas decisões e constitui última instância para recurso, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
8.10. O participante, de forma individual, deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, não devendo interpor recurso coletivo, de outro participante, falar a respeito de algum participante e nem razões idênticas às de outro participante.
8.11. Serão indeferidos os recursos:
a) Cujo teor desrespeite a Banca Avaliadora e a ESP/CE;
b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
c) Cuja fundamentação não corresponda à etapa recorrida;
d) Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerentes ou intempestivos;
e) Que impossibilite a leitura (ilegíveis, em outro idioma) ou compreensão;
f) Que o autor não tiver anexado a documentação comprobatória exigida à época do envio, conforme período estipulado no Anexo II, ou em recurso, em caso de indeferimento da inscrição, segundo subitem 8.4;
g) Cuja fundamentação aponte para revisão integral do momento ou etapa, quando não argumentado sua necessidade.
8.12. O participante terá acesso, por meio do endereço eletrônico divulgado no sítio da ESP/CE (https://www.esp.ce.gov.br), em sua área individual, aos resultados de seus recursos, identificada pelo CPF e pela senha.
8.13. Os pontos relativos a questões da Prova Objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida, inclusive aqueles que não tenham interposto recurso.
8.14. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma da Seleção Pública.
8.15. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações contidas no item 8 deste Edital, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação disposta no Resultado Preliminar divulgado para uma classificação superior ou inferior.

9. DAS CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO E RESULTADO FINAL

9.1. A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos participantes.
9.2. Serão considerados aprovados, os participantes classificados na Primeira e Segunda Etapa, conforme o item 7, deste Edital.
9.3. Ocorrendo empate de classificação no Resultado Final do Certame, o desempate entre os participantes ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:
a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n°10.741/03 (Estatuto do Idoso);
b) Maior nota da 2ª Etapa
c) Tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia;
c.1) Se necessário, caso a maior idade, considerando ano, mês e dia, coincidir com de outro(s) participante(s), considerar-se-á hora e minuto do nascimento, cuja comprovação deverá ser realizada mediante convocação via e-mail.
d) Tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
9.3.1. Para fins de comprovação da função citada no subitem 9.3, alínea "d" deste Edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
9.3.1.1. O participante a que esta alínea "d" se refere terá até a data anterior à divulgação do Resultado Final do Certame para anexar seu comprovante em campo específico na área exclusiva da seleção.
9.4. Os documentos enviados pelo participante convocado terão validade somente para esta seleção e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.
9.5. São considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Passaporte, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens e Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como Documento de Identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), bem como a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, nos termos da Lei nº 9.503, Art. 159, de 23/9/97.
9.5.1. Certificados de reservista, certidões de nascimento e demais documentos que não possuam foto, não serão aceitos como documentação oficial de identificação.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Este Edital e o seu resultado final, para fins de homologação, serão publicados no Diário Oficial competente.
10.2. Não serão admitidos recursos contra o resultado final.
10.3. As convocações serão feitas por ato **EXCLUSIVO** da Secretaria de Saúde do Município de Mauriti/CE.
10.4. A Secretaria de Saúde do Município de Mauriti/CE poderá, ao seu critério, antes ou depois da homologação do resultado final da seleção, suspender, alterar ou cancelar a mesma, não assistindo aos participantes direito à interposição de recurso administrativo.

11. DAS CONVOCAÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. A convocação fica condicionada o interesse da oportunidade e conveniência da Secretaria de Saúde do Município de Mauriti/CE, e à satisfação das exigências constantes deste Edital, respeitando o prazo de validade previsto no subitem 2.4 e de outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação vigente, obedecendo-se estritamente a ordem de classificação do Resultado Final.
11.1.1. A Secretaria de Saúde do Município de Mauriti/CE dará ampla publicidade ao ato de convocação dos candidatos classificados neste certame, respeitando estritamente no número de vagas informadas no subitem 1.1.
11.1.2. Após a homologação do resultado final, o candidato, quando convocado, deverá imprimir e assinar a ficha eletrônica de inscrição para entregá-la junto com as cópias dos documentos previstos no subitem 11.2, I e II, presencialmente, em data e endereço informado no ato convocatório. Sendo considerado desistente o participante que não comparecer.
11.1.3. Caso deseje, o classificado poderá requisitar a postergação de sua convocação, medida que o fará ocupar a última colocação entre os demais selecionados no certame.
11.2. O candidato classificado e convocado para assumir uma das vagas previstas, ou seu procurador legal (de posse de procuração pública, com poderes específicos para esta seleção, acompanhado da cópia da cédula de identidade autenticada ou nos termos do subitem 11.5, do outorgado) deverá comparecer em local informado, conforme subitem 11.1.2, com as cópias dos seguintes documentos:
I – Documentos autenticados ou nos termos do subitem 11.5:
a) Cópia do diploma de conclusão do Ensino Médio. Exceto os casos previstos no subitem 4.4.1, em que será dispensada a juntada deste documento;

b) Cópia da carteira de identidade (frente e verso), nos termos do subitem 9.5 deste Edital;
c) Cópia do CPF;
d) Cópia da carteira de Reservista do Serviço Militar, para os participantes do sexo masculino;
e) Cópia do comprovante de residência domiciliar (contas de água, luz, telefone ou IPTU) da microrregião escolhida para atuar, desde a data da publicação deste Edital;
f) Cópia do certificado do curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas. II – Documentos não autenticados:
a) 01 (uma) foto 3x4 de frente e recente, com o nome completo do Participante escrito no verso;
b) Cópia ou declaração de registro do PIS, NIT ou PASEP;
c) Cópia da certidão de quitação eleitoral;
d) Cópia das certidões dos setores de distribuição dos foros criminais, das Justiças Federal e Estadual, dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos;
e) Cópia da folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
f) Dados da conta-corrente (caso tenha) contendo: nome do banco, número do banco, agência e número da conta.
11.3. Em nenhuma hipótese será aceita a anexação ou substituição de qualquer documento após a entrega ou fora do período estabelecido para a entrega de documentos, nem o seu encaminhamento por fac-símile ou correio eletrônico.
11.4. A procuração, caso haja, deverá ser formalizada unicamente por meio de instrumento público (expedida em cartório competente).
11.5. **Nos termos dos incisos I e II do art. 3º da Lei nº 13.726/2018, é dispensada a exigência de reconhecimento de firma pelo cartório, desde que o agente administrativo confronte a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou, estando este presente, assine o documento diante do agente, o qual lavrará a sua autenticidade no próprio documento. Dispensa-se também a autenticação, via cartório, de cópia de documento, mediante a comparação entre o original e a cópia, cabendo ao agente administrativo atestar a sua autenticidade.**

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A publicação deste Edital será feita oficialmente por meio do Diário Oficial competente, sendo de inteira responsabilidade do participante o seu acompanhamento. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos e dos critérios neles assinalados.
12.2. A divulgação deste Edital, assim como, os resultados preliminares ou definitivos, as corrigendas e/ou os aditivos referentes a esta seleção, ocorrerão, por meio do sítio da ESP/CE no endereço eletrônico https://www.esp.ce.gov.br. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos e dos critérios neles assinalados.
12.2.1. Além das divulgações no endereço eletrônico https://www.esp.ce.gov.br, os aditivos e corrigendas e o Resultado Final desta seleção também serão publicados no Diário Oficial competente, sendo a Homologação do Resultado Final publicado exclusivamente neste instrumento.
12.3. O prazo de validade estabelecido para esta seleção não gera obrigatoriedade para a Secretaria de Saúde do Município de Mauriti/CE de aproveitar, neste período, todos os participantes selecionados.
12.4. É de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Secretaria Municipal de Saúde de Mauriti durante o prazo de validade do certame.
12.5. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas, posteriormente, eliminará o participante, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
12.6. Dúvidas referentes a este Edital serão respondidas através do e-mail selecoes@esp.ce.gov.br, em ordem cronológica e em tempo razoável em razão das demandas.
12.6.1. E-mails que desrespeitarem a Comissão Avaliadora da seleção, a ESP/CE e a Secretaria de Saúde do Município de Mauriti/CE não serão respondidos.
12.6.2. O e-mail do selecoes@esp.ce.gov.br ficará disponível para dirimir dúvidas, exclusivamente, até o resultado final desta seleção. Questionamentos posteriores deverão ser demandados junto à própria Secretaria de Saúde do Município de Mauriti/CE.
12.7. A ESP/CE obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018 – "LGPD") e suas alterações, além das demais normas e políticas de proteção de dados, comprometendo-se a resguardar o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais a que tiver acesso por meio deste e adotar todas as medidas razoáveis para garantir a proteção de dados pessoais na extensão autorizada na referida lei.
12.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora desta seleção.
12.9. A Comarca de Mauriti é o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais, interpostas com respeito ao presente Edital e a respectiva seleção.

Mauriti (CE), 25 de junho de 2025.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito do Município de Mauriti/CE

EDITAL Nº 001 / 2025 ANEXO I – DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS POR MICRORREGIÃO

VAGAS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE POR ÁREA GEOGRÁFICA			
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	MICRORREGIÃO	Nº DE VAGAS
SÃO SEBASTIÃO	Área 01	Vila Jatoba (Parte I) Vila Hollywood	01 (uma) vaga*
	Área 02	Vila Jatobá (Parte II) Sítio Fragoso Condomínio das Mulheres Sítio Alto da Areia	01 (uma) vaga*
	Área 03	Bela Vista I (Parte I)	01 (uma) vaga*
	Área 04	Bela Vista I (Parte II)	01 (uma) vaga*
	Área 05	Rua 06 Rua 07 Rua 08 Rua 09	01 (uma) vaga*
	Área 06	Loteamento Cidade dos Cajueiros	01 (uma) vaga*
IMACULADA CONCEIÇÃO	Área 01	Avenida Senhor Martins (Parte I) Avenida Fernandes Teles Cartaxo (Parte I) Conjunto Manoel Martins (Parte I) Rua Carlos Alexandre Rua da Pedreira Rua Otacílio Alexandre Rua Romel Montoril	01 (uma) vaga*
		Avenida Dr. Fernandes Teles Cartaxo (Parte II)	

	Área 02	Conjunto Manoel Martins (Parte II) Rua Dr. Cicero Freire Rua Jacome de Carvalho Rua São José	01 (uma) vaga*
BELA VISTA I	Área 01	Rua Benjamin Constant (Parte I) Rua São Francisco (Populares) Rua 04 (Populares)	01 (uma) vaga*
	Área 02	Conjunto Barrosão (Parte I)	01 (uma) vaga*
	Área 03	Conjunto Barrosão (Parte II)	01 (uma) vaga*

	Área 04	Avenida Fernandes Teles Cartaxo (Parte III) Conjunto Barrosão (Parte III) Rua Benjamin Constant (Parte II)	01 (uma) vaga*
BELA VISTA	Área 01	Avenida Fernandes Teles Cartaxo (Parte IV) Rua Antonio Marques Rua Loteamento Monte Alegre Rua Maria Raimunda Rua Nazario Furtado Lacerda	01 (uma) vaga*
SENHORA SANTANA	Área 01	Sítio Pombos Sítio Açude do Matos Sítio Várzea Comprida Sítio Catanduva Sítio Queimadas	01 (uma) vaga*
VEREADOR EDSON TAVARES DE ARAÚJO	Área 01	Sítio Lagoa Funda	01 (uma) vaga*
	Área 02	Sítio Gravata Sítio Gravatazinho Sítio Pinheira	01 (uma) vaga*
PEDRO FILGUEIRA TELES	Área 01	Vila Palmeira Sítio Riacho do Mel Sítio Baixio Velho Sítio Lagoa Cercada Sítio Baixa da Palha Sítio Cocos Sítio Lagoa de Buritizinho	01 (uma) vaga*
	Área 02	Sítio Macambira	01 (uma) vaga*
	Área 03	Rua Tê (Parte I) Rua Maria Joaquina (Toda) Rua do Cajueiro (Toda) Rua Tiburcio Lima (Toda) Rua da Pinheira (Toda) Rua Pedro Teles (Parte I) Rua da Paz (Parte I) Rua José Frutuoso (Parte I)	01 (uma) vaga*
	Área 04	Sítio Calumbi Sítio Lagoa da Onça Rua José Frutuoso (Parte II) Rua Santo Antonio (Parte I)	01 (uma) vaga*
CENTRO	Área 01	Rua Henrique Alencar (Parte I) Rua Marechal Floriano (Parte I) Rua Major José Francisco (Parte I)	01 (uma) vaga*

		Rua Erimita Grangeiro Sampaio (Toda) Rua Capitão Miguel Dantas (Parte I) Parque da Feira Rua Chagas Sampaio (Parte I)	
PARTEIRA MARIA DAS DORES DE SOUSA	Área 01	Sítio Caboclo Sítio Tajujá	01 (uma) vaga*
	Área 02	Sítio Logradouro Sítio Beleza Sítio Caldeirão Dantas Sítio Caldeirão dos Vicentes	01 (uma) vaga*
DR. JOSÉ LEITE MARANHÃO (COITE II)	Área I	Agrovila (Parte I) Sítio Cajueiro do Coite Sítio Cipauba Sítio Coite Cumprido Sítio Letreiro dos Bernardos Sítio Pedra da Letra	01 (uma) vaga*
FURTUNA	Área 01	Sítio Rebenta Boi	01 (uma) vaga*
DR. JOSÉ LEITE MARANHÃO (COITÉ)	Área 01	Sítio Bulandeira Sítio Massapezinho Sítio Vieira	01 (uma) vaga*
TOTAL			26

***vagas ampla concorrência**

VAGAS PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	
LOCALIDADE	Nº DE VAGAS
MUNICÍPIO DE MAURITI	02 (duas) vagas*
TOTAL	02

***vagas ampla concorrência**

EDITAL Nº 001 / 2025

ANEXO II – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATAS
LANÇAMENTO DE EDITAL	**De 25 de junho de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	**Dia 27 de junho de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
RESPOSTA AO RECURSO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	**Dia 28 de junho de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	**Dia 30 de junho de 2025 até o dia 10 de julho de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	**De 30 de junho de 2025 até o dia 01 de julho de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
RESULTADO PRELIMINAR DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	**Dia 04 de julho de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	**Dia 07 de julho de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
RESULTADO DEFINITIVO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	**Dia 08 de julho de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES	**Dia 15 de julho de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES	**Dia 16 de julho 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
RESULTADO DEFINITIVO DAS INSCRIÇÕES	**Dia 17 de julho de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA	**Dia 21 de julho de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
DATA DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	**Dia 27 de julho de 2025.** *Exclusivamente, na cidade de Mauriti/CE.*

RESULTADO DO GABARITO PRELIMINAR E DISPONIBILIDADE DO CADERNO DE PROVA	**Dia 28 de julho de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DO GABARITO PRELIMINAR	**Dia 29 de julho de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	**Dia 31 de julho de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA (1ª ETAPA)	**Dia 05 de agosto de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA (1ª ETAPA)	**Dia 06 de agosto de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA (1ª ETAPA)	**Dia 07 de agosto de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
APLICAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS (2ª ETAPA)	**Dia 08 de agosto de 2025 até as 12:00 h do dia 11 de agosto de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS (2ª ETAPA)	**Dia 18 de agosto de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS (2ª ETAPA)	**Dia 19 de agosto de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	**Dia 22 de agosto de 2025.** *Exclusivamente, pela internet, por meio do sítio da ESP/CE (www.esp.ce.gov.br) na seção de Seleções / Seleções Públicas 2025.*

EDITAL Nº 001 / 2025

ANEXO III – DAS ATRIBUIÇÕES, JORNADA DE TRABALHO E PISO SALARIAL

Jornada de trabalho de 40 horas semanais e remuneração mínima de 02 (dois) salários mínimos, estabelecido pela Lei nº 1889/2025 de 28 de março de 2025.

O exercício das atividades de Agente Comunitário de Saúde, nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, alterada pela Lei nº nº 13.595, de 2018, dar-se-á exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, na execução das atividades de responsabilidade dos entes federados, mediante vínculo direto entre os referidos Agentes e órgão ou entidade da administração direta, autárquica ou fundacional.
É essencial e obrigatória a presença de Agentes Comunitários de Saúde na Estratégia Saúde da Família, lhes incumbindo desempenhar com zelo e presteza as atividades previstas nesta Lei.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.
No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência. E, além destas, são consideradas atividades típicas:
I – a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;
II – o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
III – a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
IV – a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
f) da pessoa em sofrimento psíquico;
g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; V – realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
a) de situações de risco à família;
b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;
VI – o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).
No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe:
I – a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
II – a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
III – a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;
IV – a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;
V – a verificação antropométrica.

No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação:
I – a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;
II – a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;
III – a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde;
IV – a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;
V – a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;
VI – o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;
VII – o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. Sendo consideradas suas atividades típicas, em sua área geográfica de atuação:

I – desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
II – realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
III – identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
IV – divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
V – realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
VI – cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
VII – execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
VIII – execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
IX – registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
X – identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
XI – mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.
Também é considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação: I – no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;
II – na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;
III – na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;
IV – na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;
V – na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.
O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental. E tanto o Agente Comunitário de Saúde quanto o Agente de Combate às Endemias, realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações:
I – na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;
II – no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família;
III – na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;
IV – na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.

EDITAL Nº 001 / 2025 ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA

PORTUGUÊS
Interpretação e Compreensão de Texto: Leitura e interpretação de textos verbais e não verbais; Identificação de ideias principais e secundárias; Inferência de informações implícitas; Intenção do texto e efeitos de sentido. Sinônimos e Antônimos. Ortografia. Sílaba: divisão e classificação quanto ao número de sílabas. Classes Gramaticais: Artigo, Substantivo, Pronome, Adjetivo, Verbo, Advérbio, Preposição. Substantivo: classificação, gênero, número, grau. Adjetivos: classificação, gênero, número e grau. Acentuação Gráfica e Tonicidade.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
Direitos e deveres dos usuários da saúde; Medidas de proteção à saúde dos agentes de combate as endemias; Programa Nacional de Controle da Dengue; Vigilância em saúde na atenção básica: o processo de trabalho da atenção básica e da vigilância em saúde – Sistema de Informação de Agravos de Notificação – SINAN; Dengue,
Esquistossomose, Malária – agentes etiológicos, modo de transmissão, manifestações da doença, diagnóstico, tratamento e prevenção; Doença de chagas, febre amarela, Leishmaniose tegumentar americana, Leptospirose, Raiva – agentes etiológicos, modo de transmissão, manifestações da

doença, diagnóstico, tratamento e prevenção; Acidentes com animais peçonhentos; Política Nacional de Educação Permanente em Saúde; e Doenças e agravos de notificação compulsória no território nacional.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Qualidade de Vida Pessoa Idosa; Doenças crônicas não transmissíveis – Hipertensão arterial e Diabetes Mellitus; Direitos dos usuários da saúde; Promoção, Prevenção e Proteção à Saúde da População; Atribuições do Agente Comunitário de Saúde; Calendário de Vacinação; Atenção Básica a Saúde – Estratégias de Saúde da Família. Estratégias do e-SUS na Atenção Básica; Diretrizes para implantação do Programa Saúde na Escola; Direitos da Pessoa Idosa; Saúde da Criança – Aleitamento Materno; Saúde do adulto – Tuberculose.

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde: objetivos; atribuições, doutrinas e competências; princípios que regem sua organização. Seguridade Social. Controle Social.

EDITAL Nº 001 / 2025

ANEXO V – TABELA DE PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS (2ª ETAPA)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**
1. FORMAÇÃO ACADÊMICO PROFISSIONAL			
1.1	Experiência Técnico-profissional: período igual ou superior a 06 (seis) meses de experiência comprovada na área de atuação de Agente Comunitário de Saúde e/ou Agente de Combate às Endemias, com início e término das atividades.	**1,00**	**3,00**
1.2	Experiência Técnico-profissional: período igual ou superior a 06 (seis) meses de experiência comprovada, especificamente, na área da saúde, com início e término das atividades.	**0,5**	**1,00**
1.3	Curso na área de saúde com carga horária mínima de 80 h (oitenta horas).	**1,00**	**3,00**
1.4	Curso na área da saúde com carga horária mínima de 40 h (quarenta horas). OBS. O curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, concluído com aproveitamento (art. 6º, inciso II da Lei nº 11.350/06), não poderá ser contabilizado para fins de pontuação na prova de títulos.	**0,50**	**1,50**
1.5	Participação em Congressos, Conferências, Oficinas, Gincanas, Seminários, Eventos na área da saúde.	**0,50**	**1,50**
TOTAL			**10,00**

OBSERVAÇÕES:

1) O participante deverá atentar para a legibilidade do documento após a digitalização, de forma que seja possível a análise pela Banca Examinadora. Documento que, após digitalizado, não esteja legível, será desconsiderado, assim como documentos com rasuras e/ou quaisquer danos que tornem ilegíveis e/ou deixem margem a dúvidas quanto à veracidade das informações e/ou não contenham identificação do participante não serão aceitos.

2) Os cursos extracurriculares deverão ser comprovados por meio de Certificados ou Declarações, com informação de carga horária exigida no item, em papel timbrado, com carimbo da Instituição e do responsável pela expedição e/ou assinatura do documento. No caso de declarações/certificados emitidos pela internet, estes devem, obrigatoriamente, conter o código de validação de autenticidade do documento, caso não possuam, serão desconsiderados e não pontuarão.

3) Cursos de graduação e Pós-graduação não serão aceitos como Cursos Extracurriculares. Tampouco serão aceitos, para comprovação de cursos extracurriculares, módulos/disciplinas/estágios referentes ao currículo acadêmico.

4) O documento anexado não poderá ser utilizado para pontuar mais de um item, o qual será desconsiderado para fins de pontuação.

5) Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional o participante deverá anexar documento digitalizado que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

5.a) Para Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, enviar arquivo contendo as folhas de identificação onde constem foto, dados pessoais, número e série e folha de contrato de trabalho, acompanhada, obrigatoriamente, das folhas que comprovam a experiência profissional e o período, discriminando o início e o fim da atividade (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, se for o caso), o cargo e a função desempenhada. Quando se referir a atividade atual ou sem registro da data final, anexar declaração que informe o período;

5.b) Para Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS digital, enviar arquivo do relatório que comprove as experiências profissionais do próprio aplicativo ou site, com dados pessoais, últimas anotações e contrato(s) de trabalho;

5.c) Para órgão público, enviar certidão ou declaração, que informe o período, discriminando o início e o fim da atividade (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, se for o caso), obrigatoriamente assinada pelo gestor ou chefe do setor. Para esta comprovação também serão aceitos o arquivo da publicação, do Diário Oficial, em que constou o ato de nomeação e exoneração (e caso não possua exoneração por ainda estar em atividade, necessária uma declaração do gestor ou chefe do setor atestando essa informação);

5.d) Para prestação de serviços, enviar recibo de pagamento de autônomo – RPA, demonstrando claramente o período inicial e final de validade dos contratos, ou cópia do RPA referente aos meses de realização do serviço, acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde conste claramente a identificação do serviço realizado e o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso);

5.e) Para comprovação por contracheques, enviar holerites que contenham obrigatoriamente as seguintes informações: razão social da empresa contratante ou cooperativa, com o seu respectivo CNPJ, nome do participante, data de admissão (período inicial), mês a que se refere o documento (período final) e a função informada;

5.f) Para empresas privadas, enviar declaração emitida pelo setor de pessoal ou de recursos humanos, devidamente datada e assinada pelo responsável pelo setor e/ou pela direção-geral da empresa ou órgão, sendo obrigatória a identificação dos cargos e das pessoas responsáveis pelas assinaturas.

6) Todos os itens que fazem menção a períodos, os documentos enviados deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual, ou que houve a concretização do serviço em data futura a da registrada no documento. **Informações em desacordo com esses parâmetros não serão pontuadas**.

7) Não serão aceitos para comprovação de experiência (profissional e acadêmica), prints ou fotos de tela de aplicativos ou de computador.

8) Para efeito de pontuação do tempo de experiência profissional e acadêmica, **NÃO** serão considerados o tempo inferior ao solicitado no item, a fração de mês, nem a junção de títulos para soma do período de atividade ou carga-horária. **Cada documento será considerado individualmente**.

9) Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio curricular ou extracurricular e monitoria.

9.a) Trabalhos voluntários serão aceitos desde que relacionados ao perfil e área de atuação escolhidos pelo participante neste edital.

10) Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos.

11) Não serão aceitas entregas ou substituições intempestivas, bem como não serão analisados documentos enviados por e-mail, ou outros meios, que não os determinados por este edital.

11.a) Não será possível validar títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Anexo V.

12) Para fins de pontuação do item 1.2, será considerada experiência profissional na área da saúde, fora da função de ACS ou ACE.

13) Os documentos enviados pelo participante, referente ao Anexo V, terão validade somente para esta seleção e não serão fornecidas cópias destes.

EDITAL Nº 001 / 2025

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, <_____>, portador (a) do RG nº<_____>, expedido em <_____>, pelo órgão <_____>, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº <_____>, DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência, junto ao Município de Mauriti / Secretaria de Saúde Municipal de Mauriti, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que sou residente e domiciliado(a) no endereço<_____>, do comprovante de (água, luz ou telefone) em anexo. Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar em sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, in verbis:

"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular"

Cidade, UF____ de _____ de _____.

_____
ASSINATURA DO PARTICIPANTE

Publicado por:
Julya Maria Barbosa Pereira
Código Identificador:BBA02891

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA N° 250630/2025 DE 30 DE JUNHO DE 2025 DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO E DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE MOMBAÇA – CE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso das suas atribuições legais instituídas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.640/2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral, como estratégia nacional para a ampliação da jornada escolar e a promoção da formação integral dos estudantes;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 48/2024, que orienta a elaboração e implementação de políticas de educação integral em tempo integral no âmbito das redes públicas de ensino;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 17.995/2022 e o Decreto Estadual nº 35.499/2023, que instituem o Plano de Universalização da Educação em Tempo Integral no Estado do Ceará;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidação de uma política pública educacional que assegure o direito à educação com qualidade, equidade e justiça social, respeitando as especificidades do território e das comunidades escolares do município;

CONSIDERANDO a Meta 6 do Plano Municipal de Educação de Mombaça, instituído pela Lei Municipal nº 817/2015, que estabelece como diretriz a oferta de educação em tempo integral em, no mínimo, 50% das escolas públicas de educação básica, e para, pelo menos, 25% dos alunos da educação básica, até o final da vigência do PME;

CONSIDERANDO a necessidade de institucionalização da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, com vistas à ampliação da jornada escolar e ao desenvolvimento pleno dos estudantes da rede pública municipal;

CONSIDERANDO o Documento Norteador da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Mombaça – CE, elaborado com base em dados diagnósticos, escuta da comunidade escolar, normativas nacionais e estaduais, bem como nas diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Plano Nacional de Educação.

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar pública e instituir, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Mombaça – CE, a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, conforme texto consolidado no Documento Norteador elaborado pela Secretaria Municipal da Educação, disposto no Anexo I do presente ato.

Art. 2º. A referida política tem como objetivo assegurar a formação integral dos estudantes, mediante a ampliação progressiva da jornada escolar para, no mínimo, sete horas diárias e trinta e cinco horas semanais, articulando ações pedagógicas, culturais, esportivas, intersetoriais e territoriais.

Art. 3º. A implementação da Política será coordenada pela Secretaria Municipal da Educação, conforme diretrizes estabelecidas no Documento Norteador.

Art. 4º. As unidades escolares da rede municipal deverão adequar seus Projetos Político-Pedagógicos (PPP), matrizes curriculares e planos de ação à estrutura proposta, respeitando suas realidades locais e os princípios da gestão democrática.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser amplamente divulgada no âmbito da administração municipal, dos conselhos escolares, dos órgãos de controle social e da comunidade educativa em geral.

SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, aos trinta dias do mês de junho de 2025.

HELENA DE OLIVEIRA SILVA
Secretária Municipal da Educação
Portaria nº 1402331/2025

_____

POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL
Município de Mombaça – Ceará
APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal da Educação de Mombaça – Ceará apresenta este Documento Norteador da Política de Educação Integral em Tempo Integral, com o objetivo de consolidar um modelo educativo que promova a formação plena dos estudantes. A proposta busca ampliar a jornada escolar e integrar ações pedagógicas que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, físico, social, emocional, ético e cultural, garantindo o direito à educação de qualidade, equitativa e contextualizada.

Esta política está alinhada à Lei Estadual nº 17.995/2022, que estabelece diretrizes para a universalização da educação em tempo integral no Ceará, ao Decreto Estadual nº 35.499/2023, ao Plano Nacional de Educação (PNE), ao Plano Municipal de Educação (PME), à Lei Federal nº 14.640/2023, à Portaria MEC nº 48/2024, bem como ao Guia para a Elaboração da Política de Educação Integral em Tempo Integral, publicado pelo Ministério da Educação (2024).

A construção desta política se ancora na realidade local do município de Mombaça, respeitando suas singularidades, os dados educacionais mais recentes e, sobretudo, as escutas da comunidade escolar, por meio de diálogos com estudantes, professores, gestores, famílias e representantes de conselhos e instituições locais. Trata-se de um compromisso com a gestão democrática, a equidade educacional e a promoção de oportunidades de aprendizagem significativas para todos.

Reconhece-se, no entanto, que são muitos e significativos os desafios impostos pela ampliação da jornada escolar em tempo integral. Para que essa estratégia esteja de fato a serviço da qualidade dos processos educativos, dos resultados de aprendizagem e da equidade no alcance de seus benefícios, é imprescindível contar com um planejamento robusto, estratégico e participativo.

Nesse sentido, torna-se necessário elaborar ou atualizar uma Política específica, com base em dados educacionais concretos, nas características socioterritoriais do município e no engajamento de diferentes setores da administração pública e da sociedade civil. A construção desta política deve utilizar ferramentas próprias do campo das políticas públicas e da gestão educacional, conforme orientações descritas nos itens 2 e 4 do Guia do MEC, além de considerar as concepções e práticas da Educação Integral, como estruturantes do processo, conforme detalhado no item 3.

Este documento foi elaborado com o objetivo de reunir orientações práticas e estratégicas, oferecendo também referências teóricas e normativas complementares que possam subsidiar a formulação, implementação e o monitoramento contínuo da Política Municipal de Educação em Tempo Integral. Almeja-se, assim, que esta iniciativa não apenas amplie o tempo de permanência dos estudantes na escola, mas, sobretudo, qualifique este tempo com sentido pedagógico, vínculo afetivo, protagonismo estudantil e aprendizagem significativa.

Espera-se que este material, aliado a outras publicações e atos normativos produzidos pelo Programa Escola em Tempo Integral e pelo próprio município, contribua para a melhoria da aprendizagem, a redução das desigualdades educacionais e a valorização do território como espaço educativo ampliado, fortalecendo o papel da escola pública como instrumento de transformação social e desenvolvimento humano.

1- BASE LEGAL E POLÍTICA

A política fundamenta-se nas seguintes diretrizes:
· Constituição Federal (Art. 205–214)
· LDB – Lei nº 9.394/1996
· Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014
· Plano Estadual de Educação do Ceará
· Lei nº 17.995/2022 (Educação Integral – Ceará)
· Decreto nº 35.499/2023 (Plano de Universalização do Ensino Integral)
· Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Integral
· Plano Municipal de Educação de Mombaça – Lei 817/2015

2- Diagnóstico da Educação Integral no Município de Mombaça – CE

A Educação Integral em Tempo Integral vem sendo progressivamente implementada no município de **Mombaça – Ceará**, em consonância com as diretrizes do Ministério da Educação (MEC), do Governo do Estado do Ceará e do Plano Municipal de Educação (PME), representando um esforço local para ampliar o tempo, os espaços e as oportunidades de aprendizagem dos estudantes.

Educação Infantil

No âmbito da **Educação Infantil**, o município conta 2 escolas que **oferecem exclusivamente Educação Infantil em tempo integral**. Essa oferta representa um avanço no cuidado e na educação das crianças de 0 a 5 anos, promovendo ações que valorizam o brincar, as interações, a convivência, o cuidado e a aprendizagem desde a primeira infância.

Ensino Fundamental – Anos Iniciais

Na etapa dos **Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)**, Mombaça também avança na oferta da jornada ampliada. Em 2025, a rede municipal possui **3 escolas com atendimento em tempo integral** nessa etapa, contabilizando **8 turmas contempladas**. Essas turmas desenvolvem uma proposta pedagógica que articula os componentes curriculares com projetos e oficinas voltados à formação integral dos estudantes, priorizando a leitura, a escrita, as práticas corporais, a cultura, a recomposição da aprendizagem e a formação cidadã.

Ensino Fundamental – Anos Finais

Com relação aos **Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano)**, a expansão da Educação Integral segue um plano progressivo, alinhado à **Lei Estadual nº 17.995/2022**, que institui o Plano de Universalização da Educação em Tempo Integral no Estado do Ceará:

· Em **2023**, o município iniciou a implantação da Educação Integral nos Anos Finais, contemplando **40% dos estudantes do 9º ano** da rede municipal;
· Em **2024**, a oferta foi ampliada para **60% dos estudantes matriculados nos 8º e 9º anos**;
· Para **2025**, está sendo ofertado para **80% dos estudantes dos 7º, 8º e 9º anos**, como parte de uma ampliação gradual;
· A meta para **2026** é atingir **100% dos alunos do 6º ao 9º ano** com jornada escolar em tempo integral, universalizando o atendimento nesta etapa.

Esse processo exigiu e ainda exige um planejamento contínuo, com investimentos em infraestrutura, formação docente e reorganização curricular, sempre priorizando a equidade, a permanência e a aprendizagem.

O diagnóstico evidencia que o município de Mombaça tem avançado de forma estratégica e gradual na implantação da **Educação Integral em Tempo Integral**, tanto na Educação Infantil quanto no Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais. A adesão à política estadual, aliada aos

programas federais e ao planejamento municipal, demonstra o compromisso da gestão local com a melhoria da qualidade da educação pública e com a promoção da equidade social.

3- DIRETRIZES

3.1. Diretrizes da Educação Integral em Tempo Integral

A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Mombaça é orientada pelos princípios da equidade, da inclusão e do desenvolvimento humano integral, conforme as diretrizes da Lei nº 14.640/2023 e da Portaria MEC nº 48/2024. Visa a ampliação progressiva da jornada escolar para, no mínimo, sete horas diárias e 35 horas semanais, promovendo uma formação cidadã, crítica e participativa, tem também como finalidade estabelecer diretrizes, metas e estratégias para a oferta de educação com jornada ampliada, pautada na formação humana integral, equidade, inclusão, qualidade e justiça social. Inspirada nas orientações do "Guia para a Elaboração da Política de Educação Integral em Tempo Integral" do MEC (2024).

A Educação Integral é compreendida como uma proposta que visa o desenvolvimento pleno dos sujeitos, envolvendo as dimensões cognitiva, emocional, social, cultural, física e ética. O tempo integral é o instrumento que possibilita a materialização desta proposta, garantindo aos estudantes uma jornada escolar ampliada e integrada.

As diretrizes que fundamentam esta política são:

I. Promoção da equidade e da qualidade social da educação;
II. Desenvolvimento integral dos estudantes em suas múltiplas dimensões;
III. Articulação com o território e com as políticas públicas intersetoriais;
IV. Participação ativa da comunidade escolar e da sociedade civil;
V. Integração entre saberes escolares e experiências culturais e comunitárias;
VI. Valorização dos profissionais da educação;
VII. Promoção da gestão democrática e do planejamento participativo.

Princípios orientadores:

· Formação integral dos estudantes (intelectual, emocional, física, social e cultural);
· Combate às desigualdades educacionais;
· Inclusão e equidade;
· Gestão democrática e escuta da comunidade escolar;
· Articulação com políticas públicas intersetoriais;
· Fortalecimento da escola como centro articulador do território.

Conforme a Portaria MEC nº 48/2024, essa política se integra ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e ao Programa Escola em Tempo Integral, buscando ampliar o tempo de permanência dos estudantes na escola com propósito pedagógico bem definido.

3.2 DEFINIÇÃO DA ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA POLÍTICA

A execução da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no município de Mombaça será coordenada pela Secretaria Municipal da Educação (SME), que atuará como instância gestora, articuladora e orientadora de todas as ações previstas nesta política pública educacional.

Para garantir a efetividade da implementação, será instituída uma Equipe Técnica Multidisciplinar, composta por profissionais com experiência nas diversas dimensões da política educacional e com atuação direta ou indireta nas unidades escolares, garantindo a capilaridade e o acompanhamento contínuo das ações.

A composição da **Equipe Técnica da SME** contará com os seguintes membros:

· **Coordenador(a) Geral da Política de Tempo Integra**l: responsável pela coordenação estratégica da política, articulação com redes parceiras (estadual e federal), mobilização das escolas e acompanhamento da execução do plano de metas;
· Técnicos pedagógicos por etapa de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais): responsáveis por apoiar o trabalho pedagógico nas escolas, propor formações continuadas, acompanhar os projetos interdisciplinares e promover a articulação com o currículo municipal;
· Técnico(a) de infraestrutura escolar: encarregado de mapear e acompanhar as intervenções nos espaços físicos escolares, planejando a adequação e ampliação de estruturas necessárias para o funcionamento do tempo integral;
· Técnico(a) de transporte escolar: encarregado de mapear as rotas, estruturação e impacto da implantação do TI para o transporte dos estudantes.
· Representante da gestão orçamentária e financeira: com a função de acompanhar os repasses financeiros, propor alocação de recursos e garantir a conformidade das despesas com as fontes de financiamento previstas (FUNDEB, VAAR, PNATE, PNAE, PDDE, recursos próprios, entre outros);
· Técnico(a) responsável pelo setor de monitoramento e avaliação: com a atribuição de acompanhar os indicadores da política, avaliar os impactos da jornada ampliada, produzir relatórios periódicos e alimentar os sistemas oficiais de informação (Censo Escolar, SIMEC, entre outros).

Além da equipe técnica da SME, será criado o **Comitê Municipal de Educação em Tempo Integral – COMEITI**, instância consultiva e de controle social da política, com as seguintes atribuições:

· Acompanhar o planejamento, a execução e a avaliação das ações da política;
· Propor ajustes e encaminhamentos estratégicos com base nos resultados obtidos;
· Estimular a participação da comunidade escolar e da sociedade civil na consolidação da Educação Integral;
· Produzir pareceres e relatórios que sirvam de subsídio à tomada de decisão da gestão municipal.

O COMEITI será formado por representantes dos seguintes segmentos:

· 3 Gestores escolares da rede municipal, considerando as etapas de ensino(Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais);
· 3 Representantes dos professores, considerando as etapas de ensino(Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais;
· 2 representantes da Secretaria Municipal de Educação;
· 2 representantes do Conselho Municipal de Educação;
· Representante da Câmara Municipal de Vereadores;
· 2 Representantes de grupos sociais;
· 2 Representantes dos estudantes do Ensino Fundamental;
· 2 Representantes dos pais ou responsáveis.

Esse arranjo organizacional visa assegurar a transparência, a corresponsabilidade e a participação social na construção e no acompanhamento da Política de Educação Integral em Tempo Integral, respeitando os princípios da gestão democrática e a vocação intersetorial dessa política pública.

3.3. ORGANIZAÇÃO DOS TEMPOS / JORNADA ESCOLAR

A jornada escolar dos estudantes será de, no mínimo, 7 horas diárias ou 35 horas semanais de atividades escolares regulares, presenciais e com acompanhamento pedagógico qualificado considerando os seguintes aspectos:

· **Momentos de aprofundamento** nas áreas prioritárias do conhecimento;

· **Realização de projetos integradores e interdisciplinares**;
· **Desenvolvimento das competências gerais e socioemocionais,** previstas na BNCC e alinhadas à proposta da educação integral.
· Adoção de formato da organização dos tempos pedagógicos que respeita o tempo de convivência familiar dos estudantes, enfim uma estrutura que favoreça o equilíbrio entre escola, família e tempo pessoal.
· Contribuir para a saúde emocional e a construção de uma rotina escolar mais sustentável.
A ampliação da jornada não se resume à permanência física do(a) estudante na escola por mais tempo. A proposta assume o tempo integral como tempo qualificado, com intencionalidade pedagógica clara, articulando conteúdos, metodologias, experiências e vivências formativas que contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos em suas múltiplas dimensões: cognitiva, emocional, social, física, cultural e ética.
Nesse sentido, a jornada será organizada com foco em um currículo integrado, interdisciplinar e contextualizado, promovendo situações de aprendizagem significativas que estejam diretamente relacionadas ao contexto da vida real dos estudantes. O tempo na escola deverá permitir que eles reflitam, elaborem hipóteses, analisem problemas e proponham soluções variadas, considerando os desafios, possibilidades, limites e avanços próprios de sua faixa etária e de seus territórios.
A organização pedagógica das atividades na jornada ampliada contemplará três eixos principais de desenvolvimento:
· Conhecimentos conceituais e/ou factuais: conteúdos estruturantes de cada área do conhecimento, fundamentos teóricos e saberes historicamente construídos, articulados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e ao currículo municipal;
· Habilidades práticas: saberes aplicados, técnicas, experimentações, linguagens e formas de expressão, promovendo o fazer pedagógico em espaços diversificados (salas, laboratórios, pátios, bibliotecas, territórios, ambientes naturais e culturais);
· Atitudes e valores: desenvolvimento de comportamentos, posturas e disposições favoráveis à aprendizagem, à convivência ética e ao exercício da cidadania, alinhadas às Competências Gerais da BNCC, como empatia, responsabilidade, cooperação, pensamento crítico, criatividade e cultura digital.
A jornada será organizada de forma flexível e coerente com a faixa etária, etapa de ensino e realidade de cada unidade escolar, respeitando os tempos de aprendizagem, descanso, alimentação e interação social. As escolas elaborarão seus Projetos Político-Pedagógicos (PPP) de forma participativa, definindo os itinerários formativos, oficinas, projetos interdisciplinares e ações integradoras, sempre com foco na formação integral do(a) estudante.
Espera-se que essa organização contribua para transformar a escola em um espaço dinâmico, acolhedor, criativo e emancipador, no qual os estudantes se reconheçam, participem ativamente e sejam protagonistas de sua própria trajetória de aprendizagem e desenvolvimento.

3.4. DEFINIÇÃO DOS ESPAÇOS E DE SUAS MELHORIAS
A consolidação da EITI no município de Mombaça requer, além da ampliação da jornada pedagógica, **intervenções estruturais e melhorias significativas nos espaços escolares**, de modo a garantir condições adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades educativas, culturais, esportivas e de convivência previstas nessa modalidade.
3.4.1 - Intervenções Prioritárias
A partir de diagnóstico a ser realizado, identificar **ações prioritárias** para qualificação dos espaços escolares, em consonância com as exigências de uma escola de tempo integral:
· **Ampliação e requalificação de espaços multiuso**, capazes de abrigar oficinas, projetos interdisciplinares, atividades artísticas, culturais e formativas;
· **Construção de refeitórios, banheiros acessíveis, salas de leitura, laboratórios de ciências e tecnologia, bibliotecas e quadras cobertas**;
· **Melhoria no abastecimento de água potável, drenagem e ampliação da rede de esgoto**, especialmente em escolas da zona rural;
· **Aquisição de mobiliário escolar adequado**, utensílios para cozinha, materiais esportivos e **equipamentos tecnológicos** (computadores, projetores, lousas digitais, tablets);
· **Garantia de acessibilidade arquitetônica**, com rampas, sinalização tátil, banheiros adaptados e sinalização de segurança;
· **Instalação de sistemas de monitoramento e segurança**, além da melhoria da iluminação externa e muros de proteção.
3.4.2- Fontes de Financiamento
Para viabilizar essas melhorias, o município utilizará recursos provenientes de diferentes programas e fontes federais e estaduais, como:
· **PAC Escolas (Novo PAC do Governo Federal)** – voltado à construção e reestruturação de unidades escolares com infraestrutura adequada ao tempo integral;
· **PAR (Plano de Ações Articuladas)** – com previsão de obras, equipamentos e mobiliário;
· **Programa Escola em Tempo Integral (Portaria MEC nº 48/2024)** – para fomento à ampliação da jornada escolar com base nas matrículas pactuadas;
· **Fundeb e Complementações (VAAR e VAAT)** – para manutenção e desenvolvimento do ensino;
· **Recursos próprios do município**, articulados à Lei de Diretrizes Orçamentárias e ao Plano Plurianual (PPA).

3.4.3- Plano Municipal de Melhoria da Infraestrutura Escolar
Para fortalecer a implementação da política de Educação Integral, a Secretaria Municipal de Educação elaborará um **Plano de Melhoria da Infraestrutura Escolar**, com metas, cronograma e indicadores de execução, prevendo:
· **Construção de novas escolas** com estrutura adequada ao tempo integral, priorizando bairros em crescimento;
· **Reformas estruturais em unidades escolares da sede do município**, com requalificação de espaços físicos, ampliação de salas e adequações de acessibilidade;
· **Nucleação de escolas rurais**, a fim de garantir melhores condições pedagógicas, transporte escolar seguro e equidade no acesso à infraestrutura de qualidade;
· **Reorganização do atendimento escolar por modalidades de ensino** (Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais), conforme as necessidades de cada território;
· **Criação de polos escolares de tempo integral**, priorizando escolas com maior capacidade instalada e potencial de atendimento em tempo integral nos bairros e distritos.
Essas medidas buscam **garantir que o tempo ampliado nas escolas seja de fato um tempo de qualidade**, com espaços acolhedores, seguros e equipados para promover o desenvolvimento pleno dos estudantes.

3.5. DEFINIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E SUA JORNADA
A política prevê a **ampliação da jornada de trabalho dos professores** e demais profissionais da educação que atuam nas escolas de tempo integral, com a devida **remuneração proporcional à carga horária**. Essa ampliação será realizada de forma planejada, mediante a publicação de **editais específicos de contratação ou redistribuição interna**, respeitando o **Plano de Cargos, Carreiras do Magistério Municipal (PCCM)** e assegurando condições dignas de trabalho.
A atuação em tempo integral se dará **preferencialmente nos dois turnos escolares**, respeitando os limites legais de jornada e a legislação trabalhista e educacional vigente. Os professores serão orientados a organizar sua prática pedagógica considerando o tempo ampliado como espaço para inovação metodológica, aprofundamento dos conteúdos, articulação com o território e desenvolvimento de projetos de vida dos estudantes.

Além dos docentes, será considerada a **inclusão de profissionais de áreas intersetoriais**, como:
· Cultura (artistas educadores, oficineiros culturais, instrutores de música, teatro e dança);
· Esporte e lazer (educadores físicos, treinadores, monitores esportivos);
· Saúde e bem-estar (profissionais de saúde preventiva, psicologia e nutrição escolar);
· Assistência social (educadores sociais, articuladores comunitários).
· Tecnológica (Técnico em TI e estagiários de cursos de nível superior da área)
Esses profissionais poderão ser contratados conforme as demandas locais, com base em **parcerias intersetoriais** ou mediante **chamadas públicas e processos seletivos simplificados**, de forma a ampliar o leque de atividades formativas e fortalecer a concepção integral da educação.

3.5.1 - Critérios de Seleção e Prioridade

Nos processos de seleção e redistribuição, **serão priorizados os profissionais com formação específica em temáticas relacionadas à Educação Integral**, como:
· Projetos integradores e metodologias ativas;
· Interdisciplinaridade e cultura digital;
· Desenvolvimento de competências socioemocionais;
· Gestão do tempo e organização de jornadas formativas;
· Experiências em escolas de tempo integral e políticas de equidade educacional.
Essa priorização busca garantir que os profissionais alocados estejam **preparados para os desafios pedagógicos e organizacionais do tempo integral**, promovendo práticas mais alinhadas à proposta e aos objetivos da política municipal.

3.5.2 - Formação Continuada e Desenvolvimento Profissional

A formação continuada será um **pilar estruturante** da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral. A SME promoverá, de forma sistemática e permanente, **ações formativas específicas voltadas a todos os segmentos profissionais envolvidos**, com foco em:
· Concepções e fundamentos da educação integral;
· Planejamento e desenvolvimento de projetos interdisciplinares;
· Avaliação formativa e acompanhamento da aprendizagem em jornada ampliada;
· Tecnologias educacionais e cultura digital;
· Inclusão, equidade e diversidade no ambiente escolar;
· Práticas pedagógicas inovadoras para o tempo integral;
· Organização dos espaços e tempos escolares;
· Mediação de conflitos e fortalecimento da convivência escolar.
As formações ocorrerão de forma descentralizada, por polos, e poderão ser realizadas em parceria com a SEDUC/**CREDE 14, universidades, instituições do terceiro setor e programas estaduais e federais**, como o Programa Escola em Tempo Integral, Escola da Família, Programa Paic Integral e Programa Nacional de Formação Docente (Parfor).

3.5.3- Valorização e Condições de Trabalho

A valorização dos profissionais da educação é condição indispensável para a sustentabilidade da política. Assim, além da ampliação de jornada com remuneração proporcional, o município assegurará:
· **Condições adequadas de trabalho e planejamento pedagógico**;
· Participação ativa na construção e avaliação do Projeto Político-Pedagógico das escolas;
· Apoio da equipe técnico-pedagógica da SME para acompanhamento, escuta e orientação;
· Integração entre profissionais da escola e das demais políticas públicas;
· Estímulo à carreira e ao desenvolvimento profissional, com incentivo à formação em serviço e continuada.

3.5.4- Gestão democrática e protagonismo profissional

Será assegurada aos profissionais da educação **participação efetiva na construção, implementação e avaliação da política de educação integral**, por meio de fóruns, reuniões pedagógicas, colegiados e ações formativas, valorizando a **escuta ativa**, a **gestão democrática** e o **protagonismo docente** no contexto escolar e territorial.

3.6. DEFINIÇÃO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO DA POLÍTICA

A sustentabilidade da Política Municipal de EITI no município de Mombaça requer **planejamento financeiro articulado, transparente e multilateral**, mobilizando diferentes fontes de recursos para garantir as condições necessárias à sua implementação, manutenção e expansão, com foco na equidade e na qualidade do atendimento educacional.
Essa política, por sua natureza intersetorial e estrutural, demanda recursos tanto para a ampliação da jornada pedagógica quanto para a **requalificação da infraestrutura escolar, aquisição de materiais didáticos e tecnológicos, formação docente e contratação de profissionais**, entre outros insumos.

3.6.1 - Fontes de Financiamento

As principais fontes de financiamento previstas para execução desta política são:
· **FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação**: principal fonte de financiamento da educação básica, incluindo:
o **Complementação VAAT (Valor Aluno Ano Total)**: assegurada aos municípios que comprovarem esforço fiscal e equidade no atendimento;
o **Complementação VAAR (Valor Aluno Ano Resultado)**: vinculada ao cumprimento de condicionalidades de melhoria da gestão, indicadores de aprendizagem e redução das desigualdades.
· **Programa Escola em Tempo Integral/MEC (Portaria MEC nº 48/2024)**: repasse de recursos financeiros conforme número de matrículas pactuadas em tempo integral, destinados à estruturação, formação e desenvolvimento de ações pedagógicas.
· **PAC Escolas / Novo PAC Educação (Governo Federal)**: investimentos para construção de novas unidades escolares, ampliação e modernização de escolas existentes, com foco em tempo integral.
· **Transferências voluntárias e programas federais**:
o **PAR (Plano de Ações Articuladas)**: planejamento estratégico para obras, aquisição de mobiliário, equipamentos e tecnologia;
o **PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola)**: recursos diretos às escolas para pequenas despesas e manutenção;
o **PNAE e PNATE**: programas complementares para alimentação e transporte escolar.
· **Recursos do Governo do Estado do Ceará**: por meio de políticas estaduais de apoio à Educação Integral, instituídas pela **Lei Estadual nº 17.995/2022**, com ações de cofinanciamento, apoio técnico e incentivo à expansão da jornada escolar em colaboração com os municípios cearenses.
· **Contrapartida municipal**: recursos próprios alocados na Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA), garantindo a sustentabilidade local da política;
· **Emendas parlamentares**: captadas por meio de articulação com bancadas estadual e federal, destinadas a custeio, obras e aquisição de equipamentos.

3.6.2- Planejamento e Transparência Orçamentária
A Secretaria Municipal da Educação, em parceria com os setores de planejamento e finanças do município, será responsável pela **elaboração anual do orçamento da política**, com base nas metas pactuadas, nas necessidades identificadas e nos critérios legais de alocação de recursos.
Será garantida a **transparência orçamentária** e o **controle social** por meio de:
· **Prestação de contas periódica** aos órgãos de controle interno e externo;
· **Acompanhamento do Conselho Municipal do FUNDEB**, com acesso às informações financeiras, pareceres e participação ativa nas deliberações;
· **Participação do COMEITI (Comitê Municipal de Educação Integral em Tempo Integral)** nas etapas de planejamento, execução, avaliação e prestação de contas dos investimentos da política;
· **Publicação de relatórios financeiros e físicos no Portal da Transparência Municipal**, garantindo o acesso da sociedade civil às informações sobre execução orçamentária.

Gestão por Resultados e Alinhamento com Políticas Federais e Estaduais
A política de financiamento adotará princípios de **eficiência, equidade e resultados**, com monitoramento constante dos impactos das ações, e alinhamento às condicionalidades do VAAR, às metas do Plano Municipal de Educação e aos indicadores estabelecidos pelas políticas estaduais e federais.
A articulação com as esferas estadual e federal será contínua, com o objetivo de **otimizar os recursos disponíveis, evitar sobreposição de ações e ampliar a capacidade de atendimento da rede municipal de ensino** em tempo integral.

3.7. DIRETRIZES PARA A MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular da Educação Integral em Tempo Integral no município de Mombaça será orientada pelos princípios da **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**, das **Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs)** e pelas **Diretrizes Curriculares Municipais**, assegurando a articulação entre os componentes curriculares obrigatórios e as atividades formativas específicas da jornada ampliada, com foco no desenvolvimento integral dos estudantes.
A proposta curricular valorizará o **equilíbrio entre conhecimentos, habilidades, atitudes e valores**, estruturando-se de forma a integrar as áreas do conhecimento com os interesses e contextos de vida dos alunos, possibilitando a vivência de diferentes linguagens, saberes, experiências e territórios formativos.
Estruturação da Matriz Curricular Ampliada
Na jornada em tempo integral, o currículo será organizado de forma a **ampliar e diversificar os tempos, espaços e metodologias de aprendizagem**, integrando os seguintes componentes:
· **Projetos integradores por área do conhecimento**, com foco na resolução de problemas reais, investigação científica, expressão artística e protagonismo estudantil;
· **Oficinas de leitura, escrita e produção textual**, promovendo o letramento, o desenvolvimento da linguagem oral e a construção do pensamento crítico;
· **Atividades culturais** como dança, música, teatro, capoeira, artes visuais e patrimônio cultural, valorizando as identidades locais e a diversidade cultural;
· **Práticas esportivas e corporais**, incluindo jogos cooperativos, esportes coletivos, atividades rítmicas e expressivas, com foco na saúde, na disciplina e na convivência;
· **Educação ambiental e sustentabilidade**, integrando conhecimentos sobre meio ambiente, consumo consciente, cuidado com o território e ações sustentáveis;
· **Uso pedagógico de tecnologias digitais**, com projetos de cultura digital, iniciação à robótica, audiovisual, comunicação digital e recursos interativos.
Essas atividades serão organizadas em **blocos pedagógicos flexíveis**, respeitando a faixa etária, o tempo de permanência na escola, a realidade territorial e os recursos disponíveis em cada unidade escolar.
Organização Curricular por Projetos Estruturantes
Com base nas etapas da Educação Básica e considerando a especificidade de cada fase do desenvolvimento humano, o município adotará três **Projetos Estruturantes**, que nortearão a construção dos Projetos Político-Pedagógicos (PPPs) das escolas e garantirão coesão e coerência à política educacional:

Entre os principais componentes ofertados pelo município estão:

3.7.1 Projeto "Conhecer – Primeiros Passos" (Educação Infantil)
· **Finalidade:** promover experiências lúdicas, significativas e interativas que favoreçam o desenvolvimento integral das crianças de 0 a 5 anos.
· **Atribuições:**
o Valorização do brincar como eixo estruturante do currículo;
o Exploração do corpo, do movimento, das linguagens e dos vínculos afetivos;
o Ampliação de repertórios culturais, artísticos e sensoriais;
o Promoção de experiências com a natureza e com o mundo social;
o Garantia dos direitos de aprendizagem: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

3.7.2 Projeto "Crescer" (Ensino Fundamental – Anos Iniciais)
· **Finalidade:** consolidar as bases da leitura, escrita e matemática, promover a alfabetização plena e desenvolver habilidades cognitivas, sociais e emocionais.
· **Atribuições:**
o Articulação entre alfabetização e letramento, em todas as áreas do conhecimento;
o Inserção de projetos de leitura e produção textual;
o Trabalho com resolução de problemas, raciocínio lógico e construção de hipóteses;
o Incentivo à pesquisa, à curiosidade científica e ao pensamento crítico;
o Fortalecimento das habilidades socioemocionais e da cultura de paz.

3.7.3 Projeto "Caminhar" (Ensino Fundamental – Anos Finais)
O **Projeto Caminhar** foi estruturado para fortalecer as competências socioemocionais dos estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental, por meio de vivências que estimulem a reflexão sobre sua identidade, suas emoções, seus vínculos e seu papel na sociedade.

Inspirado no conceito do *Ikigai* (propósito de vida), o projeto trabalha temas como respeito, empatia, organização, resiliência, perseverança, gestão emocional, entre outros valores humanos fundamentais para a convivência e o bem-estar.
· **Finalidade:** aprofundar os conhecimentos nas áreas do currículo, estimular o protagonismo estudantil e apoiar a construção de projetos de vida.
· **Atribuições:**
o Desenvolvimento de projetos integradores com base nas áreas de conhecimento da BNCC;
o Estímulo à autonomia, responsabilidade, pensamento científico e participação social;
o Inclusão de temas contemporâneos: cidadania digital, ética, direitos humanos, meio ambiente, mundo do trabalho;
o Construção de itinerários formativos com oficinas eletivas conforme os interesses dos estudantes;
o Preparação para a transição ao Ensino Médio e ao mundo do trabalho com foco no projeto de vida.
As atividades acontecem semanalmente e são organizadas em torno de quatro eixos temáticos:
· Meus saberes
· Minhas identidades, valores e saúde
· Minhas relações
· Minhas contribuições
Esses momentos visam promover o autoconhecimento, o diálogo e a consciência coletiva, por meio de dinâmicas reflexivas e colaborativas que conectem os conteúdos à realidade dos adolescentes.

3.7.4 Competências da Base Comum

No contexto da educação em tempo integral de nosso município, adotamos os referenciais do Documento Curricular vigente, que apresenta um conjunto de competências, habilidades e objetos de conhecimento organizados por área do saber — como os 5 campos de experiências para a Educação Infantil:
· “O eu, o outro e o nós";
· "Corpo, gestos e movimentos";
· "Traços, sons, cores e formas";
· "Escuta, fala pensamento e imaginação” e;
· "Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações".
E as Áreas de Conhecimento como Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas para o Ensino Fundamental. Esses elementos são planejados para serem desenvolvidos progressivamente ao longo dos anos escolares.
A integração entre esses tópicos permite que os professores elaborem planos de aula que promovam aprendizagens significativas e articuladas, com foco no desenvolvimento integral dos estudantes. Essa abordagem favorece práticas pedagógicas que integram teoria e prática em diferentes contextos e áreas do conhecimento.

3.7.5 Competências Gerais

Com a ampliação da jornada escolar na modalidade de tempo integral, cria-se um ambiente mais propício para o desenvolvimento de competências gerais previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), como o pensamento crítico, a empatia, o protagonismo e a resolução de problemas.
Essas competências são desenvolvidas não apenas nos componentes curriculares da Base Comum, mas também por meio dos componentes diversificados e flexíveis do currículo municipal, que garantem espaço e tempo para práticas pedagógicas mais experimentais, criativas e conectadas com a realidade dos estudantes.

3.7.6 Novas Estruturas Curriculares e Referenciais Norteadores

Inspirado nas diretrizes da BNCC/DCRC, o nosso currículo em tempo integral parte da premissa de que o desenvolvimento de competências deve contemplar todas as dimensões da formação do estudante: intelectual, física, social, emocional e cultural.
Essa mudança de abordagem exige dos educadores e gestores um novo olhar sobre o planejamento pedagógico. É necessário que a prática educativa seja intencional, considerando os saberes prévios dos estudantes e priorizando o desenvolvimento de habilidades que lhes permitam enfrentar desafios da vida cotidiana.
A centralidade do educador permanece essencial, mas há uma ênfase crescente na promoção do protagonismo estudantil, por meio de práticas participativas e metodologias que valorizem diferentes formas de expressão, colaboração e construção do conhecimento.

3.7.7 Componentes Curriculares da Base Comum

Os componentes curriculares da Base Comum são obrigatórios para todos os estudantes e organizados com oferta anual. Eles têm como foco o desenvolvimento das dimensões cognitivas e físicas da formação integral, promovendo aprendizagens essenciais nas áreas de:
· **Linguagens** (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Artes e Educação Física)
· **Matemática**
· **Ciências da Natureza**
· **Ciências Humanas** (História e Geografia)
· **Ensino Religioso**
Esses componentes buscam garantir habilidades fundamentais, como a leitura e interpretação de textos, o raciocínio lógico e matemático, a compreensão dos fenômenos naturais e sociais, e a valorização de aspectos culturais, éticos e ambientais.

3.7.8 Componentes Curriculares Diversificados

Os Componentes Curriculares Diversificados são igualmente obrigatórios e visam complementar a formação integral, abordando as competências da Base Comum e também as competências gerais, com atenção especial às dimensões sociais, emocionais, culturais e físicas.

3.7.9 Imersões em Língua Portuguesa e Matemática

Os componentes de **Imersão em Língua Portuguesa** e **Imersão em Matemática** são planejados para aprofundar habilidades específicas nessas áreas, além do que já é trabalhado nos componentes da Base Comum.
A proposta é que cada um desses componentes tenha, pelo menos, um encontro semanal, com sequências didáticas inovadoras, que não se resumam à revisão de conteúdo. Ao contrário, devem propor desafios contextualizados, levando os estudantes a aplicar os conhecimentos de forma prática, resolvendo problemas reais ou simulados do seu cotidiano.
No caso da Imersão em Língua Portuguesa, por exemplo, as atividades podem envolver a produção de textos significativos, análises críticas de diferentes mídias ou a interpretação de narrativas que dialoguem com o universo juvenil. Já na Imersão em Matemática, podem-se explorar problemas ligados à lógica, à estatística, à geometria e ao raciocínio abstrato, em situações concretas e instigantes.

3.7.10 componentes curriculares flexíveis (Eletivas)

No modelo de escola em tempo integral adotado pelo município de Mombaça, os **Componentes Curriculares Flexíveis**, denominados **Eletivas**, são de caráter obrigatório, mas com liberdade de escolha por parte dos estudantes, professores e coordenação pedagógica. Esses componentes

representam uma inovação na organização curricular, pois valorizam os interesses, talentos e contextos dos alunos, ao mesmo tempo em que ampliam as possibilidades de formação integral.

A principal diferença em relação aos Componentes Curriculares Diversificados está no fato de que, nas Eletivas, os estudantes podem escolher os percursos formativos que desejam cursar em cada semestre, de acordo com as opções ofertadas pela escola, respeitando sua estrutura, recursos disponíveis e realidade local.

Sempre que possível, recomenda-se que cada escola disponibilize diferentes opções de eletivas, contemplando variadas áreas do conhecimento e experiências formativas, de modo a atender aos diferentes interesses e perfis dos estudantes.

Duração semestral, com reoferta no semestre seguinte ou substituição por outras temáticas;

· **Duração anual**, quando o percurso formativo for mais extenso ou trabalhado um projeto;

Além da proposta pedagógica local, o município de Mombaça passou a contar, a partir de 2025, com o **Caderno de Eletivas para as Redes Municipais do Estado do Ceará**, documento oficial que orienta a oferta, a seleção e a organização dos componentes eletivos em alinhamento com os princípios da BNCC e da educação integral.

3.7.11 Sobre o Caderno de Eletivas

O **Caderno de Eletivas**, produzido pela Secretaria da Educação do Estado do Ceará, reúne uma coletânea de propostas estruturadas em diversas áreas do conhecimento, com orientações pedagógicas, objetivos, habilidades da BNCC relacionadas, metodologia sugerida e possibilidades de avaliação.

Esse material serve de referência para as equipes escolares elaborarem suas ofertas eletivas com intencionalidade, garantindo a diversidade de temas, a qualidade das práticas e o alinhamento com os eixos da formação integral: **cognitiva, emocional, cultural, social e física**.

O município adota o Caderno como um **documento norteador**, respeitando as adaptações necessárias a cada realidade local, mas utilizando-o como apoio para garantir coerência pedagógica e equidade entre as unidades escolares.

O **Caderno de Eletivas**, produzido pela Secretaria da Educação do Estado do Ceará, reúne uma coletânea de propostas estruturadas em diversas áreas do conhecimento, com orientações pedagógicas, objetivos, habilidades da BNCC relacionadas, metodologia sugerida e possibilidades de avaliação.

Esse material serve de referência para as equipes escolares elaborarem suas ofertas eletivas com intencionalidade, garantindo a diversidade de temas, a qualidade das práticas e o alinhamento com os eixos da formação integral: **cognitiva, emocional, cultural, social e física**.

O município adota o Caderno como um **documento norteador**, respeitando as adaptações necessárias a cada realidade local, mas utilizando-o como apoio para garantir coerência pedagógica e equidade entre as unidades escolares.

3.7.12 Sugestões de Eletivas no contexto municipal:

a) JEPP – Jovens Empreendedores Primeiros Passos (SEBRAE)

Eletiva voltada à introdução de noções de empreendedorismo, criatividade, resolução de problemas e inovação. Os estudantes participam de atividades práticas que os desafiam a criar, planejar e executar ideias de negócio, com foco no protagonismo juvenil e na atitude empreendedora, mesmo em contextos escolares e comunitários.

b) História Local: Conhecendo a História de Mombaça

Essa eletiva proporciona aos estudantes o resgate e valorização da memória histórica do município, a partir de temas como a origem da cidade, personalidades locais, patrimônio cultural e tradições. Por meio de pesquisas, visitas e entrevistas, os alunos desenvolvem senso de pertencimento e identidade, além de habilidades investigativas e comunicativas.

c) Programa Agrinho (Escolas da Zona Rural)

Voltada para as escolas do campo, essa eletiva trabalha temas ligados à cidadania, sustentabilidade, meio ambiente, cultura rural e inovação no campo, por meio de projetos interdisciplinares que estimulam o protagonismo dos estudantes e a valorização de sua vivência rural. A proposta é alinhada ao Programa Agrinho, uma iniciativa de fortalecimento da educação contextualizada no campo.

d) Arte na Escola (Dança, Música e Teatro)

Esta eletiva tem como foco o desenvolvimento artístico dos estudantes por meio de vivências práticas em linguagens como dança, música e teatro. Estimula a criatividade, a expressão corporal e emocional, a apreciação estética e o trabalho em grupo. Além de fortalecer habilidades artísticas, a eletiva contribui para o fortalecimento da autoestima e do repertório cultural dos adolescentes.

As escolas poderão utilizar tanto o **Caderno Estadual de Eletivas** quanto as propostas locais, elaborando suas ofertas semestrais com base na escuta dos estudantes, na análise do território e na articulação com os projetos estruturantes da rede. A intencionalidade pedagógica, a interdisciplinaridade e o protagonismo estudantil devem ser os pilares de toda proposta eletiva no contexto do tempo integral.

Essas e outras Eletivas podem ser planejadas pelas equipes escolares de acordo com a realidade de cada instituição, respeitando os princípios da educação integral, com foco na escuta ativa dos estudantes, na diversidade de escolhas e na construção de percursos formativos significativos. A proposta é que as Eletivas sejam espaços de descoberta, engajamento e ampliação de horizontes.

2.7 Tipos de Componentes Curriculares

A arquitetura curricular municipal se organiza em três tipos principais de componentes:

· **Componentes da Base Comum** – obrigatórios e com oferta anual, voltados para o desenvolvimento das competências específicas de cada área do conhecimento.

· **Componentes Curriculares Diversificados** – obrigatórios, com foco em projetos estruturantes e no fortalecimento de competências socioemocionais, culturais e pessoais.

· **Componentes Curriculares Flexíveis (Eletivas)** – obrigatórios, com oferta semestral e escolha pelos estudantes, com carga horária de **2h/a semanais**.

As escolas do município devem utilizar como referência tanto as **propostas locais**, elaboradas a partir da realidade de cada unidade escolar, quanto o **Caderno de Eletivas das Redes Municipais do Estado do Ceará**, documento que oferece sugestões estruturadas, metodologias e objetivos alinhados à formação integral.

Implicações para o Planejamento Escolar

A implementação dessa estrutura demanda:

· Planejamento colaborativo das equipes pedagógicas;

· Redefinição de carga horária docente e da organização dos horários;

· Integração entre os componentes curriculares, garantindo coerência e fluidez na aprendizagem;

· Promoção do protagonismo estudantil, especialmente nas escolhas das Eletivas.

Essa arquitetura curricular amplia o tempo de permanência dos estudantes na escola, mas, acima de tudo, qualifica esse tempo, garantindo experiências educativas mais significativas, contextualizadas e transformadoras.

ARQUITETURA CURRICULAR:

· **Educação Infantil.**

	Base Comum	
Campos De Experiência	Carga Horária	Carga Horária
Eu, O Outro, Nós	5	5
Escuta, Fala E Pensamento	6	6
Traços, Sons, Cores e Formas	4	4
Corpo, Gestos E Movimento	4	4
Espaço, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações.	6	6
	25	1000
Parte Diversificada		
Lingua Inglesa	2	2
Educação Física	2	2
Música	2	2
Teatro e Dança	2	2
Educação Ambiental	2	2
	10	400
Total	35	1400

· **Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)**

ARQUITETURA CURRICULAR (6º ao 9º ano) 35h				
Base Comum		Língua Portuguesa	5h	23h
		Matemática	5h	
		Arte	1h	
		Língua Inglesa	2h	
		Educação Física	2h	
		Historia	2h	
		Geografia	2h	
		Ciências	3h	
		Ensino Religioso	1h	
Parte diversificada	Componentes curriculares obrigatórios	Projeto Caminhar	2h	6h
		Imersão em Língua Portuguesa	2h	
		Imersão em Matemática	2h	
Parte flexível	Componentes curriculares eletivos	Eletiva (CCE)	2h	6h
		Eletiva (CCE)	2h	
		Eletiva (CCE)	2h	
CARGA HORÁRIA TOTAL				35h

Um destaque a ser feito refere-se às ofertas dos componentes curriculares flexíveis, as chamadas “eletivas”. Para o cenário de 35h, sugere-se que a oferta garanta o direito de escolha do estudante de cursar componentes eletivos de áreas de conhecimento distintas.
Para as unidades escolares com adesão ao Programa InteliGENTES!, sugerimos as seguintes
distribuições de carga horária:

ARQUITETURA CURRICULAR (6º ao 9º ano) 35h				
Base Comum		Língua Portuguesa	5h	23h
		Matemática	5h	
		Arte	1h	
		Língua Inglesa	2h	
		Educação Física	2h	
		Historia	2h	
		Geografia	2h	
		Ciências	3h	
		Ensino Religioso	1h	
Parte diversificada	Componentes curriculares obrigatórios	Projeto Caminhar	2h	8h
		Imersão em Língua Portuguesa	2h	
		Imersão em Matemática	2h	
		Programa InteliGENTES!	2h	
Parte flexível	Componentes curriculares eletivos	Eletiva (CCE)	2h	4h
		Eletiva (CCE)	2h	
CARGA HORÁRIA TOTAL				35h

3.7.13 Adaptação Territorial e Gestão Curricular

Cada unidade escolar elaborará seu **Projeto Político-Pedagógico (PPP)** com base na matriz orientadora da SME, respeitando sua identidade territorial, os recursos disponíveis, a participação da comunidade escolar e os perfis dos estudantes atendidos.
A SME fornecerá **modelos orientadores de matriz ampliada**, e promoverá **formações continuadas para os professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares**, assegurando a compreensão e apropriação dos princípios da Educação Integral.
A matriz curricular será avaliada anualmente com base em indicadores de aprendizagem, participação dos estudantes, relevância das atividades e aderência aos objetivos da política. Ajustes e inovações serão incorporados com base em experiências exitosas e em processos de escuta da comunidade escolar.

3.7.14 Currículo Ampliado e Materiais Pedagógicos Significativos

A proposta curricular da Educação Integral será orientada por uma perspectiva ampliada, que reconhece o estudante como sujeito de direitos e protagonista do seu processo de aprendizagem. O currículo não se limita aos componentes obrigatórios da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), mas se expande por meio da integração com **projetos interdisciplinares**, **atividades culturais, esportivas, científicas, tecnológicas**, **ações socioemocionais**, **vivências com a natureza** e práticas baseadas no território e nas realidades locais.
Nesse sentido, serão utilizados **materiais pedagógicos significativos**, que dialoguem com os saberes comunitários, valorizem a cultura regional, incentivem a criatividade e o pensamento crítico, e atendam às diferentes linguagens e estilos de aprendizagem dos estudantes. A diversidade de recursos — livros, jogos, tecnologias, materiais manipulativos, kits científicos, instrumentos musicais e recursos digitais — permitirá experiências pedagógicas mais interativas, inovadoras e inclusivas.

A aprendizagem será entendida como **processo contínuo, ativo e situado**, que articula conhecimentos conceituais, habilidades práticas, atitudes éticas e valores humanos. A escola será espaço de investigação, criação, convivência e construção coletiva do saber, considerando as necessidades e os sonhos de cada estudante.

3.7.15 Melhoria da Infraestrutura Física e Acessibilidade Plena

A oferta de um currículo ampliado exige também uma **infraestrutura escolar que acompanhe essa complexidade pedagógica**. Assim, o município de Mombaça priorizará a **qualificação e diversificação dos ambientes escolares**, garantindo condições adequadas para a implementação da jornada ampliada e para a vivência de experiências significativas.

A melhoria da infraestrutura será realizada com foco em:

· **Ambientes pedagógicos diversificados**, como laboratórios, bibliotecas, salas de leitura, ateliês, espaços maker, hortas escolares e salas multifuncionais;

· **Áreas para práticas corporais e esportivas**, com quadras cobertas, salas de dança e ginástica, espaços abertos e equipados;

· **Ambientes de convivência**, como pátios cobertos, auditórios, refeitórios e áreas de lazer planejadas;

· **Tecnologias educacionais**, com conectividade, equipamentos digitais e ferramentas interativas em todas as escolas;

· **Acessibilidade universal**, garantindo o acesso de todos os estudantes, independentemente de suas condições físicas, sensoriais ou cognitivas, com infraestrutura adaptada, sinalizações acessíveis, banheiros adaptados, mobiliário adequado e recursos multifuncionais.

Será assegurado que os espaços escolares respeitem e valorizem a **diversidade étnico-racial, cultural, religiosa e de gênero da comunidade escolar**, promovendo ambientes acolhedores, seguros e culturalmente representativos.

3.7.16 Valorização e Formação dos Profissionais da Educação

O fortalecimento da Educação Integral requer **profissionais qualificados, motivados e valorizados**, capazes de lidar com a complexidade dos tempos, espaços e experiências da jornada ampliada. Nesse contexto, o município promoverá ações estruturadas de **formação continuada**, voltadas para:

· A **ampliação e aprofundamento das aprendizagens prioritárias** definidas pela BNCC e pelo currículo municipal;

· O uso de **metodologias ativas, interdisciplinares e contextualizadas**;

· A integração das **tecnologias da informação e comunicação (TICs)** na prática pedagógica;

· A valorização da **pesquisa científica e da investigação como prática pedagógica**;

· O incentivo a **práticas culturais, artísticas e esportivas** na escola;

· A promoção da **cultura de paz, dos direitos humanos, da equidade e da justiça social**;

· A aprendizagem baseada na **relação direta com a natureza, sustentabilidade e preservação ambiental**;

· O desenvolvimento de ações ligadas ao **cuidado com o corpo, saúde integral e bem-estar** dos estudantes.

Essas formações serão planejadas com base nos contextos locais e nas reais necessidades das escolas, contando com a parceria de universidades, órgãos públicos e programas federais e estaduais.

A valorização dos profissionais da educação será garantida também pela **organização justa da jornada de trabalho, reconhecimento das boas práticas pedagógicas, incentivo à inovação e ao protagonismo docente**, bem como pela criação de espaços de escuta, planejamento colaborativo e acompanhamento pedagógico contínuo.

3.7.17 - Educação para as Relações Étnico-Raciais e Práticas Antirracistas

A implementação de uma educação integral exige o enfrentamento ao racismo estrutural e institucional ainda presente nas práticas pedagógicas, currículos e estruturas escolares. O município assegurará a inserção **transversal, contínua e interdisciplinar da temática das relações étnico-raciais**, em consonância com a **Lei nº 10.639/2003** e a **Lei nº 11.645/2008**, que tornam obrigatórios o ensino da História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena.

As escolas deverão:

· Desenvolver **projetos pedagógicos antirracistas**, que promovam a valorização das culturas africanas, afro-brasileiras e indígenas;

· Revisar e diversificar o acervo bibliográfico e audiovisual, garantindo a **representatividade étnico-racial** e o combate a estereótipos;

· Promover **formações continuadas para professores e gestores** sobre práticas antidiscriminatórias, identidade racial, letramento racial e educação emancipadora;

· Integrar a abordagem da equidade racial aos **projetos integradores, atividades culturais, datas comemorativas e produção de materiais didáticos locais**.

3.7.18 Educação pela Equidade de Gênero, Territorial, Socioeconômica e Cultural

A Política reconhece que as desigualdades educacionais estão fortemente relacionadas a **marcadores sociais de diferença**, como gênero, território, classe social, religião, deficiência, orientação sexual e condição migratória. Por isso, estabelece diretrizes que promovam uma educação:

· **Antissexista e não discriminatória**, que questione estigmas e promova a igualdade de oportunidades entre meninas e meninos, mulheres e homens, respeitando as múltiplas identidades de gênero;

· **Territorialmente justa**, com atenção especial a escolas situadas em áreas rurais e periféricas, considerando suas especificidades culturais, econômicas e geográficas;

· **Socialmente sensível**, com estratégias que garantam acesso e permanência de crianças e jovens em situação de vulnerabilidade social, incluindo ações intersetoriais com assistência social, saúde e cultura;

· **Culturalmente inclusiva**, assegurando o respeito e valorização das expressões culturais locais, saberes tradicionais, religiosidades e modos de vida.

3.7.19 Educação Especial na Perspectiva Inclusiva

Será promovida a **inclusão plena do público-alvo da Educação Especial**, conforme diretrizes da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008) e legislações correlatas. Isso envolve:

· Atendimento educacional especializado (AEE) complementar ao ensino regular;

· Acessibilidade física, comunicacional, metodológica e pedagógica nas escolas;

· Formação docente específica e continuada sobre inclusão e práticas pedagógicas adaptadas;

· Disponibilização de recursos de apoio, tecnologias assistivas e adaptações curriculares;

· Promoção da convivência escolar com base na empatia, acolhimento e respeito às diferenças.

3.7.20 - Educação Bilíngue de Surdos

Atendendo à **Lei nº 14.191/2021**, que institui a Educação Bilíngue de Surdos como modalidade educacional, o município desenvolverá estratégias para garantir que estudantes surdos e com deficiência auditiva tenham acesso:

· A **profissionais fluentes em Libras** e capacitados para o atendimento educacional bilíngue;

· A **material didático e pedagógico acessível em Libras e Língua Portuguesa escrita**;

· A ações de sensibilização da comunidade escolar para a valorização da cultura e identidade surda;
· À formação continuada de professores e intérpretes de Libras.

3.7.21 Educação de Jovens sob Medidas Socioeducativas

A política também se volta à garantia de **direito à educação de adolescentes e jovens que cumprem medidas socioeducativas**, em regime de liberdade assistida ou em centros de atendimento. Serão fortalecidas ações intersetoriais entre as Secretarias de Educação, Assistência Social e Saúde, para:

· Assegurar **matrícula e frequência desses jovens em escolas da rede pública**;
· Garantir acompanhamento pedagógico, psicossocial e emocional;
· Desenvolver projetos de reinserção social e construção de projetos de vida com foco em autonomia, dignidade e cidadania.

Estabelecimento de Metas e Estratégias para a Redução das Desigualdades

A Política de Educação Integral em Tempo Integral estabelecerá **metas progressivas de redução das desigualdades educacionais**, a serem acompanhadas por indicadores específicos no Plano de Monitoramento e Avaliação da SME. Tais metas considerarão:

· Matrícula, frequência e desempenho escolar por raça/cor, sexo, condição socioeconômica e deficiência;
· Garantia do acesso à educação integral para estudantes em situação de vulnerabilidade social;
· Redução das taxas de abandono, reprovação e distorção idade-série;
· Ampliação do acesso a atividades culturais, esportivas e de lazer em tempo integral;
· Acompanhamento da inclusão efetiva e da aprendizagem do público-alvo da educação especial.

Participação Ativa Estudantil e Integração com o Território

A consolidação de uma Educação Integral em Tempo Integral requer, como princípio estruturante, o reconhecimento dos estudantes como sujeitos de direitos, protagonistas de sua formação e agentes de transformação de seus contextos. Essa concepção valoriza o envolvimento ativo dos alunos nos processos pedagógicos e decisórios da vida escolar, bem como a articulação constante entre a escola e o território no qual ela está inserida.

3.7.21 Participação Estudantil como Processo de Autonomia e Protagonismo

A política municipal propõe práticas pedagógicas que garantam aos(às) estudantes **voz, vez e ação** na construção do conhecimento, no desenvolvimento de atitudes cidadãs e no exercício da autonomia progressiva. A participação ativa vai além da escuta pontual: é **um processo permanente de envolvimento, reflexão crítica, decisão e ação**, promovido em ambientes democráticos, colaborativos e inclusivos.

A escola será compreendida como espaço de **diálogo, escuta ativa e construção coletiva**, em que os estudantes possam expressar suas ideias, sentimentos e perspectivas, influenciando diretamente as práticas curriculares e organizacionais.

Entre as estratégias previstas para fomentar o protagonismo estudantil, destacam-se:

· **Grêmios estudantis e lideranças juvenis**: com formação cidadã e atuação em decisões escolares;
· **Assembleias escolares e rodas de conversa**: como espaços de escuta, mediação de conflitos e proposições coletivas;
· **Projetos de vida**: que valorizem as escolhas, identidades, trajetórias e sonhos dos estudantes;
· **Projetos integradores e interdisciplinares**: desenvolvidos a partir de temas geradores e realidades locais, com participação ativa dos estudantes na elaboração, execução e avaliação;
· **Práticas investigativas e pesquisa como princípio educativo**: estimulando a curiosidade, o pensamento crítico e a autoria intelectual;
· **Participação em atividades culturais, artísticas, científicas, ambientais e esportivas**, com ênfase na expressão pessoal e coletiva.

A promoção do protagonismo juvenil será orientada também pelo desenvolvimento das **competências gerais da BNCC**, em especial aquelas voltadas à argumentação, ao autoconhecimento, à empatia, ao trabalho coletivo e à responsabilidade social.

3.7.22 Integração com o Território e Valorização da Comunidade Escolar

A escola integral em Mombaça será um **espaço de articulação viva com o território**, reconhecendo que a aprendizagem acontece não apenas dentro da sala de aula, mas nas múltiplas dimensões da vida comunitária. A integração com o território parte do reconhecimento de que a escola é parte da comunidade e deve dialogar com suas **práticas, saberes, histórias, culturas, memórias e desafios sociais**.

Serão construídos **arranjos locais de articulação entre escola, famílias, organizações sociais, instituições públicas, conselhos, lideranças comunitárias, grupos culturais, agricultores, artistas e demais sujeitos do território**. Esses arranjos visam:

· Envolver a comunidade nas decisões pedagógicas e institucionais das escolas;
· Utilizar espaços comunitários (praças, bibliotecas, igrejas, centros culturais, unidades de saúde, áreas verdes) como **ambientes de aprendizagem**;
· Integrar o currículo às **questões locais**, como meio ambiente, cultura, economia solidária, agricultura familiar, patrimônio e identidade;
· Promover atividades intersetoriais com saúde, assistência social, juventude, cultura e esporte;
· Fomentar ações de mapeamento participativo, memória local e mobilização social com a participação ativa dos estudantes.

A escola será, assim, um **núcleo irradiador de saberes e transformações sociais**, reconhecendo e mobilizando os potenciais do território e promovendo a corresponsabilidade da comunidade com o processo educativo.

Essa perspectiva territorializada de educação contribui para **reduzir as desigualdades, valorizar a diversidade, combater preconceitos e promover o pertencimento, a identidade e a cidadania ativa** entre os estudantes e a população local.

3.8- DIRETRIZES PARA A INTERSETORIALIDADE E A ARTICULAÇÃO COM O TERRITÓRIO

A educação integral exige ação articulada com:

· Assistência Social: CRAS, CREAS, CadÚnico, Busca Ativa Escolar;
· Saúde: ações preventivas, PSE (Programa Saúde na Escola), atendimento psicossocial;
· Cultura e Esporte: oficinas, visitas guiadas, festivais, jogos escolares;
· Agricultura familiar: fornecimento para alimentação escolar.

As escolas serão centros de convivência e protagonismo juvenil em cada território. Haverá agenda conjunta de políticas públicas com foco no estudante.

3.9. ESTRATÉGIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A consolidação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral requer um processo sistemático de **monitoramento, avaliação e retroalimentação das ações planejadas**, assegurando a coerência entre os objetivos definidos, os resultados alcançados e os ajustes necessários ao longo do tempo. A avaliação será concebida como instrumento **estratégico de gestão, tomada de decisões, transparência pública e melhoria contínua da qualidade educacional**.

Esse processo será orientado por uma abordagem **formativa, participativa e multidimensional**, com a utilização de dados quantitativos e qualitativos, combinando indicadores educacionais com percepções e contextos locais. A avaliação não terá caráter punitivo, mas sim **propositivo e reflexivo**, apoiando as escolas, gestores, professores e demais agentes educacionais na construção de práticas mais efetivas e contextualizadas.

3.9.1. Indicadores de Acompanhamento e Resultados

A avaliação da política se dará de forma contínua, com base nos seguintes **indicadores estratégicos**:

· **Número de escolas e estudantes atendidos em tempo integral**: monitoramento da ampliação da oferta, por etapa de ensino, rede, zona urbana/rural e perfil dos estudantes;

· **Taxa de frequência e permanência escolar**: controle da assiduidade, evasão, abandono e distorção idade-série, com foco na permanência com qualidade;

· **Desempenho acadêmico dos estudantes**:

o Resultados no **IDEB** (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica);

o Desempenho no **SPAECE** (Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Estado do Ceará);

o Resultados no **SAEM** (Sistema de Avaliação Educacional de Mombaça), considerando competências de leitura, escrita, raciocínio lógico e demais áreas;

o Outras Avaliações e Relatórios internos e diagnósticos organizados pelas unidades escolares ou pela SME;

· **Avaliação da infraestrutura escolar**: levantamento das condições físicas, acessibilidade, equipamentos, espaços pedagógicos e adequação para o tempo integral;

· **Participação da comunidade escolar**: engajamento de pais, responsáveis, estudantes e comunidade local nas decisões pedagógicas, no acompanhamento da política e nos espaços participativos;

· **Percepção de professores, estudantes e famílias**: levantamentos regulares sobre o clima escolar, satisfação com a jornada ampliada, relevância das atividades, bem-estar e desenvolvimento integral.

3.9.2. Instrumentos e Ferramentas de Avaliação

Para viabilizar a coleta, sistematização e análise dos dados, o município utilizará as seguintes ferramentas:

§ **Plataformas do Ministério da Educação (MEC)**, como:

· **AVALIECE**: ferramenta de monitoramento e autoavaliação de políticas públicas educacionais;

· **SIMEC**: Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do MEC, especialmente para dados financeiros, de obras e projetos pactuados;

§ **Sistemas próprios da Secretaria Municipal de Educação**, com painéis de gestão, relatórios de campo e sistemas internos de informação;

§ **Instrumentos escolares de acompanhamento pedagógico**, como registros de frequência, relatórios de aprendizagem, portfólios e devolutivas aos estudantes e às famílias;

§ **Pesquisas e escutas qualificadas**, aplicadas periodicamente junto à comunidade escolar, com foco na escuta ativa e na construção coletiva de soluções.

3.9.3. Relatórios Periódicos e Plano de Metas 2025–2028

Como parte do processo de avaliação, serão elaborados **relatórios semestrais de monitoramento**, com apresentação pública dos resultados, análise dos dados e proposição de estratégias corretivas ou de ampliação de boas práticas. Esses relatórios alimentarão o sistema de governança da política e subsidiarão os conselhos, fóruns e comissões responsáveis pelo seu acompanhamento.

Além disso, será construído um **Plano de Metas para o período de 2025 a 2028**, com desdobramentos anuais e indicadores de curto, médio e longo prazos, orientando a gestão da política com foco em:

· Expansão da oferta com equidade;

· Melhoria dos resultados de aprendizagem;

· Qualificação da jornada pedagógica;

· Fortalecimento da gestão escolar e da participação comunitária;

· Superação de desigualdades educacionais entre grupos, territórios e faixas etárias.

Esse plano será constantemente atualizado com base nos dados obtidos, assegurando que a política mantenha **sua aderência à realidade local, aos avanços conquistados e às novas demandas da rede**.

Considerações Finais

A construção e implementação da Política Municipal de EITI de Mombaça simboliza o compromisso coletivo com uma educação pública de qualidade, equitativa e centrada no desenvolvimento integral dos estudantes. Trata-se de um avanço estratégico na consolidação de um projeto educativo que reconhece e respeita as diversidades, amplia oportunidades e fortalece o papel da escola como espaço de proteção, aprendizagem, convivência e transformação social.

Essa política não representa apenas a ampliação da jornada escolar, mas sobretudo uma mudança de paradigma: educar integralmente é formar sujeitos críticos, autônomos, solidários, preparados para interagir com o mundo e capazes de construir seus projetos de vida com dignidade e esperança.

Ao longo deste documento, foram apresentadas as diretrizes, estruturas, metas, estratégias pedagógicas, fontes de financiamento, planos de monitoramento e compromissos intersetoriais que sustentam essa política pública. Cada parte foi construída com base em evidências, escutas da rede, legislações vigentes e a partir da realidade concreta de Mombaça, respeitando os desafios e potencialidades de seu território.

O município reafirma, com esta política, a valorização da escola pública como espaço central na construção de um futuro mais justo e inclusivo para suas crianças, adolescentes e jovens. A equidade, a qualidade da aprendizagem, a formação humana integral, o combate às desigualdades educacionais e a participação ativa da comunidade escolar são e continuarão sendo os pilares fundamentais desse processo.

Por fim, o êxito da Educação Integral em Tempo Integral depende do engajamento contínuo de todos os sujeitos envolvidos — gestores, professores, famílias, estudantes, conselhos, parceiros intersetoriais e a comunidade local. A efetivação desta política será acompanhada de forma cuidadosa, participativa e permanente, garantindo ajustes, inovações e aprimoramentos, sempre com o foco naquilo que realmente importa: a vida, o bem-estar e o direito de aprender com dignidade de cada estudante mombacense.

Mombaça segue em frente, com educação de possibilidades, coragem e compromisso, acreditando que educar com mais tempo e mais qualidade é o caminho mais potente para transformar realidades e construir um futuro melhor para todos.

Publicado por:
Bruno Alves Camarão
Código Identificador:F94975EC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 062/2025, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre a exoneração dos servidores ocupantes de cargos comissionados listados no anexo I, desse decreto, na forma que abaixo indica e dá outras providências.

LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES, PREFEITO DO MUNICIPIO DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ,no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDOo poder discricionário da administração pública,

CONSIDERANDO que Cargos Comissionados possuem livre nomeação e exoneração

CONSIDERANDO ainda a homologação de processo seletivo para contratação temporária de Gestores Escolares através da Portaria Nº 18/2025, da Secretaria de Educação,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam exonerados, a partir do dia 30 de junho de 2025, os servidores listados no anexo I, desse decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE, EM 30 DE JUNHO DE 2025.

LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES
Prefeito Municipal

ANEXO I

SERVIDOR	FUNÇÃO	CPF
Rosa Gomes do Carmo	Diretor Escolar A	803.XXX.XX3-49
Maria Sonia Ribeiro Alves Lirio	Diretor Escolar em Tempo Integral A	874.XXX.XX3-20
Jamilly Moreira Rodrigues	Diretor Escolar em Tempo Integral A	023.XXX.XX3-04
Maria Valdecia Alves de Oliveira	Diretor Escolar em Tempo Integral A	932,XXX.XX3-53
Macio Rodrigues Cordeiro	Diretor Escolar em Tempo Integral A	017.XXX.XX3-24
Edna Pereira de Alencar	Coordenador Pedagógico A	072.XXX.XX3-60
Edivania Gomes da Silva	Coordenador Pedagógico A	030.XXX.XX3-02
Naiane Pereira de Oliveira	Coordenador Pedagógico A	607.XXX.XX3-63
Janaina Rodrigues Silva Lima	Coordenador Pedagógico A	031.XXX.XX3-99
Francisco Eugenio do Nascimento Silva	Coordenador Pedagógico A	074.XXX.XX3-54
Christiane Alencar Franca Costa	Coordenador Pedagógico A	006.XXX.XX3-00
Sebastiana Firmino da Silva	Coordenador Pedagógico A	022.XXX.XX3-59
Marizete Teodozio da Silva	Coordenador Pedagógico A	027.XXX.XX3-57
Paulo Leite da Costa	Coordenador Pedagógico A	918.XXX.XX3-34
Erisvanda Maria de Matos	Coordenador Pedagógico A	764.XXX.XX3-53
Nayara Neves Araujo	Coordenador Pedagógico A	616.XXX.XX3-34
Jose Jeans Rodrigues Oliveira	Coordenador Pedagógico A	020.XXX.XX3-63
Edna Belo do Nascimento	Coordenador Pedagógico A	873.XXX.XX3-91
Antonia Valdizia Moura Cordeiro	Coordenador Pedagógico A	031.XXX.XX3-00
Maria da Penha Alves Martins	Coordenador Pedagógico A	026.XXX.XX3-57
Edilania Rodrigues Costa Matos	Coordenador Pedagógico A	763.XXX.XX3-34
Maria Pereira de Santana	Coordenador Pedagógico A	771.XXX.XX3-00
Kelly Cristina Ribeiro de Matos	Coordenador Pedagógico A em Tempo Integral A	026.XXX.XX3-24
Lucimar Gonçalves da Silva Macedo	Coordenador Pedagógico A em Tempo Integral A	222.XXX.XX3-04
Antonio Vinicil Rodrigues Peixoto	Coordenador Pedagógico A em Tempo Integral A	074.XXX.XX3-30
Daniela Silva de Oliveira	Coordenador Pedagógico A em Tempo Integral A	000.XXX.XX3-70
Ana Teles de Lacerda Feitosa	Diretor Escolar B	423.XXX.XX3-34
Maria Dasdores da Silva Gonçalves	Diretor Escolar B	026.XXX.XX3-66
Antonicelia Sindor Pereir	Coordenador Pedagógico B	035.XXX.XX3-93
Fatima Pereira Matos	Coordenador Pedagógico B	007.XXX.XX3-62
Francisco Erisvelto Dutra de Almeida	Coordenador Pedagógico B	073.XXX.XX3-10
Cicera Flavia Ferreira Valentim	Coordenador Pedagógico B	873.XXX.XX3-15
Francisca Cleidinete Rodrigues Maropo	Coordenador Pedagógico B	008.XXX.XX3-37
Sandra Raquel Ferreira Dutra	Coordenador Pedagógico B	052.XXX.XX3-17
Valeria Bezerra de Melo	Coordenador Pedagógico B	053.XXX.XX3-36
Antonia Leinda Ferreira de Souza	Coordenador Pedagógico B	387.XXX.XX3-91
Rosalia Cardoso da Silva Carvalho	Coordenador Pedagógico B	033.XXX.XX3-24
Claudiana Souza de SaBrito	Coordenador Pedagógico B	021.XXX.XX3-14
Cleide Pereira Muniz	Coordenador Pedagógico B	022.XXX.XX3-00
Cicera Mônica Pereira Santana	Coordenador Pedagógico B	609.XXX.XX3-73
Maria Ivonete Cordeiro	Diretor Escolar C	918.XXX.XX3-87
Antonia Inacio de Oliveira Freire	Coordenador Pedagógico C	008.XXX.XX3-18
Cicera Celia Feitosa Fernandes Ribeiro	Coordenador Pedagógico C	769.XXX.XX3-25
Cicera Neuma Pereira Lima	Coordenador Pedagógico C	046.XXX.XX3-30
Cicera Gabirlly Leite Xavier Menezes	Coordenador Pedagógico C	609.XXX.XX3-19

Layla Karolyne da Silva Macario	Coordenador Pedagógico C	071.XXX.XX3-40

LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:46BCF320

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO PROCESSO SIMPLIFICADO 01/2025- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO
PROCESSO SIMPLIFICADO 01/2025- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
O MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA através da Secretaria Municipal de Assistência Social no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c a Lei Municipal n° 315/97, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, com vistas a suprir carências temporárias do **quadro efetivo da Secretaria de Assistência Social, para formação de cadastro reserva, com o intuito de atuarem no CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA-PBF**, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, com quantitativos, especificações, requisitos, normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
1. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo, constituída por Ato Administrativo da Secretária Municipal de Assistência Social.
O Processo, de que trata o item 1.1 deste edital, é para formação de cadastro reserva. Visa suprir possíveis carências de vagas temporárias de pessoal, em caráter excepcional, de acordo com a necessidade do município em postos de trabalho de nível médio, pelo período máximo de um (01) ano, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.
As funções, carga horária, atribuições, requisitos e vencimentos, são as descritas no Anexo I, deste edital.
DAS INSCRIÇÕES
As inscrições serão efetuadas nos dias 07 e 08 de julho, a partir das 08:00h às 14:00h, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social-SMAS, situada na Avenida Jeremias Pereira, 497, Centro, Nova Olinda- Ceará.
A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.
Poderá inscrever-se para essa seleção, o profissional de nível médio que apresente os requisitos mínimos de formação.
As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO
Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português aquém foi conferido igualdade, nos termos do artigo 12, II, §1º da Constituição Federal; caso seja estrangeiro apresentar a documentação legal de permanência e liberação legal para o exercício profissional.
Ter idade mínima de 18 anos completos.
Ensino Médio completo.
Título de eleitor e comprovação de quitação com as obrigações eleitorais.
Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino).
Documento de identificação ou documento equivalente.
Apresentar CPF.
Comprovante de endereço.
Uma foto 3x4.
No ato da inscrição o candidato deverá entregar:
Ficha (requerimento de inscrição) devidamente preenchida com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras;
Currículo Padronizado, conforme modelo constante do Anexo III, deste edital;
Fotocópias nítidas dos documentos e comprovantes dos requisitos contidos nos subitens 3.1 a 3.9 autenticadas em cartório ou apresentar com os originais no ato da inscrição para conferência.
São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tem validade como documento de identificação;
A impressão e o preenchimento da ficha de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, conforme Anexo II.
Serão indeferidas as inscrições com grafia do nome do candidato ilegível ou abreviado.
Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandato, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador.
Deverá ser apresentado um instrumento de procuração para cada candidato, ficando o referido documento retido.
O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.
Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
No ato da inscrição, será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição na Seleção.
Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.

DAS FASES DA SELEÇÃO
A seleção obedecerá às seguintes etapas:
a) Análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
b) Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório;
DA ANÁLISE CURRICULAR

A análise do Currículo, compreende a avaliação dos títulos que deverão compor Currículo Padronizado, conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital.
A pontuação máxima da análise curricular será 60 pontos.
No Currículo devem ser anexadas:
a) Cópias, autenticadas em cartório, de todos os títulos ou apresentar cópias de todos os títulos com as originais no ato da inscrição, para conferência.
Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não forem expedidos por Instituição Oficial ou Particular devidamente autorizada, não serão considerados.
Só serão validados os certificados a partir de 2020 com carga horária mínima de 40 horas, conforme quadro de pontuação do anexo IV.
Será classificado para a segunda fase o candidato que atingir a pontuação mínima de 50 pontos.
A lista contendo o nome dos candidatos classificados na primeira fase estará disponível no dia 14 de julho, na sede da Secretaria de Assistência Social, na Prefeitura Municipal e no site do Diário Oficial dos Municípios (https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/pesquisar)

DA ENTREVISTA
A lista contendo o nome dos candidatos com as inscrições deferidas, a data e o horário da entrevista, estarão disponíveis no dia 21 de julho, na sede da Secretaria de Assistência Social, na Prefeitura Municipal e no site do Diário Oficial dos Municípios (https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/pesquisar).
A entrevista será realizada na sede do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, a partir do dia 25 de julho de 2025.
Para cada candidato será reservado um tempo mínimo de 15 (quinze) minutos para a realização da entrevista.
A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, será a responsável pela organização da entrevista.
A entrevista será realizada por um(a) Psicólogo(a) contratado(a) pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
A entrevista valerá até 40 pontos, conforme quadro do Anexo V.
A lista contendo o nome dos candidatos classificados na segunda fase, estará disponível no dia 31 de julho, na sede da Secretaria de Assistência Social, na Prefeitura Municipal e no site do Diário Oficial dos Municípios (https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/pesquisar).

DOS RECURSOS
Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado, a contar da publicação do **Resultado,** à Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olinda - CE:
a) Indeferimento de inscrição;
b) Resultado da Avaliação do Currículo Padronizado;
c) Resultado da Seleção.
Os recursos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olinda- CE, no horário de 8h às 14h. Endereço: Avenida Jeremias Pereira, 497, Centro, Nova Olinda – CE e deverá ser interposto no prazo de até 01 (um) dia útil após a divulgação das etapas da seleção.
Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de até 2(dois) dias úteis.
Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.
Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.
Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.
Havendo alteração no Resultado oficial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as devidas alterações que se fizerem necessárias, no prazo de 48 horas a contar do término do prazo estabelecido do item 7.3.

DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO
A Nota Final dos candidatos, será obtida através da soma da pontuação da Análise Curricular e da Entrevista.
A nota máxima, considerando as duas fases, será de 100 pontos.
Será considerado aprovado na seleção o candidato que obtiver 80 pontos no mínimo, considerando o somatório da Análise Curricular e Entrevista e:
a) Atingir a pontuação mínima de 50 pontos na primeira fase e 30 pontos na entrevista.
A lista final contendo o nome dos candidatos classificados, estará disponível no dia 07 de agosto na sede da Secretaria de Assistência Social, na Prefeitura Municipal e no site do Diário Oficial dos Municípios (https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/pesquisar).
Se ocorrer empate na Nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
a) Que tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
b) Com maior número de pontos no Currículo;
c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO
O Processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO
Será excluído da Seleção o candidato que:
a) Não comprove a escolaridade mínima exigida;
b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
c) Desrespeitar membro da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção;
d) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
e) Não atingir a pontuação mínima exigida;
f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
g) Tenha 70 (setenta) anos completos, por ocasião da primeira convocação ou da contratação, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20 de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41 de 31/12/2003;
h) Seja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida.

DA CONTRATAÇÃO
A contratação por tempo determinado dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
Os candidatos aprovados na seleção, quando convocados, deverão apresentar no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Olinda/CE, os documentos exigidos para a contratação:
a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;

d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Ensino Médio;
e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
f) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão estadual/federal competente;
g) Duas (02) fotos recentes 3x4;
h) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
i) Declaração de bens.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

À Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame através do Diário Oficial do Município, e nos informativos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal de Nova Olinda – Ceará, mediante afixação no quadro de avisos.
A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de serem contratados, obedecida à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.
Quando da contratação, somente será permitida a acumulação que não fira o disposto no art. 37, inciso XVI e seguintes da CF /1988.
Casos omissos e duvidosos referentes ao processo de Seleção serão resolvidos pela comissão responsável pela seleção.
Em caso de vacância do cargo, será rigorosamente obedecida a ordem de candidatos classificáveis.

Nova Olinda-Ceará, 30 de junho de 2025

MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS SOUZA
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I - INTEGRANTE DO EDITAL N° 001 / 2025
QUADRO DE VAGAS, ÁREA DE ATUAÇÃO E DISCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
CARGO	**PROGRAMA/SERVIÇO**	**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS**	**CADASTRO RESERVA**	**CARGA HORÁRIA**	**REMUNERAÇÃO**
Cadastrador(a)/Entrevistador Social	Cadastro Único/Programa Bolsa Família	Nível médio completo		40h semanal	01(um) salário-mínimo
ATRIBUIÇÕES DO CADASTRADOR(A)/ENTREVISTADOR(A): -Responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único; Esse profissional também organiza os arquivos e confere os formulários.					

AXEXO II – INTEGRANTE DO EDITAL N° 001 /2025

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA A FUNÇÃO DE CADASTRADOR(A)/ENTREVISTADOR(A)

Foto 3 x 4

Nº INSCRIÇÃO: _____ (controle interno)
CARGO: ( ) Cadastrador(a)/Entrevistador(a)
NOME_____
DATA NASCIMENTO ____/____/_____ CIDADE_____ UF ____
ENDEREÇO_____
BAIRRO_____
TELEFONES P/ CONTATO:_____
EMAIL_____
PESSOA COM DEFICIENCIA: ( ) SIM ( ) NÃO
EM CASO POSITIVO, INDICAR O TIPO DE DEFICIENCIA:
_____

NOVA OLINDA – CEARÁ, _____ DE _____ DE 2025.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 01/2025

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME: _____
FUNÇÃO PRETENDIDA: _____
Nº DE FOLHAS ENTREGUES: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____
NOVA OLINDA – CE, _____ DE _____ DE 2025.

_____
(Assinatura legível do responsável pela inscrição)

ANEXO III - INTEGRANTE DO EDITAL N° 001 / 2025
Currículo Padronizado

Eu,_____ _____, candidato(a) a função de _____, cujo número de inscrição _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou firma reconhecida da assinatura da autoridade competente, numeradas e ordenadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na prova de títulos.
Título I – Diploma devidamente registrado de conclusão do curso relacionado à área de atuação do candidato (Titulação/ Aperfeiçoamento). Equivalente a 5 pontos.

1- NOME DO CURSO/TITULAÇÃO

Título II - Cursos correlatos a área de atuação do candidato, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas). Limitados a 2 cursos. 5 pontos por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

Título III: - Curso correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 80h (oitenta horas). Limitado a 2 cursos. 10 pontos por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

Título IV: Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 120h(cento e vinte horas),limitado a 1 curso. Equivalente a 15 pontos.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

Título V: Curso de Informática. Um (01) curso valendo 10 pontos. Carga Horária Mínima de 40 horas.

1- NOME DO CURSO	CARGA HORÁRIA

Em de de 2025.

_____
Assinatura do Candidato

_____
Conferido e recebido por

ANEXO IV- INTEGRANTE DO EDITAL N° 001 / 2025

QUADRO DE TÍTULOS CONSIDERADOS PARA PONTUAÇÃO

		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	**PONTUÇÃO MÁXIMA**
Habilitação Profissional	Comprovação de escolaridade exigida: Ensino médio	5	5
	Cursos correlatos a área de atuação do candidato de 40 horas no mínimo	5 pontos por curso/Máximo dois cursos	10
	Cursos correlatos a área de atuação do candidato de 80 horas no mínimo	10 pontos por curso/ Máximo dois cursos	20
	Cursos correlatos a área de atuação do candidato/de 120 horas no mínimo	15/Máximo um curso	15
	Curso de Informática/Mínimo 40 horas	10/Máximo um curso	10
Pontuação Máxima			60

ANEXO V –INTEGRANTE DO EDITAL 01/2025
QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA

		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Critérios técnicos e comportamentais	Competências profissionais	10
	Atendimento ao Público	10
	Proatividade	10
	Trabalho em equipe	10
Pontuação máxima		**40**

ANEXO VI – INTEGRANTE DO EDITAL 01/2025
MODELO DE RECURSO
RECURSO SELEÇÃO PÚBLICA - 01/2025-SMAS

Nome: _____
Função Pretendida: _____Data: ____/_____/_____
CPF: _____
Telefones para contato: _____

Fundamentação do recurso:
_____

Nova Olinda – CE, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do candidato (a)

Publicado por:
Erenir Gomes da Silva Oliveira
Código Identificador:FB6CA423

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 579/2025

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ABAIARA, ESTADO DO CEARÁ**, faço saber que a Câmara Municipal de Abaiara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, e da Lei Orgânica do Município de Abaiara, Estado do Ceará, as diretrizes gerais para a elaboração dos orçamentos do Município para o exercício de 2026, compreendendo:

I – as prioridades e as metas da administração pública municipal;
II – a estrutura e organização dos orçamentos;
III – as diretrizes gerais para a elaboração e execução dos orçamentos do Município e suas alterações;
IV – as disposições relativas à dívida pública municipal;
V – as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
VI – as disposições sobre alterações na legislação tributária do Município para o exercício correspondente;
VII – as disposições finais.

CAPÍTULO II
DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º - As prioridades e metas para o exercício financeiro de 2026, especificadas de acordo com os macroobjetivos a serem estabelecidos no Plano Plurianual 2026-2030, encontram-se detalhadas em anexo à Lei.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 3º - Para efeito desta lei, entende-se por:

I – Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
II – Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
III – Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;
IV – Operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
§ 1º - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.
§ 2º - Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função e a subfunção às quais se vinculam, na forma do anexo que integra a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
§ 3º – As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais.

Art. 4º - Os orçamentos fiscais e da seguridade social compreenderão a programação dos órgãos do Município, suas autarquias, fundos especiais, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista em que o município detenha ou vier a deter a maioria do capital social com direito a voto.

Art. 5º - O projeto de lei orçamentária anual será encaminhado ao Poder Legislativo, conforme estabelecido na Lei Orgânica do Município, e no artigo 22, seus incisos e parágrafo único, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e será composto de:

I – texto da lei;
II – consolidação dos quadros orçamentários;
III – anexos dos orçamentos fiscais e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definitiva desta lei;
IV – anexo do orçamento de investimento das empresas;
V – discriminação da legislação da receita e da despesa, referente aos orçamentos fiscais e da seguridade social.

§ 1º - Integrarão a consolidação dos quadros orçamentários a que se refere o inciso II deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, inciso III, IV, e parágrafo único da Lei nº 4.320/64, os seguintes demonstrativos:

I – do resumo da estimativa da receita total do Município, por categoria econômica e segundo a origem dos recursos;
II – do resumo da estimativa da receita total do Município, por rubrica e categoria econômica e segundo a origem dos recursos;
III – da fixação da despesa do Município por função e segundo a origem dos recursos;
IV – da fixação da despesa do Município por poderes e órgãos e segundo a origem dos recursos;
V – da receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;
VI – da receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
VII – da receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
VIII – da despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
IX – da despesa fixada para o exercício a que se elabora a proposta;
X – da despesa fixada para o exercício a que se refere à proposta;
XI – da estimativa da receita dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
XII – do resumo geral da despesa dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica, segundo a origem dos recursos;
XIII – das despesas e receitas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, de forma agregada e sintética, evidenciando o déficit ou superávit corrente total de cada um dos orçamentos;
XIV – da contribuição da receita e da despesa por função de governo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente;
XV – da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino nos termos dos artigos 70 e 71 da Lei Federal nº 9.394/96, por órgão, detalhando fontes e valores por programas de trabalho e grupos de despesa;
XVI – de aplicação dos recursos referentes ao Fundo de Manutenção do Ensino Básico – FUNDEB, na forma da legislação que dispõe sobre o assunto;
XVII – do quadro geral da receita dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por rubrica e segundo a origem dos recursos;
XVIII – da descrição sucinta, para cada unidade administrativa, de suas principais finalidades com a respectiva legislação;
XIX – da aplicação dos recursos de que trata a Emenda Constitucional nº 25;
XX – da receita corrente líquida com base no art. 1º, parágrafo 1º, inciso IV da Lei Complementar nº 101/2000;
XXI – da aplicação dos recursos reservados à saúde de que trata a Emenda Constitucional nº 29.

Art. 6º - Na Lei Orçamentária Anual, que apresentará conjuntamente a programação dos orçamentos fiscais e da seguridade social, em consonância com os dispositivos da portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e da Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001, a discriminação da despesa por categoria de programação, e atenderá também o disposto na Portaria STN nº 437/2012, indicando-se, para uma, no seu menor nível de detalhamento:

I – O orçamento a que pertence;
II – o grupo de despesa a que se refere, obedecendo a seguinte classificação:

DESPESAS CORRENTES: Pessoal e Encargos Sociais; Juros e Encargos da Dívida; Outras Despesas Correntes.

DESPESAS DE CAPITAL: Investimentos; Inversões Financeiras; Amortização e Refinanciamento da Dívida; Outras Despesas de Capital.

CAPÍTULO IV
DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO

Art. 7º - O Projeto de Lei Orçamentária do Município de Abaiara, relativo ao exercício de 2026, deve assegurar o controle social e a transparência na execução do orçamento:

I – o princípio do controle social implica assegurar a todo cidadão a participação na elaboração e no acompanhamento do orçamento;
II – o princípio de transparência implica além da observação do princípio constitucional da publicidade, a utilização dos meios disponíveis para garantir o efetivo acesso dos municipios às informações relativas ao orçamento.

Art. 8º - Será assegurada aos cidadãos a participação no processo de elaboração e fiscalização do orçamento, através da definição das prioridades de investimento de interesse local, mediante regular processo de consulta.

Art. 9º - A estimativa da receita e a fixação da despesa, constantes do Projeto de Lei Orçamentária serão elaboradas a preços correntes do exercício a que se refere.

Art 10º – A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária serão orientadas no sentido de alcançar superávit primário necessário a garantir uma trajetória de solidez financeira da administração municipal.

Art. 11º – Na hipótese de ocorrência das circunstâncias estabelecidas no caput do art. 9º, e no inciso 2 do § 1º do art.31, todos da Lei Complementar nº 101/2000, o Poder Executivo e o Poder Legislativo procederão à respectiva limitação de empenho e de movimentação financeira podendo definir percentuais específicos para o conjunto de projetos, atividades e operações especiais.

§ 1º - exclui do caput desse Artigo as despesas que constituem obrigações constitucionais e legais do município e as despesas destinadas ao pagamento dos serviços da dívida.

§ 2º - no caso de limitação de empenhos e de movimentação financeira de que trata caput deste artigo, buscar-se-á preservar as despesas abaixo hierarquizadas:

I – com pessoal e encargos patronais;
II – com a conservação do patrimônio público, conforme prevê o disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 101/2002;

§ 3º - na hipótese de ocorrência do disposto no caput deste artigo o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que lhe caberá tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

Art. 12º - Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações e adequações de sua estrutura administrativa, desde que sem aumento de despesa, e com o objetivo de modernizar e conferir maior eficiência e eficácia ao poder público municipal.

Art. 13º – As adequações orçamentárias que se fizerem necessárias, no transcurso do exercício financeiro de 2026, poderão ser ajustadas, nos ditames do Artigo nº 43 da Lei nº 4.320/64, até o valor previsto para as despesas de 2026, por ato do executivo, e do legislativo nas suas dotações orçamentárias, e dependerá da existência de recursos disponíveis para a despesa e será precedida de justificativa do cancelamento e do reforço dos valores inicialmente fixados na Lei Orçamentária.

Art. 14º – Na programação das despesas não poderão ser fixadas despesas, sem que estejam definidas as fontes de recursos.

Art. 15º – Observadas as prioridades a que se refere o artigo 2º desta Lei, ou as de créditos adicionais, somente incluirão novos projetos e despesas obrigatórias de duração continuadas a cargo da Administração Direta, das autarquias, dos fundos especiais, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista se:

I – houverem sido adequadamente atendidos todos os que estiverem em andamento;
II – estiverem preservados os recursos necessários à conservação do patrimônio público;
III – estiverem perfeitamente definidas suas fontes de custeio;
IV – os recursos alocados destinarem-se a contrapartidas de recursos federais, estaduais ou de operações de créditos, com objetivo de concluir etapas de uma ação municipal.

Art. 16º – É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos orçamentais, de quaisquer recursos do Município, inclusive das receitas próprias das entidades mencionadas no artigo 15, para clubes, associações de servidores e de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura, esporte, fomento de emprego e renda ou que estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

§ 1º - para habilitar-se ao recebimento de recursos referido no caput, a entidades privadas sem fins lucrativos deverão apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, emitida no exercício 2026 e comprovante de regularidade do mandato da sua diretoria.

§ 2º - as entidades privadas beneficiadas com recursos públicos municipais, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Público com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberão os recursos.

§ 3º - sem prejuízo da observância das condições estabelecidas neste artigo, a inclusão de dotações na Lei Orçamentária e sua execução, dependerão ainda de:

I – publicação, pelo Poder Executivo, de normas a serem observadas na concessão de auxílio, prevendo-se cláusula de reversão no caso de desvio de finalidade;
II – identificação do beneficiário e do valor transferido no respectivo convênio.

§ 4º a concessão de beneficio de que trata o caput deste artigo deverá estar definida em lei específica.

Art. 17º – A inclusão na Lei Orçamentária Anual, de transferência de recursos para o custeio de despesas de outros entes da Federação somente poderá ocorrer em situações que envolvam claramente o atendimento de interesses locais, atendidos os dispositivos constantes no artigo 62 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 18º – As receitas próprias das entidades mencionadas no artigo 15 serão programadas para atender, preferencialmente, os gastos com pessoal e encargos sociais, juros, encargos e amortização de dívidas, contrapartida de financiamentos e outras despesas de manutenção.

Art. 19º - A Lei Orçamentária somente contemplará dotação para investimentos com duração superior a um exercício financeiro se o mesmo estiver contido no Plano de Plurianual ou em lei que autorize sua inclusão.

Art. 20º – A Lei Orçamentária conterá dotação para reserva de contingência, constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal, no valor até 1% (um por cento) da receita corrente líquida prevista para o exercício de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 21º – A Lei Orçamentária garantirá recursos para pagamento da despesa decorrente de débitos refinanciados, inclusive com a previdência social.

Art. 22º – O projeto de Lei Orçamentária poderá incluir, na composição da receita total do Município, recursos provenientes de operações de crédito, respeitados os limites estabelecidos no artigo 167, inciso III da Constituição Federal.

Parágrafo único – A Lei Orçamentária Anual deverá conter demonstrativos especificando, por operação de crédito, as dotações a nível de projetos e atividades financiados por estes recursos.

Art. 23º – A Lei Orçamentária poderá autorizar a realização de operações de crédito por antecipação de receita, desde que observado o disposto no art. 38, da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS

Art. 24º – No exercício financeiro de 2026, as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo observarão as disposições contidas nos artigos 18, 19, 20, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 25º – Se a despesa total com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos no art. 19 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, a adoção das medidas de que tratam os parágrafos 3º e 4º do art. 169 da Constituição Federal preservará servidores das Áreas de saúde, educação e assistência social.

Art. 26º – Se a despesa de pessoal atingir o nível de que trata o parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar nº 101, de 40 de maio de 2000, a contratação de hora extra fica restrita a necessidades emergenciais das áreas de saúde e saneamento.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A RECEITA E ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 27º - A estimativa da receita levará em consideração, adicionalmente, o impacto de alteração na legislação tributária, observadas a capacidade econômica do contribuinte e a justa distribuição de renda.

§ 1º - Com o objetivo de estimular o desenvolvimento econômico e cultural do Município, o Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei de incentivo ou benefícios de natureza tributária, cuja renúncia de receita poderá alcançar os montantes dimensionados no Anexo de Metas Fiscais, já considerados do resultado primário.

§2º - A parcela de receita orçamentária prevista no caput deste artigo, que decorrer de proposta de alterações na legislação tributária, ainda em tramitação, quando do envio do projeto de Lei Orçamentária Anual à Câmara de Vereadores poderá ser identificada, discriminando-se as despesas cuja execução ficará condicionada à aprovação das respectivas alterações legislativas.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28º – É vedado consignar na Lei Orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

Art. 29º – O Poder Executivo realizará estudos visando a definição de sistema de controle de custos e avaliação de resultados das ações de governo.

Parágrafo único – A alocação de recursos na Lei Orçamentária Anual será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela sua execução, de modo a evidenciar o custo das ações e propiciar a correta avaliação dos resultados.

Art. 30º – Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º, aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

Art. 31º – Até trinta dias após a publicação dos orçamentos, o Poder Executivo estabelecerá, através de Decreto, a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, nos termos do disposto no artigo 8º da Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 32º – O Poder Executivo poderá encaminhar mensagem ao Poder Legislativo para propor modificações na lei do Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias, ao Orçamento Anual e aos Créditos Adicionais.

Art. 33º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Da Prefeitura Municipal De Abaiara-CE, em 27 de junho de 2025.

ANGELO FURTADO SAMPAIO
Prefeito Municipal

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO - 2026
Anexo I – Prioridades e Metas

Com base nas demandas da sociedade encaminhadas através de documentos e propostas e no contato direto com as lideranças comunitárias, as ações públicas serão desenvolvidas a partir de prioridades estabelecidas pela administração, de acordo com o grau de coerência apresentado pelas comunidades, os compromissos da Prefeitura e a capacidade de gastos do erário.
Nesse sentido, ficou determinada uma ordem de prioridades, onde os setores sociais seriam os de maior grau de preocupação, sem esquecer, no entanto, as obras de infraestrutura e a melhoria administrativa da Prefeitura.

Educação:

As ações junto ao setor de educação estão sendo orientadas para duas linhas centrais:

a ampliação do número de matrículas;
a melhoria da qualidade do ensino.

Quanto às matrículas, a redução do déficit ocorrerá com o aumento do número de salas e de professores, bem como com a ampliação da rede escolar até as localidades mais carentes, onde não existe equipamento ou que esteja em estado precário, requerendo recuperação.
Simultaneamente, o ensino deve passar por uma análise que leva à melhoria do currículo, das razões de competência, da reciclagem dos professores e de melhores condições de trabalho, consolidando um sistema educacional que evite o desperdício e forme jovens para o exercício da cidadania.

Nesse sentido, cabe salientar o papel que significa o desempenho do Fundo Municipal do Ensino Básico – FUNDEB, que tem propiciado a melhoria das condições de vida do professor das escolas municipais, cuja dedicação é de suma importância para o fortalecimento da educação no Município.

Saúde e Saneamento:

O trabalho a ser executado pela saúde passa, diretamente, pela questão da municipalização do setor, com a Prefeitura adequando-se às novas possibilidades das Unidades de Saúde e dos equipamentos, no sentido de elevar a capacidade de atendimento à população.
O maior desafio será o enfrentamento à pandemia da Covi19, onde o Poder Público Municipal deve garantir o atendimento universal da população bem como elaborar campanhas de conscientização para práticas que venham a erradicar a transmissão sustentada, tanto na ampliação dos serviços de saúde, vacinação, movimentos sociais bem como na qualificação dos profissionais de saúde.
O sistema Municipal de Saúde deve ser capaz o suficiente para atender as demandas com a ampliação da Rede de Postos de Saúde e a melhoria do atendimento com a contratação de profissionais do setor para operacionalização dos trabalhos.
Será da maior relevância, equacionar problemas de saúde com a redução do número de casos de doenças, com a execução do programa de obras de saneamento, com a negociação de recursos para a rede de esgotamento sanitário e a elevação da capacidade de abastecimento d'água do município, dando continuidade à ação que está se desenvolvendo na Sede e Zona Rural.

Emprego e Renda:

No campo da promoção social, as ações estarão voltadas para a **geração de emprego e renda**, com programas de atividades produtivas, de acordo com a experiência e o conhecimento das famílias.
A Prefeitura deve oferecer os meios para que as pessoas gerem seus próprios meios de sobrevivência, seja através de pequenos negócios de comercialização, de artesanato, de pequenas indústrias ou de confecções caseiras, havendo a possibilidade de financiamento dos próprios instrumentos de trabalho.

Habitação e Urbanismo:

Na área habitacional, as ações a serem desenvolvidas contemplarão os segmentos sociais mais carentes, através da construção de moradias em regime de mutirão e da execução do programa de lotes urbanizados, envolvendo as famílias e associações no processo de construção e controle de obras.
Ações programáticas serão dirigidas aos núcleos urbanos, beneficiando-os com os serviços públicos de limpeza e saneamento básico, objetivando elevar o padrão de urbanização e a qualidade de vida nessas áreas.

Cultura, Meio Ambiente e Turismo:

As ações a serem desenvolvidas por estas áreas deverão estar direcionadas para o amplo aproveitamento destas vantagens comparativas do Município e da região.
Para tal, a ideia que permeia a política para estas áreas compreende, além do investimento da Prefeitura e, pela dimensão das ações a serem desenvolvidas e o interesse comum dos municípios da região, a necessidade também do engajamento de outros municípios circunvizinhos na busca por recursos para elevar a amplitude dos negócios a serem realizados, beneficiando a todos indistintamente, reduzindo custos e aumentando as oportunidades de apoio a investidores, de modo que a cultura, o meio ambiente e o turismo sejam encarados, compondo um mesmo quadro de ação governamental.
Na área da cultura, o município deve investir basicamente na organização de festas populares e na promoção de eventos que aliem a difusão da arte e da criação de forma que a divulgação do nome do município conste no cenário estadual como referência.
Com referência ao meio ambiente, salta aos olhos a necessidade objetiva do controle das ocupações dos pontos potencialmente exploráveis, preservando o *habitat* natural e criando condições legais para que o município possa exercer, de forma efetiva, a fiscalização.
No campo do turismo, é fundamental que se unifiquem as políticas da região, ensejando a que os visitantes tenham mais alternativas de permanência e possam ser os principais divulgadores da beleza natural do município.
As ações, neste sentido, estarão voltadas principalmente para a consolidação da infraestrutura turística regional e a promoção das razões que estimulem à vinda de visitantes para o município.

Administração e Finanças:

Deverá ser especialmente contemplado o processo de reforma e modernização administrativa, de modo a reduzir o custo operacional da máquina, otimizando a aplicação dos recursos financeiros em projetos de interesse social.
A administração das finanças municipais estará caracterizada pela implantação de programa de justiça fiscal e pelo rigor na aplicação dos recursos arrecadados.
Mediante o estímulo ao uso da informática, serão modernizados os sistemas de arrecadação e fiscalização e agilizadas a cobrança dos débitos inscritos na dívida ativa.
A racionalização administrativa nas áreas de prestação de serviços, administração de pessoal e administração de materiais impõe-se como condição para aplicação eficiente dos recursos públicos.
Atendendo as necessidades objetivas de controle dos próprios municipais à área da administração patrimonial, a Prefeitura deverá cadastrar e implantar um moderno sistema de gerência de todos os bens móveis e imóveis do Município.

SUMÁRIO

ANEXO DE METAS FISCAIS	
	1 – METAS ANUAIS

	Receitas, Despesas, Resultado Nominal e Resultado Primário
	2 – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS *Comparação entre resultados estimados e realizados -2024*
	2.A – Detalhamento da receita realizada em 2024
	3 – DEMONSTRATIVO DE METAS ANUAIS *Comparativo com períodos anteriores*
	3.A – Memória e Metodologia de Cálculo
	4 – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
	5 –DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DE RENÚNCIA DE RECEITA E DA EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADA
	6 – AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
ANEXO DOS RISCOS FISCAIS	

ANEXO DE METAS FISCAIS – 2026

1. METAS ANUAIS

ANO	METAS DE RECEITA	METAS DE DESPESA			METAS DE RESULTADO PRIMÁRIO	METAS DE RESULTADO NOMINAL
		Despesa Comum	Dívida Pública			
			Amortização	*Serviço*		
2025	60.000.000,00	58.715.000,00	1.206.000,00	79.000,00	100.000,00	1.800.000,00
2026	61.200.000,00	59.889.300,00	1.230.120,00	80.580,00	102.000,00	1.836.000,00
2027	62.424.000,00	61.087.086,00	1.254.722,40	82.191,60	104.040,00	1.872.720,00

ANEXO DE METAS FISCAIS - 2026

2 – AVALIAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS METAS

METAS DE DESPESA

ANO	*Metas de Receita*			*Despesa Comum*			*Dívida Pública*			*Metas de Resultado Primário*			*Metas de Resultado Nominal*		
	Est.	*Rel*	*Alc.* *%*	*Est.*	*Rel*	*Alc.* *%*	*Est.*	*Rel*	*Alc.* *%*	*Est.*	*Rel*	*Alc.* *%*	*Est.*	*Rel*	*Alc.* *%*
2024	53.000.000,00	56.203.921,19	106,05	52.871.000,00	55.577.854,04	105,12	129.000,00	0,00	0,00	4.016.403,83	201.373,91	5,01	4.034.438,63	-1.843.870,09	-45,70

Nomenclatura:
Est. = Estimado
Rel. = Realizado
Alc. = Alcançado

ANEXO DE METAS FISCAIS – 2026

3 – DEMONSTRATIVO DAS METAS ANUAIS

COMPARATIVO COM PERÍODOS ANTERIORES

RECEITAS	Exercício	Exercício	Exercício	Exercício (Estimativa)	Exercício (Estimativa)	Exercício (Estimativa)
R$	2022	2023	2024	2025	2025	2026
Correntes	39.638.095,80	53.556.661,23	53.797.336,97	57.418.200,00	58.566.564,00	59.737.895,28
Capital	2.126.414,80	5.415.012,10	2.406.584,17	2.581.800,00	2.633.436,00	2.686.104,72
TOTAL	41.764.510,60	58.971.673,33	56.203.921,14	60.000.000,00	61.200.000,00	62.424.000,00

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM ALIENAÇÃO DE ATIVOS

O Município não alienou nenhum ativo em 2024, nem tão pouco até a presente data do transcorrer deste exercício de 2025, portanto deixa de apresentar a destinação de recursos obtidos com essa fonte.

ANEXO DE METAS FISCAIS - 2026

MÉTODO DE CÁLCULO DAS PROJEÇÕES

A PROJEÇÃO DA RECEITA SEGUIU OS SEGUINTES CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO:

POPULAÇÃO - 2%
PIB - 2%
AÇÃO DA ADM. MUNICIPAL - 25 % ISS
AÇÃO DA ADM. MUNICIPAL - 25 % IPTU
AÇÃO DA ADM. MUNICIPAL - 25 % Dívida Ativa
AÇÃO DA ADM. MUNICIPAL - 10 % ITBI

ANEXO DE METAS FISCAIS - 2026

4 – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

PL = (B + D) – (O)

ANO	Bens	Direitos	Obrigações	Patrimônio Líquido
2022	29.321.030,90	7.757.508,33	19.074.260,80	18.004.278,43
2023	34.641.059,44	6.269.531,13	18.734.475,26	22.176.115,31
2024	38.307.861,56	6.022.674,87	19.168.001,18	25.162.535,25

ANEXO DE METAS FISCAIS - 2026

5 – DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DERENÚNCIA DE RECEITA E DA EXPANSÃO DAS DESPESASOBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADA

Não projetamos para o Exercício de 2026 nenhuma nova ação governamental que implique em "RENÚNCIA DE RECEITA", e nem visualizamos, até este momento, expansão de despesa de caráter obrigatória e continuada.

ANEXO DE METAS FISCAIS - 2026

6 – AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME

O Município não possui regime próprio de previdência social é signatário do Regime Geral da Previdência Social.

ANEXO DE RISCOS FISCAIS – 2026

EVENTOS	VALOR PREVISTO PARA 2026
Aumento Permanente da Receita	1.200.000,00
(-) Transferências Constitucionais	0,00
(-) Transferências ao FUNDEB	0,00
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	1.200.000,00

Redução Permanente de Despesa (II)	0,00
Margem Bruta (III) = (I+II)	1.200.000,00
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	840.000,00
Novas DOCC	840.000,00
Novas DOCC geradas por PPP	0,00
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	360.000,00

PASSIVOS CONTINGENTES			**PROVIDÊNCIAS**	
Descrição	**Valor**		**Descrição**	**Valor**
Demandas Judiciais	480.000,00		Limitação do Empenho	120.000,00
	-		Abertura de Crédito Adicional a partir da utilização da reserva de contingência	360.000,00
TOTAL	**480.000,00**		**TOTAL**	**480.000,00**

DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS			**PROVIDÊNCIAS**	
Descrição	**Valor**		**Descrição**	**Valor**
Crescimento do Nível de Inadimplência Tributária	1.200.000,00		Intensificar o Programa de Cobrança da Dívida Ativa	1.200.000,00
Aumento do Índice de Sonegação Fiscal	980.000,00		Intensificar Operação Fiscal ISSQN	800.000,00
Aumento Permanente da Receita	1.200.000,00		Intensificar Programa "Regularização IPTU e ITBI"	680.000,00
Receita da Dívida Ativa Inferior à Prevista	1.800.000,00		Limitar despesas para compra de material permanente, não iniciar novos projetos e redução no custo de programas de manutenção em microatividades, que não afetam os serviços à comunidade.	2.440.000,00
TOTAL	**5.180.000,00**		**TOTAL**	**5.120.000,00**
TOTAL DOS RISCOS FISCAIS	**5.660.000,00**		**ESTIMATIVA DO VALOR DAS PROVIDÊNCIAS**	**5.600.000,00**

Publicado por:
Cícero Gonçalves Dantas
Código Identificador:96557247

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 860 DE 13 DE JUNHO DE 2025

LEI Nº 860 de 13 de Junho de 2025

Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PENAFORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONEI A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, e da Lei Orgânica do Município de Penaforte, Estado do Ceará, as diretrizes gerais para a elaboração dos orçamentos do Município para o exercício de 2026, compreendendo:
I – as prioridades e as metas da administração pública municipal;
II – a estrutura e organização dos orçamentos;
III – as diretrizes gerais para a elaboração e execução dos orçamentos do Município e suas alterações;
IV – as disposições relativas à dívida pública municipal;
V – as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
VI – as disposições sobre alterações na legislação tributária do Município para o exercício correspondente;
VII – as disposições finais.

CAPÍTULO II
DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º. As prioridades e metas para o exercício financeiro de 2026, especificadas de acordo com os macroobjetivos a serem estabelecidos no Plano Plurianual 2026-2030, encontram-se detalhadas em anexo à Lei.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS
Art. 3º. Para efeito desta lei, entende-se por:

I – Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
II – Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
III – Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;
IV – Operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
§ 1º - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.
§ 2º - Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função e a subfunção às quais se vinculam, na forma do anexo que integra a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
§ 3º – As categorias de programação de que trata esta Lei serão
identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais.

Art. 4º. Os orçamentos fiscais e da seguridade social compreenderão a programação dos órgãos do Município, suas autarquias, fundos especiais, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista em que o município detenha ou vier a deter a maioria do capital social com direito a voto.

Art. 5º. O projeto de lei orçamentária anual será encaminhado ao Poder Legislativo, conforme estabelecido na Lei Orgânica do Município, e no artigo 22, seus incisos e parágrafo único, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e será composto de:
I – texto da lei;
II – consolidação dos quadros orçamentários;
III – anexos dos orçamentos fiscais e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definitiva desta lei;
IV – anexo do orçamento de investimento das empresas;
V – discriminação da legislação da receita e da despesa, referente aos orçamentos fiscais e da seguridade social.
§ 1º - Integrarão a consolidação dos quadros orçamentários a que se refere o inciso II deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art.

22, inciso III, IV, e parágrafo único da Lei nº 4.320/64, os seguintes demonstrativos:
I – do resumo da estimativa da receita total do Município, por categoria econômica e segundo a origem dos recursos;
II – do resumo da estimativa da receita total do Município, por rubrica e categoria econômica e segundo a origem dos recursos;
III – da fixação da despesa do Município por função e segundo a origem dos recursos;
IV – da fixação da despesa do Município por poderes e órgãos e segundo a origem dos recursos;
V – da receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;
VI – da receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
VII – da receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
VIII – da despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
IX – da despesa fixada para o exercício a que se elabora a proposta;
X – da despesa fixada para o exercício a que se refere à proposta;
XI – da estimativa da receita dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
XII – do resumo geral da despesa dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica, segundo a origem dos recursos;
XIII – das despesas e receitas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, de forma agregada e sintética, evidenciando o déficit ou superávit corrente total de cada um dos orçamentos;
XIV – da contribuição da receita e da despesa por função de governo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente;
XV – da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino nos termos dos artigos 70 e 71 da Lei Federal nº 9.394/96, por órgão, detalhando fontes e valores por programas de trabalho e grupos de despesa;
XVI – de aplicação dos recursos referentes ao Fundo de Manutenção do Ensino Básico – FUNDEB, na forma da legislação que dispõe sobre o assunto;
XVII – do quadro geral da receita dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por rubrica e segundo a origem dos recursos;
XVIII – da descrição sucinta, para cada unidade administrativa, de suas

principais finalidades com a respectiva legislação;
XIX – da aplicação dos recursos de que trata a Emenda Constitucional
nº 25;
XX – da receita corrente líquida com base no art. 1º, parágrafo 1º, inciso
IV da Lei Complementar nº 101/2000;
XXI – da aplicação dos recursos reservados à saúde de que trata a Emenda Constitucional nº 29.

Art. 6º. Na Lei Orçamentária Anual, que apresentará conjuntamente a programação dos orçamentos fiscais e da seguridade social, em consonância com os dispositivos da portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e da Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001, a discriminação da despesa por categoria de programação, e atenderá também o disposto na Portaria STN nº 437/2012, indicando-se, para uma, no seu menor nível de detalhamento:
I – O orçamento a que pertence;
II – o grupo de despesa a que se refere, obedecendo a seguinte classificação:
a) DESPESAS CORRENTES: Pessoal e Encargos Sociais; Juros e Encargos da Dívida; Outras Despesas Correntes.
b) DESPESAS DE CAPITAL: Investimentos; Inversões Financeiras; Amortização e Refinanciamento da Dívida; Outras Despesas de Capital.

CAPÍTULO IV
DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO
Art. 7º. O Projeto de Lei Orçamentária do Município de Penaforte, relativo ao exercício de 2026, deve assegurar o controle social e a transparência na execução do orçamento:
I – o princípio do controle social implica assegurar a todo cidadão a participação na elaboração e no acompanhamento do orçamento;
II – o princípio de transparência implica além da observação do princípio constitucional da publicidade, a utilização dos meios disponíveis para garantir o efetivo acesso dos municipios às informações relativas ao orçamento.
Art. 8º. Será assegurada aos cidadãos a participação no processo de elaboração e fiscalização do orçamento, através da definição das prioridades de investimento de interesse local, mediante regular processo de consulta.

Art. 9º. A estimativa da receita e a fixação da despesa, constantes do Projeto de Lei Orçamentária serão elaboradas a preços correntes do exercício a que se refere.

Art 10. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária serão orientadas no sentido de alcançar superávit primário necessário a garantir uma trajetória de solidez financeira da administração municipal.

Art. 11. Na hipótese de ocorrência das circunstâncias estabelecidas no caput do art. 9º, e no inciso 2 do § 1º do art.31, todos da Lei Complementar nº 101/2000, o Poder Executivo e o Poder Legislativo procederão à respectiva limitação de empenho e de movimentação financeira podendo definir percentuais específicos para o conjunto de projetos, atividades e operações especiais.
§ 1º - exclui do caput desse Artigo as despesas que constituem obrigações constitucionais e legais do município e as despesas destinadas ao pagamento dos serviços da dívida.
§ 2º - no caso de limitação de empenhos e de movimentação financeira de que trata caput deste artigo, buscar-se-á preservar as despesas abaixo hierarquizadas:
I – com pessoal e encargos patronais;
II – com a conservação do patrimônio público, conforme prevê o disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 101/2002;
§ 3º - na hipótese de ocorrência do disposto no caput deste artigo o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que lhe caberá tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.
Art. 12. Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações e adequações de sua estrutura administrativa, desde que sem aumento de despesa, e com o objetivo de modernizar e conferir maior eficiência e eficácia ao poder público municipal.

Art. 13. As adequações orçamentárias que se fizerem necessárias, no transcurso do exercício financeiro de 2026, poderão ser ajustadas, nos ditames do Artigo nº 43 da Lei nº 4.320/64, até o valor previsto para as despesas de 2026, por ato do executivo, e do legislativo nas suas dotações orçamentárias, e dependerá da existência de recursos disponíveis para a despesa e será precedida de justificativa do cancelamento e do reforço dos valores inicialmente fixados na Lei Orçamentária.

Art. 14. Na programação das despesas não poderão ser fixadas despesas, sem que estejam definidas as fontes de recursos.

Art. 15. Observadas as prioridades a que se refere o artigo 2º desta Lei, ou as de créditos adicionais, somente incluirão novos projetos e despesas obrigatórias de duração continuadas a cargo da Administração Direta, das autarquias, dos fundos especiais, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista se:
I – houverem sido adequadamente atendidos todos os que estiverem em andamento;
II – estiverem preservados os recursos necessários à conservação do patrimônio público;
III – estiverem perfeitamente definidas suas fontes de custeio;

IV – os recursos alocados destinarem-se a contrapartidas de recursos federais, estaduais ou de operações de créditos, com objetivo de concluir etapas de uma ação municipal.

Art. 16. É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos orçamentais, de quaisquer recursos do Município, inclusive das receitas próprias das entidades mencionadas no artigo 15, para clubes, associações de servidores e de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura, esporte, fomento de emprego e renda ou que estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.
§ 1º - para habilitar-se ao recebimento de recursos referido no caput, a entidades privadas sem fins lucrativos deverão apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, emitida no exercício 2026 e comprovante de regularidade do mandato da sua diretoria.
§ 2º - as entidades privadas beneficiadas com recursos públicos municipais, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Público com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberão os recursos.
§ 3º - sem prejuízo da observância das condições estabelecidas neste artigo, a inclusão de dotações na Lei Orçamentária e sua execução, dependerão ainda de:
I – publicação, pelo Poder Executivo, de normas a serem observadas na
concessão de auxílio, prevendo-se cláusula de reversão no caso de desvio de finalidade;
II – identificação do beneficiário e do valor transferido no respectivo
convênio.
§ 4º a concessão de beneficio de que trata o caput deste artigo deverá
estar definida em lei específica.

Art. 17. A inclusão na Lei Orçamentária Anual, de transferência de recursos para o custeio de despesas de outros entes da Federação somente poderá ocorrer em situações que envolvam claramente o atendimento de interesses locais, atendidos os dispositivos constantes no artigo 62 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 18. As receitas próprias das entidades mencionadas no artigo 15 serão programadas para atender, preferencialmente, os gastos com pessoal e encargos sociais, juros, encargos e amortização de dívidas, contrapartida de financiamentos e outras despesas de manutenção.

Art. 19. A Lei Orçamentária somente contemplará dotação para investimentos com duração superior a um exercício financeiro se o mesmo estiver contido no Plano de Plurianual ou em lei que autorize sua inclusão.

Art. 20. A Lei Orçamentária conterá dotação para reserva de contingência, constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal, no valor até 1% (um por cento) da receita corrente líquida prevista para o exercício de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL
Art. 21. A Lei Orçamentária garantirá recursos para pagamento da despesa decorrente de débitos refinanciados, inclusive com a previdência social.

Art. 22. O projeto de Lei Orçamentária poderá incluir, na composição da receita total do Município, recursos provenientes de operações de crédito, respeitados os limites estabelecidos no artigo 167, inciso III da Constituição Federal.
Parágrafo único. A Lei Orçamentária Anual deverá conter demonstrativos especificando, por operação de crédito, as dotações a nível de projetos e atividades financiados por estes recursos.

Art. 23. A Lei Orçamentária poderá autorizar a realização de operações de crédito por antecipação de receita, desde que observado o disposto no art. 38, da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS
Art. 24. No exercício financeiro de 2026, as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo observarão as disposições contidas nos artigos 18, 19, 20, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 25. Se a despesa total com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos no art. 19 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, a adoção das medidas de que tratam os parágrafos 3º e 4º do art. 169 da Constituição Federal preservará servidores das Áreas de saúde, educação e assistência social.

Art. 26. Se a despesa de pessoal atingir o nível de que trata o parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar nº 101, de 40 de maio de 2000, a contratação

de hora extra fica restrita a necessidades emergenciais das áreas de saúde e saneamento.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A RECEITA E ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 27. A estimativa da receita levará em consideração, adicionalmente, o impacto de alteração na legislação tributária, observadas a capacidade econômica do contribuinte e a justa distribuição de renda.
§ 1º - Com o objetivo de estimular o desenvolvimento econômico e cultural do Município, o Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei de incentivo ou benefícios de natureza tributária, cuja renúncia de receita poderá alcançar os montantes dimensionados no Anexo de Metas Fiscais, já considerados do resultado primário.
§2º - A parcela de receita orçamentária prevista no caput deste artigo, que decorrer de proposta de alterações na legislação tributária, ainda em tramitação, quando do envio do projeto de Lei Orçamentária Anual à Câmara de Vereadores poderá ser identificada, discriminando-se as despesas cuja execução ficará condicionada à aprovação das respectivas alterações legislativas.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 28. É vedado consignar na Lei Orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

Art. 29. O Poder Executivo realizará estudos visando a definição de sistema de controle de custos e avaliação de resultados das ações de governo.
Parágrafo único**.** A alocação de recursos na Lei Orçamentária Anual será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela sua execução, de modo a evidenciar o custo das ações e propiciar a correta avaliação dos resultados.
Art. 30. Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º, aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

Art. 31. Até trinta dias após a publicação dos orçamentos, o Poder Executivo estabelecerá, através de Decreto, a Programação Financeira e o

Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, nos termos do disposto no artigo 8º da Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 32. O Poder Executivo poderá encaminhar mensagem ao Poder Legislativo para propor modificações na lei do Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias, ao Orçamento Anual e aos Créditos Adicionais.

Art. 33. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 13 de junho de 2025.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO:42285593368

Assinado de forma digital por LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO:42285593368

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO - 2026

Anexo I – Prioridades e Metas

Com base nas demandas da sociedade encaminhadas através de documentos e propostas e no contato direto com as lideranças comunitárias, as ações públicas serão desenvolvidas a partir de prioridades estabelecidas pela administração, de acordo com o grau de coerência apresentado pelas comunidades, os compromissos da Prefeitura e a capacidade de gastos do erário.

Nesse sentido, ficou determinada uma ordem de prioridades, onde os setores sociais seriam os de maior grau de preocupação, sem esquecer, no entanto, as obras de infraestrutura e a melhoria administrativa da Prefeitura.

Educação:
As ações junto ao setor de educação estão sendo orientadas para duas linhas centrais:
a) a ampliação do número de matrículas;
b) a melhoria da qualidade do ensino.

Quanto às matrículas, a redução do déficit ocorrerá com o aumento do número de salas e de professores, bem como com a ampliação da rede escolar até as localidades mais carentes, onde não existe equipamento ou que esteja em estado precário, requerendo recuperação.

Simultaneamente, o ensino deve passar por uma análise que leva à melhoria do currículo, das razões de competência, da reciclagem dos professores e de melhores condições de trabalho, consolidando um sistema educacional que evite o desperdício e forme jovens para o exercício da cidadania.

Nesse sentido, cabe salientar o papel que significa o desempenho do Fundo Municipal do Ensino Básico – FUNDEB, que tem propiciado a melhoria das condições de vida do professor das escolas municipais, cuja dedicação é de suma importância para o fortalecimento da educação no Município.

Saúde e Saneamento:
O trabalho a ser executado pela saúde passa, diretamente, pela questão da municipalização do setor, com a Prefeitura adequando-se às novas possibilidades das Unidades de Saúde e dos equipamentos, no sentido de elevar a capacidade de atendimento à população.
O maior desafio será o enfrentamento à pandemia da Covi19, onde o Poder Público Municipal deve garantir o atendimento universal da população bem como elaborar campanhas de conscientização para práticas que venham a erradicar a transmissão sustentada, tanto na ampliação dos serviços de saúde, vacinação, movimentos sociais bem como na qualificação dos profissionais de saúde.
O sistema Municipal de Saúde deve ser capaz o suficiente para atender as demandas com a ampliação da Rede de Postos de Saúde e a melhoria do atendimento com a contratação de profissionais do setor para operacionalização dos trabalhos.

Será da maior relevância, equacionar problemas de saúde com a redução do número de casos de doenças, com a execução do programa de obras de saneamento, com a negociação de recursos para a rede de esgotamento sanitário e a elevação da capacidade de abastecimento d'água do município, dando continuidade à ação que está se desenvolvendo na Sede e Zona Rural.

Emprego e Renda:
No campo da promoção social, as ações estarão voltadas para a **geração de emprego e renda**, com programas de atividades produtivas, de acordo com a experiência e o conhecimento das famílias.

A Prefeitura deve oferecer os meios para que as pessoas gerem seus próprios meios de sobrevivência, seja através de pequenos negócios de comercialização, de artesanato, de pequenas indústrias ou de confecções caseiras, havendo a possibilidade de financiamento dos próprios instrumentos de trabalho.

Habitação e Urbanismo:
Na área habitacional, as ações a serem desenvolvidas contemplarão os segmentos sociais mais carentes, através da construção de moradias em regime de mutirão e da execução do programa de lotes urbanizados, envolvendo as famílias e associações no processo de construção e controle de obras.

Ações programáticas serão dirigidas aos núcleos urbanos, beneficiando- os com os serviços públicos de limpeza e saneamento básico, objetivando elevar o padrão de urbanização e a qualidade de vida nessas áreas.

Cultura, Meio Ambiente e Turismo:
As ações a serem desenvolvidas por estas áreas deverão estar direcionadas para o amplo aproveitamento destas vantagens comparativas do Município e da região.

Para tal, a ideia que permeia a política para estas áreas compreende, além do investimento da Prefeitura e, pela dimensão das ações a serem desenvolvidas e o interesse comum dos municípios da região, a necessidade também do engajamento de outros municípios circunvizinhos na busca por recursos para

elevar a amplitude dos negócios a serem realizados, beneficiando a todos indistintamente, reduzindo custos e aumentando as oportunidades de apoio a investidores, de modo que a cultura, o meio ambiente e o turismo sejam encarados, compondo um mesmo quadro de ação governamental.

Na área da cultura, o município deve investir basicamente na organização de festas populares e na promoção de eventos que aliem a difusão da arte e da criação de forma que a divulgação do nome do município conste no cenário estadual como referência.

Com referência ao meio ambiente, salta aos olhos a necessidade objetiva do controle das ocupações dos pontos potencialmente exploráveis, preservando o *habitat* natural e criando condições legais para que o município possa exercer, de forma efetiva, a fiscalização.

No campo do turismo, é fundamental que se unifiquem as políticas da região, ensejando a que os visitantes tenham mais alternativas de permanência e possam ser os principais divulgadores da beleza natural do município.

As ações, neste sentido, estarão voltadas principalmente para a consolidação da infraestrutura turística regional e a promoção das razões que estimulem à vinda de visitantes para o município.

Administração e Finanças:

Deverá ser especialmente contemplado o processo de reforma e modernização administrativa, de modo a reduzir o custo operacional da máquina, otimizando a aplicação dos recursos financeiros em projetos de interesse social.

A administração das finanças municipais estará caracterizada pela implantação de programa de justiça fiscal e pelo rigor na aplicação dos recursos arrecadados.

Mediante o estímulo ao uso da informática, serão modernizados os sistemas de arrecadação e fiscalização e agilizadas a cobrança dos débitos inscritos na dívida ativa.

A racionalização administrativa nas áreas de prestação de serviços, administração de pessoal e administração de materiais impõe-se como condição para aplicação eficiente dos recursos públicos.

Atendendo as necessidades objetivas de controle dos próprios municipais à área da administração patrimonial, a Prefeitura deverá cadastrar e implantar um moderno sistema de gerência de todos os bens móveis e imóveis do Município.

SUMÁRIO

· ANEXO DE METAS FISCAIS
1 – METAS ANUAIS
Receitas, Despesas, Resultado Nominal e Resultado Primário
2 – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS
Comparação entre resultados estimados e realizados -2024
2.A – Detalhamento da receita realizada em 2024
3 – DEMONSTRATIVO DE METAS ANUAIS
Comparativo com períodos anteriores
3.A – Memória e Metodologia de Cálculo
4 – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
5 –DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DE RENÚNCIA DE RECEITA E DA EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADA
6 – AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
· ANEXO DOS RISCOS FISCAIS

ANEXO DE METAS FISCAIS – 2026

1. METAS ANUAIS

ANO	METAS DE RECEITA	METAS DE DESPESA			METAS DE RESULTADO PRIMÁRIO	METAS DE RESULTADO NOMINAL
		Despesa Comum	Dívida Pública			
			Amortização	*Serviço*		
2025	57.000.000,00	55.847.000,00	1.120.000,00	33.000,00	100.000,00	1.800.000,00
2026	58.140.000,00	56.963.940,00	1.142.400,00	33.660,00	102.000,00	1.836.000,00
2027	59.302.800,00	58.103.218,80	1.165.248,00	34.333,20	104.040,00	1.872.720,00

ANEXO DE METAS FISCAIS - 2026

2 – AVALIAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS METAS

METAS DE DESPESA															
ANO	***Metas de Receita***			***Despesa Comum***			***Dívida Pública***			***Metas de Resultado Primário***			***Metas de Resultado Nominal***		
	Est.	***Rel***	***Alc.%***	***Est.***	***Rel***	***Alc.%***	***Est.***	***Rel***	***Alc.%***	***Est.***	***Rel***	***Alc.%***	***Est.***	***Rel***	***Alc. %***
2024	48.380.000,00	52.092.225,20	107,67	47.622.646,29	106.162.505,59	222,92	757.353,71	757.353,71	100,00	92.000,00	1.547.745,04	1682,33	8.471.000,00	1.731.734,30	20,44
Nomenclatura:															
Est. = Estimado															
Rel. = Realizado															
Alc. = Alcançado															

ANEXO DE METAS FISCAIS – 2026

3 – DEMONSTRATIVO DAS METAS ANUAIS

COMPARATIVO COM PERÍODOS ANTERIORES

RECEITAS	Exercício	Exercício	Exercício	**Exercício (Estimativa)**	Exercício (Estimativa)	Exercício (Estimativa)
R$	2022	2023	2024	**2025**	2025	2026
Correntes	39.297.018,69	43.873.048,23	50.086.725,20	**56.735.000,00**	57.869.700,00	59.027.094,00
Capital	1.203.675,11	1.255.909,00	2.005.500,00	**265.000,00**	270.300,00	275.706,00
TOTAL	40.500.693,80	45.128.957,23	52.092.225,20	**57.000.000,00**	58.140.000,00	59.302.800,00

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM ALIENAÇÃO DE ATIVOS

O Município não alienou nenhum ativo em 2024, nem tão pouco até a presente data do transcorrer deste exercício de 2025, portanto deixa de apresentar a destinação de recursos obtidos com essa fonte.

ANEXO DE METAS FISCAIS - 2026

MÉTODO DE CÁLCULO DAS PROJEÇÕES

A PROJEÇÃO DA RECEITA SEGUIU OS SEGUINTES CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO:

· POPULAÇÃO - 2%

· PIB - 2%
· AÇÃO DA ADM. MUNICIPAL-25 % ISS
·AÇÃO DA ADM. MUNICIPAL-25 % IPTU
·AÇÃO DA ADM. MUNICIPAL-25 % Dívida Ativa
·AÇÃO DA ADM. MUNICIPAL-10 % ITBI

ANEXO DE METAS FISCAIS - 2026

4 – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

PL = (B + D) – (O)

ANO	**Bens**	**Direitos**	**Obrigações**	**Patrimônio Líquido**
2022	18.764.460,10	9.561.165,83	29.402.470,87	-1.076.844,94
2023	20.824.142,08	9.797.942,95	14.373.456,90	16.248.628,13
2024	23.442.610,80	10.547.546,88	28.887.802,61	5.102.355,07

ANEXO DE METAS FISCAIS - 2026

5 – DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DE RENÚNCIA DE RECEITA E DA EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADA

Não projetamos para o Exercício de 2026 nenhuma nova ação governamental que implique em "RENÚNCIA DE RECEITA", e nem visualizamos, até este momento, expansão de despesa de caráter obrigatória e continuada.

ANEXO DE METAS FISCAIS - 2026

6 – AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME

O Município não possui regime próprio de previdência social é signatário do Regime Geral da Previdência Social.

ANEXO DE RISCOS FISCAIS – 2026

EVENTOS			**VALOR PREVISTO PARA 2026**
Aumento Permanente da Receita			1.140.000,00
(-) Transferências Constitucionais			0,00
(-) Transferências ao FUNDEB			0,00
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)			1.140.000,00
Redução Permanente de Despesa (II)			0,00
Margem Bruta (III) = (I+II)			1.140.000,00
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)			798.000,00
Novas DOCC			798.000,00
Novas DOCC geradas por PPP			0,00
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)			342.000,00
PASSIVOS CONTINGENTES		**PROVIDÊNCIAS**	
Descrição	**Valor**	**Descrição**	**Valor**
Demandas Judiciais	480.000,00	Limitação do Empenho	120.000,00
	-	Abertura de Crédito Adicional a partir da utilização da reserva de contingência	360.000,00
TOTAL	**480.000,00**	**TOTAL**	**480.000,00**
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		**PROVIDÊNCIAS**	
Descrição	**Valor**	**Descrição**	**Valor**
Crescimento do Nível de Inadimplência Tributária	1.200.000,00	Intensificar o Programa de Cobrança da Dívida Ativa	1.200.000,00
Aumento do Índice de Sonegação Fiscal	980.000,00	Intensificar Operação Fiscal ISSQN	800.000,00
Aumento Permanente da Receita	1.140.000,00	Intensificar Programa "Regularização IPTU e ITBI"	680.000,00
Receita da Dívida Ativa Inferior à Prevista	1.800.000,00	Limitar despesas para compra de material permanente, não iniciar novos projetos e redução no custo de programas de manutenção em microatividades, que não afetam os serviços à comunidade.	2.440.000,00
TOTAL	**5.120.000,00**	**TOTAL**	**5.120.000,00**
TOTAL DOS RISCOS FISCAIS	**5.600.000,00**	**ESTIMATIVA DO VALOR DAS PROVIDÊNCIAS**	**5.600.000,00**

Publicado por:
Jordan Carlos Ferreira Gomes
Código Identificador:7B6D9BD4

