SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 22 de Outubro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO XV | Nº 3573

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 BARBALHA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL

DECRETO Nº 21.06.001, DE 21 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE O EXPEDIENTE NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES INTEGRANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DA FORMA QUE INDICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA/CE, no uso de suas atribuições legais, em consonância com na Lei Orgânica do Município de Barbalha/CE,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o funcionamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal no ano de 2024;

CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 05.02.001/2024, o qual disciplina os pontos facultativo do ano de 2024;

CONSIDERANDO que o dia 24 de junho é a data em que se comemora o nascimento de São João Batista, portanto o Dia de São João, ocorrendo os festejos em comemoração no dia anterior, dia 23 de junho, que este ano cairá em um domingo;

RESOLVE:
Art. 1º Fica DECRETADO Ponto Facultativo nesta segunda-feira, 24 de junho do corrente ano, Dia de São João.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, em 21 de junho de 2024.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Barbalha/CE

Publicado por:
Ézera Cruz Silva Alencar Pinheiro
Código Identificador:F534CE7E

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO DÉCIMO NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 19.07.02/2023/SMS/FMS/SUS QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE BARBALHA, ATRAVÉS DE SUA SECRETARIA DE SAÚDE E O HOSPITAL DO CORAÇÃO DO CARIRI.

O contrato que ora se aditiva, tem por objeto integrar o Hospital no Sistema Único de Saúde – SUS e definir a sua inserção na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde, visando à garantia da atenção integral à saúde dos munícipes que integram a região e o marco de saúde na qual o HOSPITAL está inserido, conforme Tabela Unificada do Sistema Único de Saúde, nos termos do Edital de Chamada Pública nº. 001/2023 SMS/FMS/SUS, Programação Pactuada Integrada – PPI e dentro das condições qualitativas e quantitativas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde no Plano Operativo Assistencial - POA.O presente aditivo contratual visa acrescer ao valor do contrato, o repasse do Fundo Nacional de Saúde - FNS ao Fundo Municipal de Saúde - FMS, destinado a assistência financeira complementar da União ao cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras que sejam vinculados contratualmente ao Contratado, relativo a parcela do mês de SETEMBRO de 2024.O presente instrumento encontra respaldo na Portaria GM/MS nº. 5.424, de 24 de setembro de 2024 e será regido pelas disposições da Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e legislação posterior, especialmente nos ditames do art. 65, inciso II, alínea *"d"*, da Lei supra mencionada.
As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, obedecendo o que diz o art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, **ACORDAM** em acrescer ao orçamento global do contrato,

os recursos provenientes da Assistência Financeira Complementar da União ao pagamento do Piso Salarial Nacional da Enfermagem, nos termos estabelecidos no Ofício CORAC/SMS nº. 131/2024 e na Portaria GM/MS nº. 5.424, de 24 de setembro de 2024, concernente à parcela do mês de SETEMBRO de 2024, no montante em parcela única de R$ 177.290,04 (Cento e setenta e sete mil, duzentos e noventa reais e quatro centavos), devendo ser destinado especificamente ao pagamento do complemento salarial do Piso Nacional da Enfermagem, dos profissionais, enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras que pertençam aos quadros funcionais do contratado. Os valores e montantes previstos neste termo aditivo, não serão considerados para fins de alcance das metas qualitativas e quantitativas fixadas pela Secretaria de Saúde no Plano Operacional Assistencial - POA, nem tão pouco para quaisquer critérios, requisitos e demais metas previstas no Contrato original. O Contratado deverá prestar contas da aplicação dos recursos de que trata este aditivo de forma individualizada, com a apresentação dos comprovantes de efetivo pagamento, aos profissionais da enfermagem, do piso salarial nacional da categoria, devendo se destacado, em folha de pagamento, o montante destinado a complementação da União.
A prestação de contas especificada no item anterior comporá o Relatório Anual de Gestão (RAG)
O repasse dos recursos atinentes a Assistência Financeira Complementar da União ao Piso Salarial da Enfermagem, deverão ocorrer por conta de dotação orçamentária específica, abaixo especificada:
Unidade gestora: 08
Unidade orçamentária: 0800
Projeto atividade: 10 302 0113 2.106.0000
Fonte de recurso: 160500000
Para o recebimento dos recursos previstos neste aditivo, o Contratado deverá destinar conta bancária específica, a fim de facilitar a prestação de contas de sua aplicação.
O repasse dos recursos de que trata este aditivo não constituíram, sob nenhuma hipótese, comprovação de vínculo trabalhista entre os profissionais do Contratado e o Município. As demais cláusulas e condições insertas no instrumento contratual original permanecem inalteradas, exceto as que foram alteradas pelos aditivos subsequentes.
Os valores e montantes previstos neste termo aditivo, não serão considerados para fins de alcance das metas qualitativas e quantitativas fixadas pela Secretaria de Saúde no Plano Operacional Assistencial - POA, nem tão pouco para quaisquer critérios, requisitos e demais metas previstas no Contrato original. O repasse dos recursos de que trata este aditivo não constituíram, sob nenhuma hipótese, comprovação de vínculo trabalhista entre os profissionais do Contratado e o Município. As demais cláusulas e condições insertas no instrumento contratual original permanecem inalteradas, exceto as que foram alteradas pelos aditivos subsequentes. O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, especialmente do Art. 65, inciso I, alinea b.
Signatários: Paulo Marcio Sampaio Filgueira e Dalphene Santana Saraiva.

Data de Assinatura do Aditivo: 17 de Outubro de 2024.

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:9984767B

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO VIGÉSIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 19.07.03/2023/SMS/FMS/SUS QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE BARBALHA, ATRAVÉS DE SUA SECRETARIA DE SAÚDE E O HOSPITAL MATERNIDADE SANTO ANTÔNIO.

O contrato que ora se aditiva, tem por objeto integrar o Hospital no Sistema Único de Saúde – SUS e definir a sua inserção na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde, visando à garantia da atenção integral à saúde dos munícipes que integram a região e o marco de saúde na qual o HOSPITAL está inserido, conforme Tabela Unificada do Sistema Único de Saúde, nos termos do Edital de Chamada Pública nº. 001/2023 SMS/FMS/SUS, Programação Pactuada Integrada – PPI e dentro das condições qualitativas e quantitativas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde no Plano Operativo Assistencial - POA.O presente aditivo contratual visa acrescer ao valor do contrato, o repasse do Fundo Nacional de Saúde - FNS ao Fundo Municipal de Saúde - FMS, destinado a assistência financeira complementar da União ao cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras que sejam vinculados contratualmente ao Contratado, relativo a parcela do mês de SETEMBRO/2024.O presente instrumento encontra respaldo na Portaria GM/MS nº. 5.424, de 24 de setembro de 2024 e será regido pelas disposições da Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e legislação posterior, especialmente nos ditames do art. 65, inciso II, alínea *"d"*, da Lei supra mencionada.As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, obedecendo o que diz o art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, **ACORDAM** em acrescer ao orçamento global do contrato, os recursos provenientes da Assistência Financeira Complementar da União ao pagamento do Piso Salarial Nacional da Enfermagem, nos termos estabelecidos no Ofício CORAC/SMS nº. 132/2024 e na Portaria GM/MS nº. 5.424, de 24 de setembro de 2024, concernentes a parcela do mês de setembro de 2024, no montante em parcela única de R$ 266.099,57 (Duzentos e sessenta e seis mil, noventa e nove reais e cinquenta e sete centavos), devendo ser destinado especificamente ao pagamento do complemento salarial do Piso Nacional da Enfermagem, dos profissionais, enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras que pertençam aos quadros funcionais do contratado.Os valores e montantes previstos neste termo aditivo, não serão considerados para fins de alcance das metas qualitativas e quantitativas fixadas pela Secretaria de Saúde no Plano Operacional Assistencial - POA, nem tão pouco para quaisquer critérios, requisitos e demais metas previstas no Contrato original. O Contratado deverá prestar contas da aplicação dos recursos de que trata este aditivo de forma individualizada, com a apresentação dos comprovantes de efetivo pagamento, aos profissionais da enfermagem, do piso salarial nacional da categoria, devendo se destacado, em folha de pagamento, o montante destinado a complementação da União.
A prestação de contas especificada no item anterior comporá o Relatório Anual de Gestão (RAG)
O repasse dos recursos atinentes a Assistência Financeira Complementar da União ao Piso Salarial da Enfermagem, deverão ocorrer por conta de dotação orçamentária específica, abaixo especificada:
Unidade gestora: 08
Unidade orçamentária: 0800
Projeto atividade: 10 302 0113 2.106.0000
Fonte de recurso: 160500000
Para o recebimento dos recursos previstos neste aditivo, o Contratado deverá destinar conta bancária específica, a fim de facilitar a prestação de contas de sua aplicação.
O repasse dos recursos de que trata este aditivo não constituíram, sob nenhuma hipótese, comprovação de vínculo trabalhista entre os profissionais do Contratado e o Município.As demais cláusulas e condições insertas no instrumento contratual original permanecem inalteradas, exceto as que foram alteradas pelos aditivos subsequentes.
Os valores e montantes previstos neste termo aditivo, não serão considerados para fins de alcance das metas qualitativas e quantitativas fixadas pela Secretaria de Saúde no Plano Operacional Assistencial - POA, nem tão pouco para quaisquer critérios, requisitos e demais metas previstas no Contrato original. O repasse dos recursos de que trata este aditivo não constituíram, sob nenhuma hipótese, comprovação de vínculo trabalhista entre os profissionais do Contratado e o Município. As demais cláusulas e condições insertas no instrumento contratual original permanecem inalteradas, exceto as que foram alteradas pelos aditivos subsequentes. O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, especialmente do Art. 65, inciso I, alinea b.
Signatários: ***PAULO MARCIO SAMPAIO FILGUEIRA E DALPHENE SANTANA SARAIVA.***

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 17 DE OUTUBRO DE 2024.

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:64C51D38

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO VIGÉSIMO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 19.07.01/2023/SMS/FMS/SUS QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE BARBALHA, ATRAVÉS DE SUA SECRETARIA DE SAÚDE E O HOSPITAL MATERNIDADE SÃO VICENTE DE PAULO.

O contrato que ora se aditiva, tem por objeto integrar o Hospital/Entidade de Saúde no Sistema Único de Saúde – SUS e definir a sua inserção na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde, visando à garantia da atenção integral à saúde dos munícipes que integram a região e o marco de saúde na qual o HOSPITAL/ENTIDADE DE SAÚDE está inserido, conforme Tabela Unificada do Sistema Único de Saúde, nos termos do Edital de Chamada Pública nº. 001/2023 SMS/FMS/SUS, Programação Pactuada Integrada – PPI e dentro das condições qualitativas e quantitativas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde no Plano Operativo Assistencial - POA. O presente aditivo contratual visa acrescer ao valor do contrato, o repasse do Fundo Nacional de Saúde - FNS ao Fundo Municipal de Saúde - FMS, destinado a assistência financeira complementar da União ao cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras que sejam vinculados contratualmente ao Contratado, relativo a parcela do mês de SETMEBRO/2024.O presente instrumento encontra respaldo na Portaria GM/MS nº. 5.424, de 24 de setembro de 2024 e será regido pelas disposições da Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e legislação posterior, especialmente nos ditames do art. 65, inciso II, alínea *"d*", da Lei supra mencionada.As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, obedecendo o que diz o art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, **ACORDAM** em acrescer ao orçamento global do contrato, os recursos provenientes da Assistência Financeira Complementar da União ao pagamento do Piso Salarial Nacional da Enfermagem, nos termos estabelecidos no Ofício CORAC/SMS nº. 130/2024 e na Portaria GM/MS nº. 5.424, de 24 de setembro de 2024, concernente à parcela do mês de SETEMBRO de 2024, no montante em parcela única de RS 827.987,73 (Oitocentos e vinte e sete mil, novecentos e oitenta e sete reais e setenta e três centavos), devendo ser destinado especificamente ao pagamento do complemento salarial do Piso Nacional da Enfermagem, dos profissionais, enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras que pertençam aos quadros funcionais do contratado.Os valores e montantes previstos neste termo aditivo, não serão considerados para fins de alcance das metas qualitativas e quantitativas fixadas pela Secretaria de Saúde no Plano Operacional Assistencial - POA, nem tão pouco para quaisquer critérios, requisitos e demais metas previstas no Contrato original.
O Contratado deverá prestar contas da aplicação dos recursos de que trata este aditivo de forma individualizada, com a apresentação dos comprovantes de efetivo pagamento, aos profissionais da enfermagem, do piso salarial nacional da categoria, devendo se destacado, em folha de pagamento, o montante destinado a complementação da União.A prestação de contas especificada no item anterior comporá o Relatório Anual de Gestão (RAG). O repasse dos recursos atinentes a Assistência Financeira Complementar da União ao Piso Salarial da Enfermagem, deverão ocorrer por conta de dotação orçamentária específica, abaixo especificada:
Unidade gestora: 08
Unidade orçamentária: 0800
Projeto atividade: 10 302 0113 2.106.0000
Fonte de recurso: 160500000
Para o recebimento dos recursos previstos neste aditivo, o Contratado deverá destinar conta bancária específica, a fim de facilitar a prestação de contas de sua aplicação.
O repasse dos recursos de que trata este aditivo não constituíram, sob nenhuma hipótese, comprovação de vínculo trabalhista entre os profissionais do Contratado e o Município.As demais cláusulas e condições insertas no instrumento contratual original permanecem inalteradas, exceto as que foram alteradas pelos aditivos subsequentes. Os valores e montantes previstos neste termo aditivo, não serão considerados para fins de alcance das metas qualitativas e quantitativas fixadas pela Secretaria de Saúde no Plano Operacional Assistencial - POA, nem tão pouco para quaisquer critérios, requisitos e demais metas previstas no Contrato original. O repasse dos recursos de que trata este aditivo não constituíram, sob nenhuma hipótese, comprovação de vínculo trabalhista entre os profissionais do Contratado e o Município. As demais cláusulas e condições insertas no instrumento contratual original permanecem inalteradas, exceto as que foram alteradas pelos aditivos subsequentes. O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, especialmente do Art. 65, inciso I, alinea b. **Signatários:** ***PAULO MARCIO SAMPAIO FILGUEIRA E JULIANA DEYSE GONÇALVES NOGUEIRA. DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 17 DE OUTUBRO DE 2024.***

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:79B0D2FC

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DÉCIMO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 01.08.09/2023/SMS/FMS/SUS QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE BARBALHA, ATRAVÉS DE SUA SECRETARIA DE SAÚDE E A CLINIRIM - CLÍNICA DE DOENÇAS RENAIS DE BARBALHA S/S LTDA.

O contrato que ora se aditiva, tem por objeto a execução de serviços referentes ao (s) Grupo (s) Sub-grupo (s) Forma de Organização de Procedimentos de Média e Alta Complexidade em PROCEDIMENTO COM FINALIDADE DIAGNOSTICA – DIAGNOSTICO EM LABORATORIO CLINICO, PROCEDIMENTOS CLINICOS – CONSULTAS/ ATENDIMENTOS/ ACOMPANHAMENTO, TRATAMENTO EM NEFROLOGIA, PROCEDIMENTO CIRURGICO – CIRURGIA EM NEFROLOGIA, ORTESE, PROTESES E MATERIAIS ESPECIAIS - ORTESE, PROTESES E MATERIAIS ESPECIAIS RELACIONADOS AO ATO CIRURGICO**,** conforme Tabela Unificada do Sistema Único de Saúde, nos termos do Edital de Chamamento Público Nº 001/2023 – SMS/FMS, a serem prestados pela CONTRATADA aos usuários do Sistema Único de Saúde, dentro das condições qualitativas e quantitativas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), conforme Programação Pactuada Integrada e Termo de Compromisso de Prestação de Serviços em Saúde.O presente aditivo contratual visa acrescer ao valor do contrato, o repasse do Fundo Nacional de Saúde - FNS ao Fundo Municipal de Saúde - FMS, destinado a assistência financeira complementar da União ao comprimento do Piso Salarial Nacional de Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de enfermagem e parteiras que sejam vinculados contratualmente ao Contratado, relativo à parcela do mês de SETEMBRO/2024.O presente instrumento encontra respaldo na Portaria GM/MS nº. 5.424, de 24 de setembro de 2024 e será regido pelas disposições da Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e legislação posterior, especialmente nos ditames do art. 65, inciso II, alínea *"d*", da Lei supra mencionada.As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, obedecendo o que diz o art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, **ACORDAM** em acrescer ao orçamento global do contrato, os recursos provenientes da Assistência Financeira Complementar da União ao pagamento do Piso Salarial Nacional da Enfermagem, nos termos estabelecidos no Ofício CORAC/SMS nº. 135/2024 e na Portaria GM/MS nº. 5.424, de 24 de setembro de 2024, concernente à parcela do mês de SETEMBRO de 2024, no montante em parcela única de RS 24.932,34 (Vinte e quatro mil, nove mil, quinhentos e sessenta e oito reais e dezessete centavos), devendo ser destinado especificamente ao pagamento do complemento salarial do

Piso Nacional da Enfermagem, dos profissionais, enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras que pertençam aos quadros funcionais do contratado. Os valores e montantes previstos neste termo aditivo, não serão considerados para fins de alcance das metas qualitativas e quantitativas fixadas pela Secretaria de Saúde no Plano Operacional Assistencial - POA, nem tão pouco para quaisquer critérios, requisitos e demais metas previstas no Contrato original. O Contratado deverá prestar contas da aplicação dos recursos de que trata este aditivo de forma individualizada, com a apresentação dos comprovantes de efetivo pagamento, aos profissionais da enfermagem, do piso salarial nacional da categoria, devendo se destacado, em folha de pagamento, o montante destinado a complementação da União.A prestação de contas especificada no item anterior comporá o Relatório Anual de Gestão (RAG)
O repasse dos recursos atinentes a Assistência Financeira Complementar da União ao Piso Salarial da Enfermagem, deverão ocorrer por conta de dotação orçamentária específica, abaixo especificada:
Unidade gestora: 08
Unidade orçamentária: 0800
Projeto atividade: 10 302 0113 2.106.0000
Fonte de recurso: 160500000 .
Para o recebimento dos recursos previstos neste aditivo, o Contratado deverá destinar conta bancária específica, a fim de facilitar a prestação de contas de sua aplicação.
O repasse dos recursos de que trata este aditivo não constituíram, sob nenhuma hipótese, comprovação de vínculo trabalhista entre os profissionais do Contratado e o Município. As demais cláusulas e condições insertas no instrumento contratual original permanecem inalteradas, exceto as que foram alteradas pelos aditivos subsequentes. Os valores e montantes previstos neste termo aditivo, não serão considerados para fins de alcance das metas qualitativas e quantitativas fixadas pela Secretaria de Saúde no Plano Operacional Assistencial - POA, nem tão pouco para quaisquer critérios, requisitos e demais metas previstas no Contrato original. O repasse dos recursos de que trata este aditivo não constituíram, sob nenhuma hipótese, comprovação de vínculo trabalhista entre os profissionais do Contratado e o Município. As demais cláusulas e condições insertas no instrumento contratual original permanecem inalteradas, exceto as que foram alteradas pelos aditivos subsequentes. O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, especialmente do Art. 65, inciso I, alinea b. **Signatários:** ***PAULO MARCIO SAMPAIO FILGUEIRA E ADRIANO PARENTE BLUHM. DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 17 DE OUTUBRO DE 2024.***

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:F8082DC0

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA

PORTARIA N.º 14.10.001/2024 De 14 de outubro de 2024.
O Secretário de Saúde do Município de Barbalha, Estado do Ceará, Paulo Marcio Sampaio Filgueira**,** no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º- Conceder ao Sr. **Lucas Mauricio da Silva Santos**, Motorista, portador do CPF: 001.297.463-39 02 (duas) diárias para a cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, nos dias 16 e 17 de outubro de 2024, no valor de R$ 220,00 (duzentos e vinte reais), totalizando R$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais) com o objetivo de pegar paciente de alta após realizar Tratamento Fora de Domicílio em hospital de referência do Estado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 14 de outubro de 2024.

PAULO MARCIO SAMPAIO FILGUEIRA
Secretário Municipal De Saúde

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:78A318B6

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA

PORTARIA N.º 09.10.012/2024 09 de outubro de 2024.

O Secretário de Saúde do Município de Barbalha, Estado do Ceará, Paulo Marcio Sampaio Filgueira**,** no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:
Art. 1º- Conceder ao Sr. **Jânio Saraiva de Sousa**, agente administrativo, portador do CPF: 215.016.718-20, 02 (duas) diárias para a cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, nos dias 13 e 14 de outubro de 2024, no valor de R$ 220,00 (duzentos e vinte reais), totalizando R$440,00 (quatrocentos e quarenta reais), com o objetivo de fazer a retirada de itens judicializados agendados para o dia 14 de outubro e de formulas para as crianças atendidas pelo Programa Alergia a Proteína do Leite de Vaca do Estado.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 09 de outubro de 2024.

PAULO MARCIO SAMPAIO FILGUEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:167A1117

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA

PORTARIA N.º 11.10.001/2024 De 11 de outubro de 2024.
O Secretário de Saúde do Município de Barbalha, Estado do Ceará, Paulo Marcio Sampaio Filgueira**,** no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º- Conceder ao Sr. **Lucas Mauricio da Silva Santos**, Motorista, portador do CPF: 001.297.463-39 02 (duas) diárias para a cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, nos dias 14 e 15 de outubro de 2024, no valor de R$ 220,00 (duzentos e vinte reais), totalizando R$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais) com o objetivo de conduzir paciente que irá realizar Tratamento Fora de Domicílio em hospital de referência do Estado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 11 de outubro de 2024.

PAULO MARCIO SAMPAIO FILGUEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:FF60110F

SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS
AVISO DE RETIFICAÇÃO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.10.09.01

Aviso de Retificação – Dispensa de Licitação Nº 2024.10.09.01. A Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Barbalha torna público, para conhecimento dos interessados que no Aviso de **Contratação Direta** nº 2024.10.09.1, corrige-se a Secretaria. Onde se lê: "Secretaria de Educação", leia-se: "Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos". Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (88) 3532-2459.

Barbalha/CE, 21 de outubro de 2024,

MOISES SOUZA DOMINGOS –
Agente de Contratação do Município.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:2CE435E2

SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21.10.01/2024

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, através da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos, torna público o Extrato da Ata de Registro de Preços nº 21.10.01/2024, oriunda do Processo de Dispensa de Licitação nº 2024.10.09.01, do tipo menor valor global. **VALIDADE**: 12 (doze) meses. **DATA DA ASSINATURA**: 21 de outubro de 2024. **ÓRGÃO GERENCIADOR**: Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos. **ÓRGÃO PARTICIPANTE**: Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos. **OBJETO**: Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços a serem prestados na locação com montagem e desmontagem de estruturas de som, palco, iluminação, painel de projeção e grid destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos do Município de Barbalha/CE, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com a proposta de preços da licitante vencedora. **EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS**: **CEARENSE SERVICOS E CONSTRUCOES LTDA,** inscrita no CNPJ nº 02.809.266/0001-05, no valor global de R$ 30.000,00 (trinta mil reais)**. ASSINA PELO ÓRGÃO GERENCIADOR**: Francisco Sandoval Barreto de Alencar. **ASSINA PELA LICITANTE/VENCEDORA**: Edcarlos Gomes Rolim.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:E698B16C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 017/2024-INEX

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES - EXTRATO DECONTRATO.2024.10.21.01-INEX.Órgão Contratante:**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**; Contratada:**Maria Raissa Barbosa da Silva,**inscrita noCPF sob o Nº**045.802.364-75**.**Valor Mensal do Aluguel** R$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais), Dotação Orçamentária 08.02.0824408122.044 GESTÃO DO PROG. BOLSA FAMÍLIA/IGDPBF3.3.90.36.00.00.00 – Outros Serv Terceiros - Pessoa Física. Vigência do Contrato: 12 (doze) meses. Processo **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 017/2024**. Objeto LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO CADASTRO ÚNICO (CADÚNICO) NO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES.

PAULO ROBERTO ALVES DE SOUZA -
Secretário de Assistência Social e Trabalho-

Data da assinatura: 21 de outubro de 2024.

Publicado por:
Patricia de Souza Barreto Arrais
Código Identificador:FFFD4935

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO

A **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO** do município de Ereré, torna público o extrato do Aditivo ao Contrato 2021.11.19.01-SEINFRA decorrente do processo licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº TP-002/2021-SEINFRA, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE **PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO EM DIVERSAS RUAS LOCALIZADAS NA ZONA URBANA**, DESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, CONFORME PLANILHAS DE ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, MEMORIAL DE CÁLCULO, COMPOSIÇÃO DE B.D.I, COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS, MEMORIAL DESCRITIVO E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART.**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO.**CONTRATADO(A)**: CK CONSTRUTORA E SERVICOS EIRELI.**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 180 DIAS DA DATA DE ASSINATURA.**ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** CARLOS KLEBER DE SOUSA CHAVES.**ASSINA PELA CONTRATANTE:** CARLOS HENRIQUE PESSOA DE SOUZA.

Publicado por:
Antônio Freire Bessa
Código Identificador:55401E70

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 031/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

DECRETA O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Groaíras;
CONSIDERANDOo Decreto N° 029/2024, de 17 de julho de 2024, que fica revogado.

DECRETA:
Art. 1º - O expediente, no âmbito da Administração Pública Municipal, retorna ao seu horário normal:

8h às 12h e 14h às 17h (segunda à quinta-feira)
8h às 13h (sexta-feira)
Art. 2° - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 22 de outubro de 2024.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, em 21 de outubro de 2024.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:489D3C40

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 298/SMS/2024

Autoriza pagamento de diária aos servidores do Município e adota outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 2-A, da Lei Municipal nº 744/2018, de 11 de maio de 2018, que foi alterado pela Lei Municipal N° 833/2021, de 24 de agosto de 2021, que define os valores das diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências;

Considerando a previsão expressa do Art. 1°, § 5°, que trata do pagamento integral da diária aos agentes políticos municipais nos deslocamentos fora da Região Metropolitana de Sobral;

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **FRANCISCO MARLEI MELO**, RG 141144287, CPF: 532.683.893-34, Hospital Maternidade Joaquim Guimarães, ½ (meia) diária no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), para fazer face às despesas de estadia na cidade de Fortaleza –CE no dia 21 de outubro de 2024 para levar os pacientes Antonia mesquita Maciel para Leiria de andrade, Maria Edivanda melo para Walter cantidio, Maria auxiliadora Martins amorim para clinica maraponga, Selma Lopes ribeiro para HGF.

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

Registre-se, publique-se, notifique-se e cumpra-se.

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS/ 21 de outubro de 2024

RITA DE CÁSSIA LOPES MATOS
Secretária de Saúde
Portaria 03/2021

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:7CA19E6F

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº299/SMS/2024

Autoriza pagamento de diária aos servidores do Município e adota outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 2-A, da Lei Municipal nº 744/2018, de 11 de maio de 2018, que foi alterado pela Lei Municipal N° 833/2021, de 24 de agosto de 2021, que define os valores das diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e da outras providências;

Considerando a previsão expressa do Art. 1°, § 5°, que trata do pagamento integral da diária aos agentes políticos municipais nos deslocamentos fora da Região Metropolitana de Sobral;

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao S.r. **ARLANDO MENDES LIRA**, RG **20071176130**, CPF: **072.101.253-10**, Hospital Maternidade Joaquim Guimarães ½ (meia) diária no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), para fazer face às despesas de estadia na cidade de Fortaleza – CE, no dia 22 de outubro para levar os pacientes Eridan chaves farias para Walter cantidio, Eduviges lira melo para ICC , Ana celia Franklin de brito para HGF, Andre elves de sales santos HGF.

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

Registre-se, publique-se, notifique-se e cumpra-se.

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS/CE, em 21 de outubro de 2024.

RITA DE CÁSSIA LOPES MATOS
Secretária de Saúde
Portaria 03/2021

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:286613B9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ –PREFEITURA MUNICIPAL DEGUARACIABA DO NORTE– Título:AVISO DE HOMOLOGAÇÃOE ADJUDICAÇÃODE LICITAÇÃO–Unidade Administrativa:Secretaria deEducação e Cultura–Processo Originário:CONCORRÊNCIAELETRÔNICA nºCP009/2024-SEDUC– Objeto:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA ESPORTIVA NA ESCOLA LUIS GONZAGA LOPES, NA LOCALIDADE DE CRUZ DAS ALMAS, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE-CE.– Espécie:Homologaçãoe Adjudicaçãodo resultado do julgamento do respectivo processo licitatório–Licitante:AVILA CONSTRUÇÕES E SERVICOS LTDA– CNPJ Nº26.721.727/0001-51– ValorGlobal:R$ 839.547,84 (oitocentos e trinta e nove mil quinhentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos).–Data da Homologação/Adjudicação:21/10/2024–Fundamentação Legal:IncisoIV, art.71, Lei Federal nº14.133/21–

ANTONIA EVANI ARAÚJO TELES GOMES.
Secretário/Ordenador de Despesas Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:C0ECEA6F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) - ALDIR BLANC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024 PNAB IBIAPINA
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Ibiapina.
Deste modo, o município de Ibiapinatorna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).
2.0**INFORMAÇÕES GERAIS**

2.1 Quantidade de projetos selecionados
Serão selecionados 59 projetos.

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

De 00.00h do dia 22/10/2024 até às 23:59 horas do dia 04/11/2024 .

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

2.5Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 projetose poderá ser contemplado com no máximo 1 projeto.
3.**ETAPAS**
Este edital é composto pelas seguintes etapas:
Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.
4.**INSCRIÇÕES**
O agente cultural deve encaminhar por meio da plataforma mapa cultural ou por formulário impresso disponível na Secretaria Municipal de Culturaa seguinte documentação obrigatória:
a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento)
5.**COTAS**
Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
pessoas negras (pretas e pardas);
pessoas indígenas;
pessoas com deficiência.
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.
5.2 Concorrência concomitante
Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)
6.1 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 60 dias após a asinatura do termo de execução do objeto.
6.3 Recursos de acessibilidade
Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas caractetísticas, nos termos do disposto naLei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
7.0**ETAPA DE SELEÇÃO**
7.1 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

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

7.3 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Ibiapina e no site oficial do município de Ibiapina.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a comissão de avaliação de recursos, que deve ser apresentado por meio de formulário no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do município de Ibiapina.

8.**REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:
- Recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação (classificáveis) na mesma categoria e não havendo estes, para projetos com maior pontuação geral.

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

9.**ETAPA DE HABILITAÇÃO**

9.1 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à comissão de avaliação de recrusos, que deve ser apresentado por meio de email cultura@ibiapina.ce.gov.br no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do município

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10.**ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS**

Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo município de Ibiapinacontendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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

11.**DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Ibiapina, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

12.**MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

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

Como o agente cultural presta contas ao ao Municipio de Ibiapina

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.
O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 180 e a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

13.**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@ibiapina.ce.gov.br

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura de Ibiapina

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 meses] após a publicação do resultado final.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III - Critérios de seleção
Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo V - Declaração étnico-racial
Anexo VI – Declaração PCD

Anexo VII – Formulário de interposição de recurso

Publicado por:
Valdinei Ferreira César
Código Identificador:D18583DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS - ALDIR BLANC

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
A Lei 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Ibiapina Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura de Ibiapina torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).
INFORMAÇÕES GERAIS
Objeto do edital
O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturaispara receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Ibiapina

Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados
Serão selecionados 03 espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.
Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

Valor total do Edital
Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio mensal no valor de R$ 10.000,00.
Sobre o valor total repassado pelo município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.
O valor total deste edital é de R$ 30.000,00 (trinta mil reais)
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
3.3.90.31.00 PREMIAÇÕES CULT. ART. CIENT. DESP. E OUTRAS
1719000000 TRANSFER. ALDIR BLANC CULTURA LEI 14399/2022

Prazo de inscrição
De 00h horas do dia 22/10/2024 até 23h59 horas do dia 04/11/2024.
As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Quem pode participar
Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados e que tenham as seguintes características:
I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;
II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.
Ou seja, os agentes culturais podem ser:
I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);
II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
III – Microempresas;
III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.
O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:
Cadastros Estaduais de Cultura;
Cadastros Municipais de Cultura;
Cadastro Distrital de Cultura;
Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);
OUTRO CADASTRO EXISTENTE NO ENTE FEDERATIVO, SE HOUVER.
São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

Pontos e pontões de cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
cineclubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
produtoras de cinema e audiovisual	ateliês de pintura, de moda, dedesigne de artesanato
galerias de arte e de fotografias	feiras permanentes de arte e de artesanato
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

Atenção! Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:
criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
que tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de

Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.
Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

ETAPAS
Este edital é composto pelas seguintes etapas:
Inscrições – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais
Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

INSCRIÇÕES
Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar por meio da plataforma mapa cultural ou através de formulário físico disponibilizado na Secretaria de Cultura a seguinte documentação obrigatória:
a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
e) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

COTAS
Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
pessoas negras (pretas e pardas);
pessoas indígenas;
pessoas com deficiência.
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

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

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

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

Remanejamento das cotas
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja espaços culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)
Preenchimento do modelo
Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Ibiapina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Custos de manutenção
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
Atenção! A planilha poderá conter valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

Contrapartida
Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o município

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

São medidas de acessibilidade:
I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão 3 pessoas de notório saber e experiencia comprovada na avaliação de projetos indicados pela Secretaria Municipal de Cultura através de portaria de nomeação para este fim

Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I - tiverem interesse direto na matéria;
II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

Análise dos projetos

Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.
Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.
Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.
Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Ibiapina e no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibiapina
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a comissão de avaliação de recursos , que deve ser apresentado por meio de formulário disponibilizado neste edital como anexo e enviado para o e-mail cultura@ibiapina.ce.gov.br no prazo de mínimo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibiapina.

REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:
Obedecendo ao critério de maior pontuação entre os projetos classificáveis
Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 2 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico à Secretaria de Cultura de Ibiapina os seguintes documentos:
Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:
I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais.
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa física**, deve apresentar os seguintes documentos:
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais.
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

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

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS
Termo de Execução Cultural
Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Culturacontendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária em até 5 dias úteis.

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

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS
Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Ibiapina de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura de Ibiapina
Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura de Ibiapina
O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.
O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até180 diasapós o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.
O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

DISPOSIÇÕES FINAIS
Desclassificação de projetos
Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Atenção! Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.ibiapina.ce.gov.br
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial e diário oficial do município de Ibiapina e nas mídias sociais oficiais.

Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mailcultura@ibiapina.ce.gov.br
Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura de Ibiapina

Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 180 dias após a publicação do resultado final.

Anexos do edital
Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III - Critérios de seleção
Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural
Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VII – Formulário de interposição de recurso

Publicado por:
Valdinei Ferreira César
Código Identificador:0E8D0DDF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA

GABINETE DO PREFEITO
INSTITUI A TRANSIÇÃO DEMOCRÁTICA DE GOVERNO NO MUNICÍPIO DE IBICUITINGA PARA O CARGO DE PREFEITO, ESTABELECE A EQUIPE DE TRANSIÇÃO GOVERNAMENTAL, DEFINE SEU FUNCIONAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº. 022/2024

INSTITUI A TRANSIÇÃO DEMOCRÁTICA DE GOVERNO NO MUNICÍPIO DE IBICUITINGA PARA O CARGO DE PREFEITO, ESTABELECE A EQUIPE DE TRANSIÇÃO GOVERNAMENTAL, DEFINE SEU FUNCIONAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Ibicuitinga, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e em conformidade com o Regime Jurídico Único deste Município:

CONSIDERANDO os preceitos da Instrução Normativa nº 01/2016 editada pelo extinto Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará, recepcionada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, relativamente a providências administrativas a serem adotadas

visando à regular transição de governo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO a recorrência da transição de governo no âmbito federal, regida pela Lei nº 10.609/2002 e complementada pelo Decreto nº 7.221/2010, no que encorajam a colaboração entre o governo em encerramento de mandato e o governo eleito, a transparência da gestão pública, o planejamento da ação governamental, a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, a supremacia do interesse público e a boa-fé e executoriedade dos atos administrativos; e

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de instituir um processo de transição pública municipal para impedir a descontinuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, em benefício da população, bem como firmar o compromisso de garantir à nova gestão o livre acesso a informações essenciais para a implementação de seus projetos, programas de governo e objetivos de campanha, com efeitos após o resultado das eleições de 2024;

DECRETA:

Art. 1° – Fica instituída, no Município de Ibicuitinga, a transição democrática de governo, nos termos deste Decreto, a ser conduzida por uma "Comissão de Transição de Mandato", a ser nomeada em momento oportuno, cujo dever é conhecer o funcionamento e a atuação dos órgãos e entidades que compõe a Administração Pública Municipal, com vistas a preparar os atos de iniciativa do Candidato eleito no pleito de 2024, a serem editados imediatamente após a sua posse.

Art. 2° – Para os fins deste Decreto, entende-se por transição governamental o processo que visa proporcionar condições para que o Candidato eleito ao cargo de Prefeito receba do seu antecessor todas as informações e dados necessários à implementação do programa do novo governo.

Art. 3° – O processo de transição governamental terá início com a proclamação do resultado da eleição municipal e se encerrará com a posse do novo Prefeito.

Art. 4° – A Comissão de Transição de Mandato do Poder Executivo Municipal será composta por, no mínimo, 6 (seis) membros, sendo 3 (três) representantes do Prefeito Municipal em exercício e 3 (três) representantes indicados pelo Candidato eleito, podendo ou não haver a designação de um ou mais coordenadores a ser definida na primeira reunião da Comissão de Transição de Mandato.

§1º – O Candidato eleito deverá indicar sua equipe de transição por meio de ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo, a ser protocolado após o resultado das eleições, contendo os nomes e a qualificação dos respectivos membros, que terão plenos poderes para representá-lo.

§2° – O atual Prefeito, em pleno exercício do cargo, indicará para compor a Comissão de Transição de Mandato servidores com autoridade nas áreas de administração, finanças, contabilidade e sistema de controle interno.

§3º − Em auxílio ao §2º, poderão ser indicados representantes, auxiliares e técnicos das unidades gestoras que compõem a estrutura da Administração Pública Municipal, em especial das áreas de educação, saúde, obras e assistência social, visando facilitar o atendimento a pedidos de acesso à informação.

§4º − O Chefe do Poder Executivo poderá editar portaria de nomeação ou instrumento similar para dar efeitos legais aos membros da Comissão de Transição de Mandato.

Art. 5º – A Comissão de Transição de Mandato poderá solicitar acesso a quaisquer informações e/ou documentos da Administração Pública Municipal, devendo estabelecer prioridades de modo que a Prefeitura disponibilize os documentos mais relevantes para o planejamento do novo governo e continuidade das políticas públicas.

§1° – Os pedidos de acesso à informação mencionados no caput deverão ser formulados por escrito e dirigidos ao representante indicado pelo Prefeito em exercício, conforme art. 4º §2°, cabendo a este comunicar a autoridade competente na estrutura da Administração Pública Municipal para atendimento.

§2º - Os pedidos de acesso à informação que extrapolem as prioridades definidas no caput deverão ser atendidos no prazo máximo de 10 dias pelos Secretários Municipais e dirigentes dos demais órgãos municipais requisitados, contando-se do recebimento, sob pena de responsabilização por eventual prejuízo ao processo de transição.

§3º – As reuniões da Comissão de Transição de Mandato devem ser agendadas previamente e registradas em ata, indicando os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e os prazos de atendimento das demandas apresentadas.

§4º – A Comissão de Transição de Mandato poderá requerer a notificação dos fornecedores e prestadores de serviço contratados pela Prefeitura para manifestarem se há interesse na continuidade da execução contratual na hipótese de o prazo de vigência alcançar o exercício de 2025, devendo-se alertar sobre as consequências da inexecução contratual e sanções cabíveis.

Art. 6º – É dever da Comissão de Transição de Mandato comunicar-se com o Tribunal de Contas do Estado para relatar e evidenciar o andamento do processo de transição, sem prejuízo da transparência aos demais órgãos de fiscalização e controle e à população.

Art. 7° – O Chefe do Poder Executivo disponibilizará local apropriado para o exercício das atividades da Comissão de Transição de Mandato, infraestrutura e apoio técnico-administrativo necessários ao pleno desempenho de suas funções durante o período de transição governamental.

Art. 8° – Os membros da Comissão de Transição devem manter sigilo sobre as informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, conforme a legislação regente.

Art. 9° – O Chefe do Poder Executivo poderá expedir normas complementares para assegurar o cumprimento deste Decreto.

Art. 10 – A Comissão de Transição de Mandato será desfeita imediatamente após a posse do Candidato eleito.

Art. 11 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibicuitinga, Estado do Ceará, 21 de outubro de 2024.

FRANCISCO JOSÉ MAGALHÃES CARNEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Wilker Darly da Silva Goes
Código Identificador:24BB9912

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 362/2024, PROCESSO Nº 044/2024, DISPENSA LICITAÇÃO Nº 2024.09.16.01, ART. nº 75, INCISO II DA LEI nº 14.133/2021, **CONTRATANTE**: MUNICÍPIO DE ICAPUI-CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE, CNPJ/MF Nº 10.393.593/0001-57, **CONTRATADA**: TCM Informática LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº. 80.653.157/0001-55, sediada na Rua Senador Ivo D'Aquino, 121, Lagos da Conceição, Florianópolis-SC. **OBJETO**: Contratação de empresa especializada na locação de licença de software para laboratório de análise clínica, com implantação, manutenção, atualização, treinamento e suporte

técnico de interesse da Secretaria de Saúde do Município de Icapuí-CE. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 06.01.10.302.0012.2.046. **ELEMENTO DE DESPESAS**: 3.3.90.40.00. **VALOR TOTAL:** R$ 2.904,84 (dois mil novecentos e quatro reais e oitenta e quatro centavos). **PRAZO**: 12 (doze) meses.

Icapuí-CE, 30 de setembro de 2024.

ANA CARLA DE FREITAS -
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Edinardo de Oliveira Pereira
Código Identificador:A6A91EB8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO - FUSPI
CONVOCAÇÃO

Estado do Ceará. Prefeitura de Iguatu. Fundação de Saúde Pública. Convocação. Pregão Eletrônico 2024.09.30.01-PMI/FUSPI. Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais de construção, hidráulicos, elétricos e outros, destinados a atender as demandas do Hospital Regional de Iguatu-Ce, de responsabilidade da Fundação de Saúde Pública deste Município, anexo I do edital. **CONVOCA** as empresas vencedoras do certame para assinatura de Ata de Registro de Preços e Termo de Contrato no prazo de **05 (cinco) dias úteis** conforme **item: 6.2** da Ata de Registro de Preços. **Empresas: 01. J.M.V Santana Comercial - Ltda**, inscrita no CNPJ nº 12.565.600/0001-86 e **02. M.A Comércio de Material Elétrico - Ltda**, inscrita no CNPJ nº 10.486.051/0001-29. **Signatário:** Marcos Willian Noronha Lima – Superintendente da FUSPI. Em 21 de outubro de 2024, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3510-1250. **E-mail:** saudecpl.publicidade@iguatu.ce.gov.br.

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:0AA26EA2

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SME
EXTRATO DO ADITIVO DE PRAZO.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SME) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU/CE, torna público o extrato do Quarto Aditivo ao CONTRATO Nº 2024.02.15.01-SME-01, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANPORTE ESCOLAR, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, decorrente do processo de contratação direta, pela DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.02.15.01-SME. CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SME). CONTRATADO(A): S L BEZERRA DE ANDRADE - ME (SL ANDRADE) - R MONSENHOR FROTA, 1113 – Centro – Icó-CE – CEP: 63.430-000. PRAZO DE DURAÇÃO: O presente aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo do contrato resultante do procedimento licitatório acima referido, por período de 60 (sessenta) dias, com vigência a partir de 16 de outubro de 2024, fixando o seu novo vencimento em 16 de dezembro de 2024. ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Samia Letícia Bezerra de Andrade. ASSINA PELA CONTRATANTE: ELANE DE LAVOR BARBOSA.

IGUATU-Ce, 15 de outubro de 2024.

Secretaria da Educação,
ELANE DE LAVOR BARBOSA,
Secretária.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:331A1DD5

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SME
EXTRATO DO CONTRATO.

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SME do MUNICÍPIO DE IGUATU -CE, torna público o extrato do contrato nº 2024.07.05.02-SME, decorrente do processo de Dispensa de Licitação nº 2024.07.03.01, a saber: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SME. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 09.01-12.122.0058.2.049.0000. ELEMENTO **DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. OBJETO: LOCACAO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE (ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTONIVELADORA-PATROL E RETROESCAVADEIRA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE IGUATU/CE. **VALOR GLOBAL:** R$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil e quatrocentos reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O contrato terá o prazo de vigência de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133, DE 1º de abril de 2021. **CONTRATADO:** LIMP. URB SERVIÇOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 40.014.017/0001-12. **ASSINA PELO CONTRATADO:** ANTONIO ITALO LUCIANO FARIAS (Proprietário). **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Vicente Pereira de Araújo Junior (Secretário da Pasta).

Iguatu/CE. Em 05 de julho de 2024.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:919117EB

SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE
EXTRATO DO CONTRATO.

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A SECRETARIA DE ESPORTE-SESPORTE do MUNICÍPIO DE IGUATU -CE, torna público o extrato do contrato nº 2024.07.05.02-SME, decorrente do processo de Dispensa de Licitação nº 2024.07.03.01, a saber: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** SECRETARIA DE ESPORTE - SESPORTE. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 11.01-27.122.0058.2.099.0000. ELEMENTO **DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. OBJETO: LOCACAO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE (ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTONIVELADORA-PATROL E RETROESCAVADEIRA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE IGUATU/CE. **VALOR GLOBAL:** R$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O contrato terá o prazo de vigência de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133, DE 1º de abril de 2021. **CONTRATADO:** LIMP. URB SERVIÇOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 40.014.017/0001-12. **ASSINA PELO CONTRATADO:** ANTONIO ITALO LUCIANO FARIAS (Proprietário). **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Otacilio Mariano Neto (Secretário da Pasta).

Iguatu/CE. Em 05 de julho de 2024.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:CE1E37FB

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO CONTRATO.

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA-SEINFRA do MUNICÍPIO DE IGUATU -CE, torna público o extrato do contrato nº 2024.07.05.01-SEINFRA, decorrente do processo de Dispensa de Licitação nº 2024.07.03.01, a saber: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA-SEINFRA. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 13.01-15.122.0058.2.106.0000. ELEMENTO **DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. OBJETO: LOCACAO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE (ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTONIVELADORA-PATROL E RETROESCAVADEIRA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE IGUATU/CE**. VALOR GLOBAL:** R$ 285.960,00 (duzentos e oitenta e cinco mil, novecentos e sessenta reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O contrato terá o prazo de vigência de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133, DE 1º de abril de 2021. **CONTRATADO:** LIMP. URB SERVIÇOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 40.014.017/0001-12. **ASSINA PELO CONTRATADO:** ANTONIO ITALO LUCIANO FARIAS (Proprietário). **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Antônio Rusvel Possidônio de Lacerda (Secretário da Pasta).

Iguatu/CE. Em 05 de julho de 2024.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:297D89BC

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO. TERMO DE ADITIVO DE PRAZO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO. TERMO DE ADITIVO DE PRAZO. TOMADA DE PREÇOS Nº. 2023.03.30.01-PMI-SEINFRA. UNIDADE GESTORA: Secretaria da Infraestrutura-SEINFRA**.** A Secretário Municipal da Infraestrutura-SEINFRA da Prefeitura Municipal de Iguatu (CE), em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato resumido do aditivo firmado com: **CERTARE ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA**, CNPJ nº: 14.582.607/0001-31, como a seguir discrimina: **Fundamento Legal**: Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. **Objeto**: Contratação de prestação Consultoria Especializada Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Iguatu/CE no âmbito do PROINFI, conforme especificações técnicas descritas no Anexo A – Termo de Referência. **Prazo de Vigência:** dia 23 de outubro de 2024, por mais 09 (nove) meses, tendo a sua vigência até 23 de julho de 2025. Data da Assinatura: 16 de outubro de 2024. **Dotações orçamentárias:** nº 1301-15.451.0031.1.028, elemento de despesas nº 3.3.90.39.00.

ANTÔNIO RUSVEL POSSIDÔNIO DE LACERDA – (Secretário),Secretaria de Infraestrutura-SEINFRA.

Iguatu - CE, em 16 de outubro de 2024.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:112CA11F

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO.

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. A SECRETARIA DA SAÚDE - SMS do MUNICÍPIO DE IGUATU - CE, torna público o extrato do contrato nº 2024.07.05.04-SMS, decorrente do processo de Dispensa de Licitação nº 2024.07.03.01, a saber: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** SECRETARIA DA SAÚDE - SMS. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 06.01-10.122.0004.2.028.0000.ELEMENTO **DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. OBJETO: LOCACAO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE (ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTONIVELADORA-PATROL E RETROESCAVADEIRA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS **UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE IGUATU/CE. VALOR GLOBAL:** R$ 114.840,00 (cento e quatorze mil, oitocentos e quarenta reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O contrato terá o prazo de vigência de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133, DE 1º de abril de 2021. **CONTRATADO:** LIMP. URB SERVIÇOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 40.014.017/0001-12.**ASSINA PELO CONTRATADO:** ANTONIO ITALO LUCIANO FARIAS (Proprietário).**ASSINA PELA CONTRATANTE:** Margarida Marleuda Goncalves (Secretária da Pasta).

Iguatu/CE. Em 05 de julho de 2024.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:6BD1A505

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATOS DOS CONTRATOS.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. AS SECRETARIAS: SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA – SEINFRA; SECRETARIA DA EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE ESPORTE – SESPORTE; SECRETARIA DA SAÚDE - SMS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU/CE, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AOS CONTRATOS NSº 2024.07.05.01, 2024.07.05.02, 2024.07.05.03, 2024.07.05.04, CUJO OBJETO É A LOCACAO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE (ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTONIVELADORA-PATROL E RETROESCAVADEIRA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE IGUATU/CE, DECORRENTE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, PELA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.07.03.01. CONTRATANTE: SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA – SEINFRA; SECRETARIA DA EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE ESPORTE – SESPORTE; SECRETARIA DA SAÚDE-SMS. CONTRATADO (LIMP. URB SERVIÇOS LTDA, INSCRITO NO CNPJ Nº 40.014.017/0001-12, LOCALIZADA NA RUA JÚLIO CAVALCANTE, AREIAS I, N° 13, SALA 4, IGUATU-CE. PRAZO DE DURAÇÃO: O PRESENTE ADITIVO TEM POR FINALIDADE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO RESULTANTE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ACIMA REFERIDO, POR PERÍODO DE 90 (NOVENTA) DIAS, COM VIGÊNCIA A PARTIR DE 05 DE OUTUBRO DE 2024, FIXANDO O SEU NOVO VENCIMENTO EM 05 DE JANEIRO DE 2024. ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ANTONIO ITALO LUCIANO FARIAS. ASSINAM PELAS CONTRATANTES: SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA – SEINFRA: ANTÔNIO RUSVEL POSSIDÔNIO DE LACERDA, SECRETÁRIO, SECRETARIA DA EDUCAÇÃO: ELANE DE LAVOR BARBOSA – SECRETÁRIA, SECRETARIA DE ESPORTE – SESPORTE: OTACÍLIO MARIANO NETO, SECRETÁRIO - SECRETARIA DA SAÚDE – SMS, MARGARIDA MARLEUDA GONCALVES: SECRETÁRIA.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:B24F43D1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI N° 67, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

DECRETA LUTO OFICIAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA/CE, PELO FALECIMENTO DE EDMILSON RAMOS VASCONCELOS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990 e,

CONSIDERANDO que o luto é uma expressão coletiva de tristeza e respeito, refletindo a perda significativa que todos compartilham;

CONSIDERANDO que a decretação do luto oficial é um gesto simbólico que demonstra solidariedade e reconhecimento do legado deixado; e

CONSIDERANDO que Edmilson Ramos Vasconcelos dedicou sua vida em prol da sociedade e política do Município de Irauçuba/CE, construindo ao longo dos anos inestimável serviços à população,

DECRETA:

Art. 1º – Luto oficial, pelo período de 03 (três) dias, no âmbito do Município de Irauçuba/CE, correspondendo especificamente aos dias

20, 21 e 22 de outubro de 2024, em sinal de pesar pelo falecimento de Edmilson Ramos Vasconcelos.
Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:1EDC6FA0

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE, torna público que se encontra à disposição dos interessados o E**DITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 2024.10.17.01**, que tem como objeto a **Aquisição de material permanente para realização do Projeto Pacto pela Aprendizagem, de responsabilidade da Secretaria da Educação do Município de Irauçuba/CE**, conforme Edital. O recebimento das propostas, através do site da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, dar-se-á a partir das17h00min do dia 22/10/2024, até às 17h00min do dia 05/11/2024. Data de Abertura das Propostas: 06/11/2024, às 08h00min. O Edital estará disponível nos Sites: www.bllcompras.org.br ou www.tce.gov.br, a partir da data da publicação deste Aviso.

Irauçuba/CE, 18/10/2024 –

JAYSON MOTA AZEVEDO MESQUITA –
Agente de Contratação/Pregoeiro.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:6EB3CDCE

SECRETARIA DA INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2024.09.03.01

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 2024.09.02.01

OBJETO: Contratação de serviço de locação de imóvel destinado ao funcionamento da Agência Comunitária dos Correios do Distrito de Missi, de responsabilidade da Secretaria da Inclusão e Promoção Social do Município de Irauçuba/CE. **Contratada:** ANTONIA MARCLEANE GOMES OLIVEIRA, com o **valor Global de R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais)**, referente ao Contrato de Nº 2024.09.03.01. **Data de Assinatura do Contrato**: 03 de setembro de 2024. **Vigência do Contrato**: por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. **Contratante:** Secretaria da Inclusão e Promoção Social. **Assina pela Contratante:** Márcia Helena Santos Barreto. **Dotação Orçamentária de** nº 2101 08 122 0002 2.062, **com recursos:** Próprio (Fonte 1500000000). **Elemento de Despesas e Subelemento** nº 3.3.90.36.00/ 3.3.90.36.15.

Irauçuba/CE, 03 de setembro de 2024.

MÁRCIA HELENA SANTOS BARRETO -
Secretária da Inclusão e Promoção Social.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:6E55CB9F

SECRETARIA DA INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2024.09.03.01

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 2024.09.02.02

OBJETO: Contratação de serviço de locação de imóvel destinado ao funcionamento da Agência Comunitária dos Correios de Boa Vista do Caxitoré, de responsabilidade da Secretaria da Inclusão e Promoção Social do Município de Irauçuba/CE. **Contratada:** MARIA JUVANI MENDES CAXIAS, com o **valor Global de R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)**, referente ao Contrato de Nº 2024.09.03.01. **Data de Assinatura do Contrato**: 03 de setembro de 2024. **Vigência do Contrato**: por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. **Contratante:** Secretaria da Inclusão e Promoção Social. **Assina pela Contratante:** Márcia Helena Santos Barreto. **Dotação Orçamentária de** nº 2101 08 122 0002 2.062, **com recursos:** Próprio (Fonte 1500000000). **Elemento de Despesas e Subelemento** nº 3.3.90.36.00/ 3.3.90.36.15.

Irauçuba/CE, 03 de setembro de 2024.

MÁRCIA HELENA SANTOS BARRETO -
Secretária da Inclusão e Promoção Social.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:8537A983

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO QUINTO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 5º TERMO ADITIVO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.09.13.01 - OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para prestar os serviços de Recuperação da 1ª etapa da estrada vicinal do Rodeador Santos Reis - Trecho 01 - Rodeador - Miramar/ Saco do Vento no Município de Irauçuba - CE, de responsabilidade da Secretaria de Infraestrutura. **CONTRATADA:** LITORÂNEA EMPREENDIMENTOS LTDA. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Gontran Coelho Pinho Júnior. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Marcos Thiago Ferreira da Silva**. MOTIVO:** Replanilhamento**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 65, alíneas "a" e "b" do inciso I e § 1º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 02 de outubro de 2024**.**

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:06F9F8BF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 20240903001 - 010/24-CP

EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

CONTRATO N° 20240903001
Concorrência Eletrônica nº 010/24-CP
Processo Administrativo nº 00004.20240712/0001-00

PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE, E DANSKE LOFT CONSTRUCAO LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR A MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO E PEDRA TOSCA DA SEDE DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO.

ADITAMENTO - Fica o contrato aditado com correspondente ao montante de R$ 95.468,79 (noventa e cinco mil quatrocentos e sessenta e oito reais e setenta e nove centavos), perfazendo o percentual de 46,30%, conforme justificativas e planilhas exaradas ao procedimento administrativo em epígrafe.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo é celebrado de acordo com Art. 124, Inc. I, alínea "a" c/c com o art. 125, da Lei Federal n. º 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 19/09/2024.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO.
ASSINA PELA CONTRATANTE: JANDER RODRIGUES DA SILVA.

CONTRATADA: DANSKE LOFT CONSTRUCAO LTDA
ASSINA PELA CONTRATADA: AMAURI AIRES BRAGA FILHO.

JANDER RODRIGUES DA SILVA
Secretaria de Infraestrutura, Indústria, Comércio e Turismo

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:A185D996

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 20240897 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-020/2024-SEDUC

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** E A EMPRESA **DANTAS ELETROMOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA**, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº **49.140.067/0001-10**. **FUNDAMENTO LEGAL:** O PRESENTE CONTRATO É PROVENIENTE DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-020/2024-SEDUC**, FUNDAMENTADO NA LEI N.º 14.133/21. **OBJETO**: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONTRATO, A **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, MOBILIÁRIO EM GERAL E OUTROS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JAGUARETAMA**. **VALOR:** O VALOR DESTE CONTRATO É DE **R$ 168.861,00 (CENTO E SESSENTA E OITO MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E UM REAIS)**, A SER EXECUTADO PELO PERÍODO DE **12 (DOZE) MESES**. **VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.** O PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, NOS TERMOS DA LEI 14.133/21. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 1515.12.365.0015.1.049 - CONSTRUIR, AMPLIAR, REFORMAR E EQUIPAR UNIDADES BASICAS DO ENSINO INFANTIL; 1515.12.361.0014.1.048 - CONSTRUIR, AMPLIAR, REFORMAR E EQUIPAR UNIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL; **ELEMENTO DE DESPESA:** 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; **FONTE DE RECURSOS:** 1540000000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS. **LOCAL/DATA:** JAGUARETAMA/CE, 16 DE OUTUBRO DE 2024. **SIGNATÁRIOS: JOSE JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA E LUCAS GUSTAVO LIMA DA SILVA.**

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:D14A8CF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 20240899/20240900 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-020/2024-SEDUC

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** E A EMPRESA **FRANCISCA NAYANE FARIAS RODRIGUES-ME**, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº **33.137.574/0001-65**. **FUNDAMENTO LEGAL:** O PRESENTE CONTRATO É PROVENIENTE DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-020/2024-SEDUC**, FUNDAMENTADO NA LEI N.º 14.133/21. **OBJETO**: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONTRATO, A **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, MOBILIÁRIO EM GERAL E OUTROS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JAGUARETAMA**. **VALOR:** O VALOR DESTE CONTRATO É DE **R$ 4.188,00 (QUATRO MIL CENTO E OITENTA OITO REAIS)**, A SER EXECUTADO PELO PERÍODO DE **12 (DOZE) MESES**. **VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.** O PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, NOS TERMOS DA LEI 14.133/21. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 0707.12.122.0013.2.027 - GESTAO E MANUTENCAO DA SEC. MUN. DE EDUCACAO; 1515.12.365.0015.1.049 - CONSTRUIR, AMPLIAR, REFORMAR E EQUIPAR UNIDADES BASICAS DO ENSINO INFANTIL; 1515.12.361.0014.1.048 - CONSTRUIR, AMPLIAR, REFORMAR E EQUIPAR UNIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL; **ELEMENTO DE DESPESA:** 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; **FONTE DE RECURSOS:** 1540000000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS. **LOCAL/DATA:** JAGUARETAMA/CE, 16 DE OUTUBRO DE 2024. **SIGNATÁRIOS: JOSE JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA E FRANCISCA NAYANE FARIAS RODRIGUES.**

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:9828165F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 20240898 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-020/2024-SEDUC

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** E A EMPRESA **N.O.R.T.E COMERCIO LTDA**, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº **50.706.360/0001-81**. **FUNDAMENTO LEGAL:** O PRESENTE CONTRATO É PROVENIENTE DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-020/2024-SEDUC**, FUNDAMENTADO NA LEI N.º 14.133/21. **OBJETO**: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONTRATO, A **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, MOBILIÁRIO EM GERAL E OUTROS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JAGUARETAMA**. **VALOR:** O VALOR DESTE CONTRATO É DE **R$ 23.220,00 (VINTE E TRÊS MIL, DUZENTOS E VINTE REAIS)**, A SER EXECUTADO PELO PERÍODO DE **12 (DOZE) MESES**. **VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.** O PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, NOS TERMOS DA LEI 14.133/21. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** 1515.12.365.0015.1.049 - CONSTRUIR, AMPLIAR, REFORMAR E EQUIPAR UNIDADES BASICAS DO ENSINO INFANTIL; 1515.12.361.0014.1.048 - CONSTRUIR, AMPLIAR, REFORMAR E EQUIPAR UNIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL; **ELEMENTO DE DESPESA:** 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; **FONTE DE RECURSOS:** 1540000000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS. **LOCAL/DATA:** JAGUARETAMA/CE, 16 DE OUTUBRO DE 2024. **SIGNATÁRIOS: JOSE JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA E AECIO NOGUEIRA VASCONCELOS JUNIOR.**

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:37C4D71C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA – AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE-027/2024-SEDUC. **OBJETO**: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DIVERSOS, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS EM GERAL PARA ATENDIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA**, DESTE MUNICÍPIO, E, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. **FORMA DE DISPUTA**: ABERTO E FECHADO. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PMJ COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **11.11.2024 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 https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/.

MIKAEL RODRIGUES DE OLIVEIRA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:BEE78BF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO 1° ADITIVO DE ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20240016

A FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. do Município de Jaguaretama, torna público o Extrato do 1° Aditivo de Alteração do Instrumento Contratual nº 20240016 resultante do PREGÃO ELETRÔNICO N° 036-2023-PE.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GASES MEDICINAIS, TIPO OXIGÊNIO MEDICINAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA – CEARÁ.

VIGÊNCIA: até 31 de Dezembro de 2024

VALOR DO ADITIVO: **117.292,50 (CENTO E DEZESSETE MIL DUZENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**

CONTRATADA (O): C. A. LIMA SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 11.955.165/0001-33;

ASSINA PELA CONTRATADA: CLEBER OLIVEIRA LIMA, portador CPF 007.400.973-77**;**

ASSINA PELO CONTRATANTE:FRANCISCA AIRLENE DANTAS E SILVA, inscrita no CPF nº 786.663.503-00.

DATA DA ASSINATURA: 01 de Outubro de 2024

Jaguaretama - Ceará, 01 de Outubro de 2024.

FRANCISCA AIRLENE DANTAS E SILVA
Fundo Municipal de Saúde.
Contratante

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:19371908

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA – PREGÃO ELETRÔNICO N° 2024.10.02.1

Aviso de Licitação Deserta – Pregão Eletrônico n° 2024.10.02.1 O Pregoeiro Oficial do Município de Jardim, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que o procedimento na modalidade Pregão na forma Eletrônica n° 2024.10.02.1 cuja data de abertura estava marcada para o dia 21 de outubro de 2024 às 08:30 horas, restou **DESERTO**. Para maiores informações os interessados poderão obter o texto integral do edital através dos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp/pt-br, www.comprasjardimceara.com.br, www.tce.ce.gov.br e www.jardim.ce.gov.br. Informações pelo e-mail licitacaodejardim@gmail.com ou ainda pelo telefone: (88) 3481-7445.

Jardim/CE, 21 de outubro de 2024.

MATHEUS ANTONIO DE OLIVEIRA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Jerre Aurelio Neves da Cruz
Código Identificador:79DAF06C

LICITAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 2024.08.22.1

Aviso de Julgamento – Concorrência Eletrônica n° 2024.08.22.1 O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, torna público, que fora concluído o julgamento final da ConcorrênciaEletrônicanº 2024.08.22.1, sendo o seguinte: Empresa vencedora ROMA CONSTRUTORA LTDA. A empresa se sagrou vencedora por ter apresentado a melhor proposta estando os preços compatíveis com o orçamento básico, sendo a mesma declarada habilitada por cumprimento integral às exigências do Edital Convocatório. Maiores informações na sede da Comissão de Licitação, sito na Rua Leonel Alencar, nº 347, Centro, Jardim/CE, no horário de 08:00 às 12:00 horas, pelo telefone (88) 3481-7445, ou ainda através do e-mail licitacaodejardim@gmail.com.

Jardim/CE, 21 de outubro de 2024.

MATHEUS ANTONIO DE OLIVEIRA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Jerre Aurelio Neves da Cruz
Código Identificador:6A280DFD

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº. 2024.10.08.1

Extrato de Contrato - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2024.10.08.1. **Fundamento da Contratação:** Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes**: A Secretaria Municipal de Assistência Social e a empresa KARLA SAMPAIO NEVES BRINGEL - ME, inscrita no CNPJ nº. 07.393.335/0001-66. **Objeto**: Contratação de empresa para prestação de serviços de promoção de eventos alusivos à comemoração do dia das crianças e festa do natal para o público infantil, tendo em vista atende as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Jardim/CE. **Valor Total do Contrato**: R$ 43.989,50 (quarenta e três mil, novecentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos). **Vigência do Contrato:** De 12 (doze) meses. **Signatários**: Erica Lorena da Silva Pereira e Karla Sampaio Neves Bringel.

Data de Assinatura do Contrato: 21 de outubro de 2024.

Publicado por:
Jerre Aurelio Neves da Cruz
Código Identificador:B67A4164

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 163/2024.

PORTARIA Nº 163/2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO ESPECIAL DE COORDENAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONCURSOS PÚBLICOS NºS 01/2024, 002/2024 E 003/2024 DO MUNICÍPIO DE JUCÁS/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUCÁS/CE**, **José Edsonriva Souza Cunha**, no uso das atribuições legais e,
CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento de vagas para Cargos Públicos do Município de Jucás/CE criados pela Lei Complementar Municipal nº 417/2024;
CONSIDERANDO o princípio constitucional do Concurso Público (art.37, II, CF);
CONSIDERANDO os princípios da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência preconizados no art. 37, c*aput*, da Carta Magna,
RESOLVE
Art. 1o Nomear os membros da Comissão Especial de Coordenação, Fiscalização e Acompanhamento dos Concursos Públicos nºs 01/2024, 002/2024 E 003/2024 do Município de Jucás/CE, sob a presidência do primeiro, conforme abaixo discriminados:
I – **ROSINEIDE GOMES DE SOUZA**, servidora pública efetiva – Professora, portadora da Matrícula Funcional n
º 01001112;
II – **CÍCERA GOMES BEZERRA**, servidora pública efetiva – Professora, portadora da Matrícula Funcional n
º 01002886;
III – **NATHALI GOMES DE LUCENA**, servidora pública efetiva – Enfermeira PSF, portadora da Matrícula Funcional n
º 01003981.
Art. 2°. Compete a Comissão Especial de Coordenação, Fiscalização e Acompanhamento de que trata o Art. 1º desta portaria deliberar sobre a realização, julgar os casos omissos ou duvidosos e coordenar as atividades necessárias ao bom andamento do Concurso Público, obedecendo fielmente aos ordenamentos legais pertinentes.
Parágrafo Único – A Comissão Especial de Coordenação, Fiscalização e Acompanhamento de que trata o Art. 1º desta portaria é soberana e tem total autonomia para deliberar sobre todos os aspectos do Edital de Concurso Público.
Art. 3°. Compete à Presidente Comissão Especial de Coordenação, Fiscalização e Acompanhamento de que trata o Art. 1º desta portaria solicitar junto ao Prefeito Municipal todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria.
Art. 4º. Os trabalhos dos membros da Comissão Especial de Coordenação, Fiscalização e Acompanhamento de que trata o Art. 1º desta portaria são considerados como prestação de serviços relevantes ao Município, porém sem ônus ao erário municipal.
Art. 5°. Esta Portaria entrará 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 Jucás/CE, 21 de outubro de 2024.

JOSÉ EDSONRIVA SOUZA CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cláudio Roberto de Oliveira Luna
Código Identificador:5B62B2D5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESULTADO DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2024.10.11.01-DL - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2024.10.01.01/CD.

RESULTADO DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2024.10.11.01-DL - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2024.10.01.01/CD. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE CONSERTOS DE CADEIRAS ESCOLARES - TIPO MEC, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS NO MUNICÍPIO DE MAURITI/CE. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e no Decreto Municipal n° 80/2023. **EMPRESA VENCEDORA: JOSE HELMER BELEM GOMES,** inscrita no CNPJ 05.140.770/0001-53, no valor de R$ 31.250,00 (trinta e um mil, duzentos e cinquenta reais).

Mauriti/CE, 21 de outubro de 2024.

IARINDA FRANCA DE ALMEIDA-
Agente de Contratação.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:18755417

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITIVO CONTRATUAL

Extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato nº 2024.06.27.03/SME. O Município de Mauriti/CE através da Secretaria de Educação e a empresa **S. G BOMFIM LEITE LTDA**. **Objeto:** aditamento de 25% ao contrato n° **2024.01.16.03/SME** cujo objeto é **contratação de fornecimento de refeições, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Mauriti/CE**. Assim, após os acréscimos dos quantitativos o contrato sofre um acréscimo no valor de (**R$ 21.750,00). Signatários:** Gilberto Juca da Silva e Sirler Gonçalves Bonfim Leite.

Mauriti/CE, 17 de outubro de 2024.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:4FF4025C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

GABINETE
EXTRATO DO 2° TERMO DE ADITIVO CONTRATUAL

O Ordenador de Despesa do Gabinete do Prefeito, tornam público o Extrato do Instrumento de Aditivo ao contrato n° 0308.02/2022-01, resultante da modalidade Pregão Presencial N.º 0308.02/2022. UNIDADE ADMINISTRATIVA: Gabinete do Prefeito. CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS: As despesas decorrentes deste contrato correrão com recursos próprios a conta da dotação orçamentária do Exercício 2024: 0201.04.122.0036.2.003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, elemento de despesa 3.3.90.39.00. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VEICULAÇÃO DOS ATOS INSTITUCIONAIS EM RÁDIO COM AUDIÊNCIA LOCAL E NA REGIÃO, JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE. VIGÊNCIA: 05 de setembro de 2024 a 29 de agosto de 2025. CONTRATADA: F. SILLAS CAVALCANTE - ME. ASSINA PELA CONTRATADA: Francisco Sillas Cavalcante. ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Gilvan Miguel Santos.

Meruoca-Ce, 05 de setembro de 2024.

FRANCISCO GILVAN MIGUEL SANTOS -
Ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito.

Publicado por:
Clauber Vinicius Ricardo Coelho
Código Identificador:12002B87

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO
PORTARIA N. 10.21.001/2024-SIND

A Senhora ANA CRISTINA CEZARIO BATISTA PIRES, Secretária de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Meruoca, Estado do Ceará, uso de suas atribuições legais e etc.,

CONSIDERANDO o teor do PROTOCOLO: 202410010001 – DENÚNCIAS junto a Ouvidoria Geral do Município de Meruoca;

CONSIDERANDO o art. 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988 que nos explicitamente a observância deste ente aos princípios da legalidade, moralidade administrativa, dentre outros.

CONSIDERANDO a vedação do art. 37, inc. XVI da CRFB/88, além do art. 117 da Lei Municipal n. 584/2003 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – o qual dispõe que ao servidor é proibido, dentre eles: XVIII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

CONSIDERANDO que a Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Meruoca compete *"supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a admissão, movimentação e capacitação de pessoal, gestão de planos de cargos, avaliação de desempenho e elaboração da folha de pagamento"* (art. 11, inc. III, da Lei Municipal n. 948/2017);

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal já decidiu que o Estado *"não pode exercer a sua autoridade de maneira abusiva ou arbitrária", ainda que se cuide de procedimento meramente administrativo, impondo-se "a fiel observância do princípio do devido processo legal."* (STF, 2ª Turma, AI/241201, rel. Min. Celso de Mello, 27-08-2002), RESOLVE:

Artigo 1º – INSTAURAR, Sindicância Administrativa Investigativa, para apurar responsabilidade administrativa, em razão de indícios irregularidade e ilegalidade possivelmente praticados por servidor público – L.M.S.M., em razão de acúmulo vedado de cargos/funções públicas, concedendo a ampla defesa no devido processo legal.

Artigo 2º – A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, constituída por força da Portaria de n. 073/2021, terá o prazo para a conclusão da Sindicância Administrativa em 30 (trinta) dias úteis, podendo ser prorrogada mediante justificativa, contados da data de publicação desta Portaria.

Artigo 3° – Para bem cumprir suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinente.

Artigo 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Paço Municipal de Meruoca, em 21 de outubro de 2024.

ANA CRISTINA CEZARIO BATISTA PIRES
Secretária de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Meruoca

Publicado por:
Oreilly Gabriel do Nascimento
Código Identificador:016ECFE3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO
PORTARIA N. 10.21.002/2024-SIND

A Senhora ANA CRISTINA CEZARIO BATISTA PIRES, Secretária de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Meruoca, Estado do Ceará, uso de suas atribuições legais e etc.,

CONSIDERANDO o art. 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988 que nos explicitamente a observância deste ente aos princípios da legalidade, moralidade administrativa, dentre outros.

CONSIDERANDO que o art. 115 da Lei Municipal n. 584/2003 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – o qual dispõe sobre deveres dos servidores, dentre eles: III – observar as normas legais e regulamentares; e IX – manter conduta combatível com a moralidade administrativa.

CONSIDERANDO que a Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Meruoca compete *"supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a admissão, movimentação e capacitação de pessoal, gestão de planos de cargos, avaliação de desempenho e elaboração da folha de pagamento"* (art. 11, inc. III, da Lei Municipal n. 948/2017);

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal já decidiu que o Estado *"não pode exercer a sua autoridade de maneira abusiva ou arbitrária", ainda que se cuide de procedimento meramente administrativo, impondo-se "a fiel observância do princípio do devido processo legal."* (STF, 2ª Turma, AI/241201, rel. Min. Celso de Mello, 27-08-2002), RESOLVE:

Artigo 1º – INSTAURAR, Sindicância Administrativa Investigativa, para apurar responsabilidade administrativa, em razão de indícios irregularidade e ilegalidade possivelmente praticados por servidor público – J.M.B., em razão de abando de cargo ou função púbica, concedendo a ampla defesa no devido processo legal.

Artigo 2º – A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, constituída por força da Portaria de n. 073/2021, terá o prazo para a conclusão da Sindicância Administrativa em 30 (trinta) dias úteis, podendo ser prorrogada mediante justificativa, contados da data de publicação desta Portaria.

Artigo 3° – Para bem cumprir suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinente.

Artigo 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Paço Municipal de Meruoca, em 21 de outubro de 2024.

ANA CRISTINA CEZARIO BATISTA PIRES
Secretária de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Meruoca

Publicado por:
Oreilly Gabriel do Nascimento
Código Identificador:0EE05669

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO
PORTARIA N. 10.21.003/2024-SIND

A Senhora ANA CRISTINA CEZARIO BATISTA PIRES, Secretária de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Meruoca, Estado do Ceará, uso de suas atribuições legais e etc.,

CONSIDERANDO o art. 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988 que nos explicitamente a observância deste ente aos princípios da legalidade, moralidade administrativa, dentre outros.

CONSIDERANDO que o art. 115 da Lei Municipal n. 584/2003 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – o qual dispõe sobre deveres dos servidores, dentre eles: III – observar as normas legais e regulamentares; e IX – manter conduta combatível com a moralidade administrativa.

CONSIDERANDO que a Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Meruoca compete *"supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a admissão, movimentação e capacitação de pessoal, gestão de planos de cargos, avaliação de*

desempenho e elaboração da folha de pagamento" (art. 11, inc. III, da Lei Municipal n. 948/2017);

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal já decidiu que o Estado *"não pode exercer a sua autoridade de maneira abusiva ou arbitrária", ainda que se cuide de procedimento meramente administrativo, impondo-se "a fiel observância do princípio do devido processo legal."* (STF, 2ª Turma, AI/241201, rel. Min. Celso de Mello, 27-08-2002), RESOLVE:

Artigo 1º – INSTAURAR, Sindicância Administrativa Investigativa, para apurar responsabilidade administrativa, em razão de indícios irregularidade e ilegalidade possivelmente praticados por servidor público – F.L.A., em razão de abando de cargo ou função púbica, concedendo a ampla defesa no devido processo legal.

Artigo 2º – A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, constituída por força da Portaria de n. 073/2021, terá o prazo para a conclusão da Sindicância Administrativa em 30 (trinta) dias úteis, podendo ser prorrogada mediante justificativa, contados da data de publicação desta Portaria.

Artigo 3° – Para bem cumprir suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinente.

Artigo 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Paço Municipal de Meruoca, em 21 de outubro de 2024.

ANA CRISTINA CEZARIO BATISTA PIRES
Secretária de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Meruoca

Publicado por:
Oreilly Gabriel do Nascimento
Código Identificador:BECCA3D1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A Secretaria de Educação do Município de Meruoca torna público o extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato decorrente da TOMADA DE PREÇO Nº 0509.01/2023, cujo objeto é REFORMA DA ESCOLA E.E.I.F. JOSÉ XIMENES ALBUQUERQUE NO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE. CONTRATANTE: Secretaria de Educação. CONTRATADA: CONSTRUTORA AC LTDA – ME. PRAZO DE DURAÇÃO: 180 (cento e oitenta) dias. ASSINA PELA CONTRATADA: Albegerio Costa de Sousa. ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Gilvan Miguel Santos.

Meruoca-CE, 18 de outubro de 2024.

CLAUBER VINICIUS RICARDO COELHO -
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Clauber Vinicius Ricardo Coelho
Código Identificador:C19ED891

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A Secretaria de Saúde do Município de Meruoca, torna público o extrato do Aditivo ao Contrato Nº 2402.01/2023-02, decorrente do Pregão Eletrônico SRP N° 2402.01/2023, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES E APOIO DE AÇÕES DE SAÚDE AOS USUÁRIOS DO SUS NO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE, DE ACORDO COM OS MAPPS Nº 4732 E 4469. CONTRATANTE: Secretaria de Saúde. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0701.10.302.0176.2.054 - Manut. Programa Média e Alta Complexidade. ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00. PRAZO DE VIGÊNCIA: de 30 de setembro de 2024 a 30 de junho de 2025. CONTRATADA: PROSEG CONSULTORIA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA. ASSINA PELA CONTRATADA: Alberto Ferreira da Rocha. ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Gilvan Miguel Santos.

Meruoca/CE, 30 de setembro de 2024.

FRANCISCO ALDIR LIMA PEREIRA -
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Meruoca.

Publicado por:
Clauber Vinicius Ricardo Coelho
Código Identificador:92163B8F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSÃO VELHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2022.10.10.01

A SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE torna público o extrato do 2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO ao Contrato nº 2022.10.10.01**,** decorrente da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.10.06.01**, cujo objeto é a **Locação de imóvel rural para fins de uso e exploração de fonte de água potável para abastecimento do Distrito de Jamacaru, de interesse do município de Missão Velha/CE, junto a Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico.** DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1201 04 122 0112 2 040 - Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00, resolve prorrogar o referido contrato por mais 12 (doze) meses, passando a vigorar a partir de 10 de outubro de 2024.**LOCATÁRIO:**VICENTE DE PAULO RIBEIRO SILVA -SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. **LOCADOR**: OTÁVIO FIGUEIREDO SILVA DE QUENTAL.

Missão Velha/CE, 10 outubro de 2024.

Publicado por:
Ricardo Mendes Gomes
Código Identificador:381837E1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2022.10.11.01

A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE torna público o extrato do 2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO ao Contrato nº 2022.10.11.01**,** decorrente da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.10.07.02**, cujo objeto é a **Locação de imóvel situado no Sítio Gameleira dos Machados, s/n, Distrito de Jamacaru, Missão Velha/CE, para funcionamento do Núcleo de Apoio de PSF (Posto de Saúde da Família XII), através da Secretaria de Saúde do município de Missão Velha-CE.** DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0502 10 301 0633 2.006 - Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00, resolve prorrogar o referido contrato por mais 12 (doze) meses, passando a vigorara a partir 11 de outubro de 2024. **LOCATÁRIO: ISABELLY MACEDO DANTAS TAVARES -**SECRETÁRIA DE SAÚDE. **LOCADOR**: DEMONTIER BERNARDO TENÓRIO.

Missão Velha/CE, 11 outubro de 2024.

Publicado por:
Ricardo Mendes Gomes
Código Identificador:6E197546

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.19.18.01

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.19.18.01

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Missão Velha - Extrato de Contrato Nº 2024.09.18.01. Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Empresa Contratada: **X7 EMPREENDIMENTOS LTDA ME, CNPJ: 22.594.152/0001-00**, representada por Caio Lincoln Almeida de Oliveira, CPF: 033.616.063-14 **Valor Global R$ 170.930,45 (cento e setenta mil, novecentos e trinta reais e quarenta e cinco centavos).** Dotação Orçamentária: 14.01.13.122.0112.2.057, Elemento de Despesa:3.3.90.39.00. Vigência do contrato: até 18 de setembro de 2025. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃOE FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA À REALIZAÇÃO DE EVENTOS, FESTIVIDADES, LOCAÇÃO DE ESTRUTURA, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, BANHEIROS QUÍMICOS, ATRAÇÕES ARTÍSTICAS, DENTRE OUTROS, COMPREENDENDO A MONTAGEM, DESMONTAGEM, LIMPEZA, MANUTENÇÃO, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDRÁULICAS, DE EQUIPAMENTOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATADOS, DE INTERESSE SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE**. BRUNO TAVARES MACIEL- Secretário Municipal de Cultura e Turismo- Data da assinatura: 18 de setembro de 2024.

Publicado por:
Ricardo Mendes Gomes
Código Identificador:8DECA058

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 3º ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2021.10.15.03

A Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Missão Velha/CE torna público o extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Nº **2021.10.15.03**, decorrente da Dispensa de Licitação (Inexigibilidade) Nº 2021.09.27.01, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E/OU JUDICIAIS NAS ESFERAS FEDERAL E ESTADUAL, PERANTE AS CORTES DE CONTAS (TCE E TCU), JUSTIÇAS ESTADUAL E FEDERAL, EM PRIMEIRA E SEGUNDA INSTÂNCIA, JUSTIÇA DO TRABALHO NO TRT7 E TST, VARA DA JUSTIÇA FEDERAL E TRF5, BEM COMO NAS CORTES SUPERIORES (STJ E STF), E CONSULTORIA JURÍDICO/ADMINISTRATIVA JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA-CE.** O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por mais 12 (doze) meses, passando a vigorar de 16 de outubro de 2024 a 16 de outubro de 2025. **CONTRATANTE:** SECRETÁRIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – Tanya Maria Ribeiro Dantas Landim. **CONTRATADO**: OLIVEIRA SOMBRA ADVOGADOS – Priscila Sousa de Oliveira –

Missão Velha-CE, 16 de outubro de 2024.

Publicado por:
Ricardo Mendes Gomes
Código Identificador:8FCAF845

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 3º ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2021.10.15.04

A ordenadora de despesas da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Missão Velha/CE torna público o extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Nº **2021.10.15.04**, decorrente da Dispensa de Licitação (Inexigibilidade) Nº 2021.09.27.01, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E/OU JUDICIAIS NAS ESFERAS FEDERAL E ESTADUAL, PERANTE AS CORTES DE CONTAS (TCE E TCU), JUSTIÇAS ESTADUAL E FEDERAL, EM PRIMEIRA E SEGUNDA INSTÂNCIA, JUSTIÇA DO TRABALHO NO TRT7 E TST, VARA DA JUSTIÇA FEDERAL E TRF5, BEM COMO NAS CORTES SUPERIORES (STJ E STF), E CONSULTORIA JURÍDICO/ADMINISTRATIVA JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA-CE.** O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por mais 12 (doze) meses, passando a vigorar de 16 de outubro de 2024 a 16 de outubro de 2025. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – RACHEL FECHINE RIBEIRO TAVARES MACEDO. **CONTRATADO**: OLIVEIRA SOMBRA ADVOGADOS – Priscila Sousa de Oliveira –

Missão Velha-CE, 16 de outubro de 2024.

Publicado por:
Ricardo Mendes Gomes
Código Identificador:A1463DA3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 2024.10.15.01

Termo de Autorização e Ratificação. Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 2024.10.15.01. Objeto: **Contratação de pessoal jurídica especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de consultoria e assessoria jurídica a para a regularização da situação financeira do ente municipal dentro dos limites constitucionais juntos aos órgãos fiscais da União e Estado e ainda junto ao Tribunal de Justiça, no tocante aos precatórios, de interesse da Secretaria da Finanças do município de Missão Velha/CE**, de interesse das SECRETARIA DE FINANÇAS, no Estado do Ceará, conforme detalhamentos constantes em anexos. Favorecida: **DIAS & NEVES ADVOGADOS ASSOCIADOS, inscrita no CNPJ sob nº 13.394.530/0001-03**, no valor de R$ 350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais). Com fundamento no Art. 74, inciso III alínea "c" Ratifico a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2024.10.15.01 e autorizo a contratação na forma da Lei N.º 14.133/21 –

Missão Velha/CE, 17 de outubro de 2024.

KAY FRANCE DE ARAÚJO PEREIRA QUINDERÉ -
Secretária Municipal de Finanças.

Publicado por:
Ricardo Mendes Gomes
Código Identificador:CA01A8EF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.109/2024 - ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA PARA O EXERCÍCIO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estima a receita do Município para o exercício financeiro de 2025 no montante de R$ 195.506.335,39 (cento e noventa e cinco milhões quinhentos e seis mil trezentos e trinta e cinco reais e trinta e nove centavos) e fixa a despesa em igual valor, compreendidos, nos termos do disposto no § 5º do art. 165 da Constituição:

I – o Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, aos seus fundos e aos órgãos e entidades da administração pública municipal; e
II – o Orçamento da Seguridade Social, abrangidos todos os órgãos da administração pública municipal e os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

Art. 2º A receita será realizada mediante arrecadação de tributos, transferências constitucionais, legais e voluntárias de recursos estaduais e federais e outras fontes, na forma da legislação em vigor e das especificações de que trata o art. 2º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, atualizada pela Portaria lnterministerial STN/MF n. 163, de 4 de maio de 2001 e suas alterações.

CAPÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Seção I
Da estimativa da receita

Art. 3º A receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é de R$ 195.506.335,39 (cento e noventa e cinco milhões quinhentos e seis mil trezentos e trinta e cinco reais e trinta e nove centavos), na forma detalhada nos Anexos a que se referem os incisos I e IX do parágrafo único, do art. 15 desta Lei e assim distribuída:
I – Orçamento Fiscal - R$ 158.523.537,40 (cento e cinquenta e oito milhões quinhentos e vinte e três mil quinhentos e trinta e sete reais e quarenta centavos); e
II – Orçamento da Seguridade Social - R$ 36.982.797,99 (trinta e seis milhões novecentos e oitenta e dois mil setecentos e noventa e sete reais e noventa e nove centavos).

Demonstrativo da Receita segundo a Origem de Recursos

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	R$
RECEITA S CORRENTES	**179.638.032,90**
Impostos, Taxas e contribuição de Melhoria	6.988.415,50
Receitas de Contribuição	2.026.693,00
Receita Patrimonial	677.504,47
Receita de Serviços	11.000,00
Transferências Correntes	169.247.468,60
RECEITAS DE CAPITAL	**15.868.302,49**
A lienação de Bens	0,00
Operações de Crédito	0,00
Transferências de Capital	15.868.302,49
TOTAL GERAL DE RECEITAS	**195.506.335,49**

Seção II
Da fixação da despesa

Art. 4º A despesa total fixada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é de R$ 195.506.335,39 (cento e noventa e cinco milhões quinhentos e seis mil trezentos e trinta e cinco reais e trinta e nove centavos), na forma detalhada entre os órgãos orçamentários constantes dos anexos desta Lei e assim distribuída:
I – Orçamento Fiscal – R$ 139.100.929,99 (cento e trinta e nove milhões cem mil novecentos e vinte e nove reais e noventa e nove centavos); e
II – Orçamento da Seguridade Social – R$ 56.405.405,40 (cinquenta e seis milhões quatrocentos e cinco mil quatrocentos e cinco reais e quarenta centavos).
Parágrafo único. Do montante fixado no inciso II do caput, a parcela de R$ 19.422.607,41 (dezenove milhões quatrocentos e vinte e dois mil seiscentos e sete reais e quarenta e um centavos) será custeada com recursos do Orçamento Fiscal.

Art. 5º A despesa será realizada na forma dos quadros analíticos da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964, atualizada pela Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Orçamento e Gestão, e pela Portaria lnterministerial STN/MF n. 163, de 4 de maio de 2001 e suas alterações, conforme a seguinte discriminação:

DESPESA POR PODER E ORGÃO	R$
PODER LEGISLATIVO	**4.800.000,00**
Câmara Municipal	4.800.000,00
PODER EXECUTIVO	**190.706.335,39**
Gabinete do Prefeito	2.137.770,60
Secretaria de Orçamento e Finanças	5.343.172,24
Secretaria de Administração	2.135.053,80
Secretaria de Agricultura e Pecuária	5.377.370,93
Secretaria de Saúde	50.365.935,00
Secretaria de Educação	85.180.671,79
Secretaria de Meio Ambiente	1.043.464,03
Secretaria de Desenvolvimento Social	6.109.470,40
Secretaria de Planejamento e Gestão	320.394,90
Controladoria Geral do Município	136.608,00
Secretaria de Segurança Pública	2.760.270,70
Secretaria de Cultura e Turismo	1.083.172,50
Secretaria de Esporte e Juventude	1.687.328,10
Secretaria de Obras e Infraestrutura	25.934.952,40
Secretaria da Mulher	1.090.700,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS	**195.506.335,39**

Art. 6º O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Municipal, seus Órgãos e Fundos, estima sua receita e sua despesa em R$ 56.405.405,40 (cinquenta e seis milhões quatrocentos e cinco mil quatrocentos e cinco reais e quarenta centavos) assim discriminados:

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL	R$
Assistência Social	6.039.470,40
Saúde	50.365.935,00
TOTAL DO ORÇ. DA SEGURIDADE SOCIAL	**56.405.405,40**

Seção III
Da autorização para a abertura de créditos suplementares

Art. 7º Nos termos do disposto no inciso II do art. 16 da Lei nº 1.102, de 24 de junho de 2024, Lei de Diretrizes Orçamentárias, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares, observado o disposto no parágrafo único do artigo 8.º da Lei de Responsabilidade Fiscal, até o limite de setenta por cento do valor da receita consolidada total estimada para o exercício de 2025, com a finalidade de suprir insuficiências dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, inclusive de créditos especiais abertos e reabertos, respeitadas as prescrições constitucionais e os termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, em seu art. 43, § 1º, incisos I, II, III e IV, e §§ 2º, 3º e 4º.
§ 1º Considera-se crédito adicional suplementar o acréscimo de recursos à ação governamental estabelecida na lei orçamentária anual ou em seus créditos adicionais especiais.
§ 2º Os decretos de abertura de créditos suplementares mediante cancelamento parcial ou total de dotações serão publicados com a descrição das codificações dos programas de trabalho, fontes de recursos, naturezas da despesa até elementos e, quando houver, outras codificações que se façam necessárias ao pronto entendimento por qualquer cidadão.
§ 3º A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme o disposto no § 2º, do art. 167, da Constituição Federal, de 1988, será efetivada mediante decreto do Poder Executivo.
§ 4º A execução da Lei Orçamentária Anual e dos créditos adicionais obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública.

Art. 8º Como disposto no art. 17 da Lei nº 1.102, de 24 de junho de 2024, Lei de Diretrizes Orçamentárias o limite autorizado no artigo anterior não será onerado quando o crédito suplementar se destinar a atender:
I - pagamentos de despesas decorrentes de sentenças judiciais, obrigações tributárias, amortização, juros e encargos da dívida;
II - despesas financiadas com recursos vinculados, operações de crédito e convênios;
III - insuficiências de dotações consignadas aos programas finalísticos das funções de Educação, Saúde e ações de governo destinadas à proteção da criança e adolescente, do idos, das pessoas com deficiência e das famílias em situação de vulnerabilidade social, observadas as normas de aplicação de cada um;
IV - incorporação do excesso de arrecadação, apurado conforme o disposto no § 3º, do art. 43, da Lei nº 4.320/64 e por fonte/destinação de recursos, inclusive de recursos vinculados de Fundos Especiais, do Fundo Nacional de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação–Fundeb e das

transferências constitucionais e legais referentes ao Sistema Único de Saúde - SUS;
V - incorporação do superávit financeiro, apurado por fonte/destinação de recursos, até o limite apurado no Balanço Patrimonial – Quadro do Superávit/Déficit Financeiro, do exercício de 2024.

Art. 9º As alterações orçamentárias que não modifiquem o valor global da categoria de programação e do grupo de despesa não são caracterizadas como créditos adicionais por não alterarem o valor das dotações e poderão ocorrer para ajustar a modalidade de aplicação, o elemento de despesa e as fontes de recursos, podendo ser realizadas por Ofício do Chefe do Poder Executivo ou mediante Portaria da Secretaria de Orçamento e Finanças.
Parágrafo único. A categoria de programação compreende o detalhamento das despesas das unidades orçamentárias pelos seguintes classificadores: função, subfunção, programa e ação.

Art. 10. Nos termos do § 2º do art. 52 da Lei nº 1.102, de 24 de junho de 2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, as dotações orçamentárias financiadas pelas fontes de recursos originárias da mesma receita base poderão ser remanejadas entre si, observados os limites de aplicação exigidos pela Constituição Federal.

Art. 11. A autorização contida no art. 8º, *caput* e incisos I a V, art. 9º e art. 10, abrange também os programas e ações que forem incluídos na Lei Orçamentária através de créditos especiais.

CAPÍTULO III
DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Art. 12. Em cumprimento ao disposto no art. 32, § 1º, inciso I, da Lei nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, fica autorizada a contratação das operações de crédito no exercício de 2025, nos termos do inciso I do art. 16 da Lei Municipal nº 1.102, de 24 de junho de 2024, Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2025.

CAPÍTULO IV
DA INTEGRAÇÃO COM O PLANO PLURIANUAL

Art. 13. A Lei Orçamentária Anual é elaborada seguindo a estrutura programática, as iniciativas e entregas definidas no Plano Plurianual – PPA 2022 - 2025.
Parágrafo único. Os orçamentos anuais, bem como suas alterações por créditos adicionais, atualizarão as ações e os valores orçamentários dos programas para o período de 2022 a 2025.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Fica automaticamente atualizado, com base nos valores desta Lei, o montante previsto para as receitas, despesas, resultado primário e resultado nominal, constante dos anexos de metas da Lei Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2025.

Art. 15. Acompanham esta Lei os seguintes anexos:
I – Mensagem;
II – Texto da lei;
III – Quadros orçamentários consolidados;
IV – Anexos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, discriminando a receita e a despesa por fontes/destinação de recursos, na forma da legislação vigente.
V – demonstrativo da fixação da despesa para aplicação de recursos referentes à manutenção e desenvolvimento do ensino nos termos do art. 212 da Constituição Federal;
VI – demonstrativo da fixação da despesa para aplicação de recursos referentes às ações e serviços públicos de saúde de que trata o art. 7º da Lei Complementar nº 141, de 13/01/2012; e
VII – demonstrativo da Receita Corrente Líquida estimada;
VIII – demonstrativo da Despesa com Pessoal fixada.
Parágrafo único. Os quadros orçamentários a que se refere o inciso III, deste artigo, são os seguintes:
I – demonstrativo da receita;
II – demonstrativo da receita e da despesa segundo as categorias econômicas;
III – demonstrativo da despesa por fonte de recursos;
IV – demonstrativo da despesa por função;
V – demonstrativo da despesa por grupo de natureza da despesa e modalidade de aplicação;
VI – demonstrativo da despesa por Poder e Órgão;
VII – despesa fixada por Órgão e Unidade Orçamentária;
VIII – programa de trabalho;
IX – demonstrativo analítico da receita classificada por fonte de recursos.

Art. 16. O Chefe do Poder Executivo fixará, por Decreto, o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, por elemento de despesa das atividades, projetos e operações especiais, constantes dos anexos desta Lei.

Art. 17. O Prefeito Municipal, até 30 dias após a publicação desta Lei, estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso das diversas unidades orçamentárias do Poder Executivo, em conformidade com o disposto no art. 8º da Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, aos 21 de outubro de 2024.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:DE1F96DB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 211001/2024 ATO DE EXONERAÇÃO - JOSE JUSTINO DE PADUA NETO

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art 1º - Exonerar o servidor **JOSE JUSTINO DE PADUA NETO**, ocupante em comissão do cargo de **SECRETÁRIO DE ESPORTE E JUVENTUDE**, integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Esporte e Juventude.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 21 de outubro de 2024.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:C0165627

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 506/2024 - APROVA O QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO, INCLUSIVE FUNDOS ESPECIAIS, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E TA:

Art. 1º. Fica aprovado, nos termos dos anexos a este Decreto, o **Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD** dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, inclusive Fundos Especiais instituídos e mantidos pelo Poder Público, para o exercício financeiro de 2025.

Art. 2º. Nos termos do disposto no art. 16 da Lei nº 1.109/2024, de 21 de outubro de 2024 – Lei Orçamentária Anual é fixado o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, especificado por Projetos, Atividades, Operações Especiais, Elementos de Despesa e fontes/destinação de recursos.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, operando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, em 21 de outubro de 2024.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:B06B395D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA. MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA N.º **DE-002/2024-SEDUC. OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISIONAIS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO, ORIENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMA DO FNDE – FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, DE RESPOSANSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, DESTE MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTANTES DO ANEXO I, DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO. **TIPO:** MENOR PREÇO MENSAL. **FORMA DE DISPUTA**: COM DISPUTA. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PMMN COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **24.10.2024 ÀS 23:59 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.

ADRIANO LUÍS LIMA GIRÃO -
Agente de Contratação.

Publicado por:
Claudioberto Rabelo Chaves
Código Identificador:5E49EEDA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONCORRÊNCIA PUBLICA

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – AVISO DE CONCORRÊNCIA PUBLICA. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º **CE-006/2024-SEINFRA. OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR PAVIMENTAÇÃO EM DIVERSAS RUAS NO BAIRRO GIRILÂNDIA, ZONA URBANA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, CONFORME, APRESENTAÇÃO, MAPA DE SITUAÇÃO, ESTUDOS TÉCNICOS, PROJETOS, QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO, PLANO DE EXECUÇÃO DA OBRA, ESPECIFICAÇÕES, PLANILHAS DE ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, COMPOSIÇÃO DE B.D.I, COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, RELATÓRIO FOTOGRÁFICO E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART. **FORMA DE DISPUTA**: ABERTO E FECHADO. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PMMN COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **07.11.2024 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.

ADRIANO LUÍS LIMA GIRÃO –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Claudioberto Rabelo Chaves
Código Identificador:502A2188

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1510-V/2024 – GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR DAYVID JOSÉ FERREIRA DA SILVA, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DO NUCLEO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 15 de Outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:BED4FE2B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1510-X/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR DÉBORA SILVA DE SOUZA, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DO SETOR DE PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 15 de Outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:B0938BFF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1510-Z/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR EVELINE LIMA RABELO, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DO SETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DO SUAS, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 15 de Outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:127D6D6F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1510-AA/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR FRANCISCA NECI MACENA, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DO NÚCLEO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 15 de Outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:A8987DB6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1510-AB/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR FRANCISCO CHAGAS GADELHA NOBRE, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DO SETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA OU ESPECIAL, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 15 de Outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:30264EEF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1510-AC/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR MARIA DUCICLEIDE DE MELO, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DO SETOR DE PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 15 de Outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:89B4B4DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1510-AD/2024 – GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR ANNY KEROLLYNG NOBRE CELESTINO, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DO CADASTRO ÚNICO/BOLSA FAMÍLIA, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 15 de outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:DC78FBFF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1510-AE/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR INARA HELLEN DA SILVA, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DO SETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA OU ESPECIAL, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 15 de Outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:D7DC86A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1510-AF/2024 – GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR ERYKA PEREIRA DA SILVA, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DO SETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA OU ESPECIAL, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 15 de outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:B8169D0F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1510-AG/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR JOÃO OTÁVIO BATISTA, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DO SETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA OU ESPECIAL, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 15 de Outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:0C9B396B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1510-AH/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR FRANCISCA REGINALDA DA SILVA, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DO SETOR DE PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 15 de Outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:B9129C61

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1510-AI/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR MARIA DINANCI NOBRE, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DO SETOR DE APOIO LOGÍSTICO, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA SAÚDE – SESA.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 15 de Outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:67BEC8E4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 118/24, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o) Prefeitura Municipal de Nova Olinda , o créditosuplementar no valor de R$ 60.000,00 (Sessenta MilReais) 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. 00967/23

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional, na forma do anexo constante do presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

Art. 2º - 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$60.000,00 (Sessenta Mil Reais), através de ANULAÇÃO (Comum) de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da Lei Federalnro. 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo II que é parte integrante do presente instrumento.

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

Prefeitura Municipal de Nova Olinda, em 21 de Outubro de 2024

ITALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito

Solicitação: CRÉDITO SUPLEMENTAR

ANEXO I a que se refere o DECRETO 00118/24 de 21 de Outubro de 2024, autorizado pela LEI 00967/23.

DOTAÇÃO DESCRIÇÃO FONTE VALOR (R$)

PARA:

17 17. Procuradoria Geral do Municipio
04 122 0037 2.098 Manutencao das Atividades da Procuradoria Geral do Municipio
3.1.90.91.00 Sentenças judiciais
1500000000 Recursos não vinculados de impostos
Anul.dotação 60.000,00

TOTAL Procuradoria Geral do Municipio 60.000,00

TOTAL GERAL 60.000,00

Nova Olinda, 21 de Outubro de 2024.

ITALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito

Solicitação: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II a que se refere o DECRETO 00118/24 de 21 de Outubro de 2024, autorizado pela LEI 00967/23.

DOTAÇÃO DESCRIÇÃO FONTE VALOR (R$)

DE:

15 15. Fundo Municipal de Saude
10 302 0176 1.040 Reforma e Ampliação do Hospital Municipa l Ana Alencar Alves no M. de Nova Olinda
4.4.90.51.00 Obras e instalações
1632000000 Transferência de convênio - Estado/Saúde
60.000,00

TOTAL Fundo Municipal de Saude 60.000,00

TOTAL GERAL 60.000,00

Nova Olinda, 21 de Outubro de 2024.

ITALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:1E8E50CA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

SECRETARIA DE CULTURA
CONTRATO Nº SC-PE002/ 2024.11

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00011.20240314/0001-62;

CONTRATO Nº SCPE002/2024.11;

ORIGEM: Pregão Nº SC-PE002/2024;

CONTRATANTE: FUNDOMUNICIPAL DE CULTURA - **CONTRATADA(O):** F C CUNHA RUFINO ME;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE EVENTOS, LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA COM MOBILIÁRIO NECESSÁRIO E ADEQUADO, COMPREENDENDO A MONTAGEM, DESMONTAGEM, LIMPEZA, MANUTENÇÃO, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDRÁULICAS, DE EQUIPAMENTOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA A REALIZAÇÃO DA FESTA DAS CRIANÇAS QUE IRÁ ACONTECER NO DIA 23 DE OUTUBRO DO DECORRENTE ANO, NO ESTÁDIO MUNICIPAL, ATENDENDO TODAS AS CRIANÇAS DE NOVA RUSSAS;

VALOR TOTAL: R$ 62.606,28 (sessenta e dois mil, seiscentos e seis reais e vinte e oito centavos) - **PROGRAMA DE TRABALHO:** 1101.13.392.0013.2.101 - Manutencao das Festividades e Atividades Culturais, R$ 12.067,38 no elemento de despesa 33903923: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Festividades e homenagens, R$ 50.538,90 no elemento de despesa 33903912: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Locação de Equipamentos;

VIGÊNCIA: de 12 meses - **DATA DA ASSINATURA**: 17 de outubro de 2024.

Publicado por:
Francisco Flavio Gomes Diogo
Código Identificador:9B9BD29C

SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E URBANISMO
EXTRATO DO QUARTO ADITIVO AO CONTRATO Nº SI-TP005/2023

A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO QUARTO ADITIVO CONTRATUAL RESULTANTE DA **TOMADA DE PREÇOS Nº SI-TP005/2023:**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

OBJETO: IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS SANITÁRIAS DOMICILIARES NO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS-CE, ATRAVÉS DA PROPOSTA 013024/20252 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE;

PRAZO: 120 (cento e vinte) dias, com vigência a partir de 18 de outubro de 2024 a 15 de fevereiro de 2025;

CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ NILTON ARAGÃO JÚNIOR – Ordenador de Despesas;

CONTRATADA: LF SERVIÇOS URBANOS LTDA;

ASSINA PELA CONTRATADA: LUIZ FÉLIX DE ARAÚJO– Representante Legal.

Nova Russas/CE, 18 de outubro de 2024.

Publicado por:
José Nilton Aragão Júnior
Código Identificador:E477389B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE REVOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N° 2023.12.26.01-TP

OBJETO: LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA TECNOLOGIA DE PRODUÇÃO DE ENERGIA SUSTENTÁVEL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS, CONSTRUÇÃO, MONTAGEM, COLOCAÇÃO EM OPERAÇÃO E TODAS AS DEMAIS OPERAÇÕES NECESSÁRIAS E SUFICIENTES PARA ENTREGA FINAL DO OBJETO, DO SISTEMA FOTOVOLTAICO (621,50 KWP), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PENAFORTE/CE, CONFORME PROJETO E ORÇAMENTO EM ANEXO.

CONSIDERANDO, a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios em andamento em sua instância, com fundamento no teor do Art. 49, caput, da Lei Federal 8.666/93;

Art. 49. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

CONSIDERANDO, que a Administração pode revogar seus próprios atos por razões de conveniência e oportunidade, conforme a Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal;

Súmula STF 473 A ADMINISTRAÇÃO PODE ANULAR SEUS PRÓPRIOS ATOS, QUANDO EIVADOS DE VÍCIOS QUE OS TORNAM ILEGAIS, PORQUE DELES NÃO SE ORIGINAM DIREITOS; OU REVOGÁ-LOS, POR MOTIVO DE CONVENIÊNCIA OU OPORTUNIDADE, RESPEITADOS OS DIREITOS ADQUIRIDOS, E RESSALVADA, EM TODOS OS CASOS, A APRECIAÇÃO JUDICIAL.

CONSIDERANDO, que o ato administrativo revogatório é resultante do poder discricionário no qual permite a Administração rever suas atividades para que se destinem ao seu fim específico;

CONSIDERANDO, que a presente licitação não foi homologada;

CONSIDERANDO, que fora publicada MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO, por conta de sequestro de valores no montante de R$ 1.552.957,21 (um milhão, quinhentos e cinquenta e dois mil, novecentos e cinquenta e sete reais e vinte e um centavos), nos autos do processo 0002498-27.2023.8.06.0000, que trata do sequestro de verbas públicas para adimplemento de precatórios.

CONSIDERANDO que o sequestro em vergaste ocasionou uma significativa modificação no planejamento orçamentário do município, configurando um fato superveniente que impossibilita a execução da licitação. Essa circunstância impede a Administração Pública de atingir sua finalidade, justificando a revogação do procedimento, conforme permitido pelo art. 49 da Lei nº 8666/93.

CONSIDERANDO que o bloqueio, uma medida adotada pelo Tribunal de Justiça e sem qualquer previsibilidade para o município, torna evidente a necessidade de revogação da licitação, em razão da impossibilidade de execução do contrato por motivos financeiros.

DECIDE:

I – REVOGAR o processo licitatório 2023.12.26.01-TP, por conveniência e oportunidade administrava e pelos fundamentos aqui delienados.

Expedientes necessários.

Penaforte/CE, 30 de Agosto de 2024.

DIEGO FERREIRA ANGELO
Secretaria de Administração e Finanças

Publicado por:
Ana Patrícia Taveira Carvalho
Código Identificador:3937C44B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.08.26.01

Extrato do Contrato referente à Concorrência Eletrônica nº 003/2024. **Partes:** o Município de Penaforte, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Urbanismo e a empresa Construtora & Serviços Sobralense LTDA – EPP. **Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO COM REJUNTAMENTO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE PENAFORTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS CONSTANTES NO PROJETO BÁSICO. Valor Total:** R$ 3.618.585,49 (Três milhões seiscentos dezoito mil quinhentos e oitenta e cinco reais e quarenta e nove centavos). **Vigência do Contrato:** até 26/02/2025. **Signatários:** Diego Ferreira Angelo e Francisco Randal Linhares Menezes.

Penaforte/CE, 26 de Agosto de 2024.

Publicado por:
Ana Patrícia Taveira Carvalho
Código Identificador:948C1D13

SECRETARIA DE CULTURA
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL PENAFORTE-CE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL PENAFORTE-CE

RESULTADO PRELIMINAR

Inscrição	Agentes	Anexos	Avaliação	Status	
. | Número máximo de vagas na oportunidade: 04					
on-1530697284	Responsável Tereza Priscila Silva Oliveira Carvalho	Baixar arquivos		Selecionada	Pareceres
on-442541127	Responsável Carlitão Cantor	Baixar arquivos		Selecionada	Pareceres
on-1516095697	Responsável Alex Alves	Baixar arquivos		Selecionada	Pareceres
on-1765851855	Responsável Lucas Santos Cândido	Baixar arquivos		Selecionada	Pareceres

Penaforte – CE, 17 de outubro de 2024.

MARIA ALDECI MUNIZ BARROS
Secretária de Cultura e Turismo de Penaforte

Publicado por:
Ana Patrícia Taveira Carvalho
Código Identificador:7E37007A

SECRETARIA DE CULTURA
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL PENAFORTE-CE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL PENAFORTE-CE

RESULTADO FINAL

Inscrição	Agentes	Anexos	Avaliação	Status	
Expandir tabela7*de* 7inscrições. | Número máximo de vagas na oportunidade: 04					
on-1530697284	Responsável Tereza Priscila Silva Oliveira Carvalho	Baixar arquivos	97.00	Selecionada	Pareceres
on-442541127	Responsável Carlitão Cantor	Baixar arquivos	92.00	Selecionada	Pareceres
on-1516095697	Responsável Alex Alves	Baixar arquivos	90.50	Selecionada	Pareceres
on-1765851855	Responsável Lucas Santos Cândido	Baixar arquivos	90.50	Selecionada	Pareceres

Penaforte – CE, 21 de outubro de 2024.

MARIA ALDECI MUNIZ BARROS
Secretária de Cultura e Turismo de Penaforte

Publicado por:
Ana Patrícia Taveira Carvalho
Código Identificador:635416FC

SECRETARIA DE CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - SECULT PENAFORTE-CE EDITAL DE FOMENTO AS DEMAIS ÁREAS CULTURAIS PARA ARTISTAS E GRUPOS CULTURAIS LEI PAULO GUSTAVO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - SECULT PENAFORTE-CE EDITAL DE FOMENTO AS DEMAIS ÁREAS CULTURAIS PARA ARTISTAS E GRUPOS CULTURAIS LEI PAULO GUSTAVO

RESULTADO PRELIMINAR

Inscrição	Agentes	Anexos	Avaliação	Status	
. | Número máximo de vagas na oportunidade: 07					
on-471721314	JOÃO MARCOS	Baixar arquivos		Selecionada	Pareceres
on-96065915	GEANE BEVENUTO BARBOSA RANGEIRO	Baixar arquivos		Selecionada	Pareceres
on-768184782	JUNINA CANTA GALO	Baixar arquivos		Selecionada	Pareceres
on- 757003718	MARIA MARENILDE DA SILVA	Baixar arquivos		Selecionada	Pareceres
on-429570840	KAROL BELLA (ÁLVARO LUIZ BATISTA GUEDES)	Baixar arquivos		Selecionada	Pareceres

Penaforte – CE, 21 de outubro de 2024.

MARIA ALDECI MUNIZ BARROS
Secretária de Cultura e Turismo de Penaforte

Publicado por:
Ana Patrícia Taveira Carvalho
Código Identificador:50ED9F15

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

FUNDAÇÃO CULTURAL DE QUIXADÁ
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO - CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024

Prefeitura Municipal de Quixadá. A Fundação Cultural do Município de Quixadá, resolve prorrogar os prazos inicialmente previsto no Edital de Chamamento Público n° 15.003/2024, referente a Seleção e contratação de pessoas físicas e jurídica para a prestação de serviços artísticos para a realização do projeto Festival Itinerante de Arte e Cultura Aldir Blanc. O prazo fica prorrogado até o dia 30/10/2024 através do sítio eletrônico http://editais.cultura.ce.gov.br. O Edital poderá ser adquirido junto a Fundação Cultural de Quixadá, com sede na Rua José Jucá, nº 343, Bairro Centro na cidade de Quixadá/CE, ou no portal do TCE, e site da Prefeitura Municipal www.quixada.ce.gov.br, a partir da publicação deste aviso.

CLÉBIO VIRIATO RIBEIRO,
Presidente da Fundação Cultural.

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:339BCE5B

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 007/2024

Prefeitura de Quixadá. A Secretaria de Administração, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará as 09:00, do dia 06 de novembro de 2024, no endereço eletrônico https://compras.m2atecnologia.com.br/, PREGÃO nº 007/2024-PERP. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ-CE.O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos https://compras.m2atecnologia.com.br/ - https://quixada.ce.gov.br/. Informações no endereço: Trav. José Jorge, s/n, Campo Velho. Quixadá/CE.

JOSÉ IVAN DE PAIVA JUNIOR -
Pregoeiro

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:048B494B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
OFICIO Nº 094/2024

Quixeré/CE, 18 de outubro de 2024.

Ao
BANCO DO BRASIL
Plataforma de Negócios Governo
Agência nº: 2512-7
Município : Quixeré - Ceará

Senhor(a) Gerente:

Com nossos cumprimentos, solicitamos que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados pelo órgão.

Razão Social: MUNICIPIO DE QUIXERE
CNPJ: 07.807.191/0001-47

AGENCIA	CONTA	DESCRIÇAO
2512-7	26.974-3	ONIBUS
2512-7	27.376-7	FUNDO GERAL

OUTORGADOS:

NOME: Carlos Alberto Ferreira Lima
CPF: 028.210.383-05
Cargo: Secretário do Planejamento e Gestão das Finanças

NOME: Maria Eleneide Fernandes de Brito
CPF: 368.153.573-68
Cargo: Secretária Municipal de Educação

PODERES:

ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO
AUTORIZAR COBRANÇA
UTILIZAR O CRÉDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES
RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO
SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES.
REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES
AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES
RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
ENDOSSAR CHEQUE
REQUISITAR CARTÃO ELETRÔNICO
MOVIMENTAR CONTA CORRENTE COM CARTÃO ELETRÔNICO
SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
CANCELAR CHEQUES
BAIXAR CHEQUES
EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS
CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE
EFETUAR SAQUES – POUPANÇA
EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO
CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FEDERAIS
LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP

SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO
EMITIR COMPROVANTES
ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO
CONSULTAR OBRIGAÇÕES DO DÉBITO DIRETO AUTORIZADO
CARTÃO TRANSPORTE - AUTORIZAR DEB/TRANSF MEIO
ATUALIZAR FATURAMENTO PELO GERENCIADOR FINANCEIRO/AASP
ASSINAR CONTRATO DE ABERTURA DE CRÉDITO
ASSINAR INSTRUMENTO DE CONVÊNIO E CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Em anexo, segue cópias dos Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,

ANTÔNIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
CPF: 234.060.383-87
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:662B9FAC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 2110001/2024 DO DIA 21 DE OUTUBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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. ALTERAR o Art. 1º. da Portaria nº 0306004 de 03 de junho de 2024 passando a vigorar com nova redação:
"Art. 1º. AUTORIZAo aproveitamento dos cargos de Auxiliar de Enfermagem para Técnico de Enfermagem dos servidores a seguir**:**
ARIANA MARIA DE OLIVEIRA, Matricula n° 007, Técnica de Enfermagem;
CELENITA GONÇALVES DE LACERDA, Matricula n° 00179, Técnica de Enfermagem;
CRISTIANA DO VALE SERAFIM, Matricula n° 00199, Técnica de Enfermagem;
MARIA GIZEIDE PAULO MARCULINO, Matricula n° 00539, Técnica de Enfermagem;
SANDRA MARIA RODRIGUES MARQUES, Matricula n° 00539, Técnica de Enfermagem;"
Art. 2° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a data de 03 de maio de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 21 dias do mês de outubro de 2024.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Éricka Rodrigues Maia
Código Identificador:464C5FB2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
1º ADITIVO DE ALTERAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024

1º ADITIVO DE ALTERAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇO OU AMBIENTES CULTURAIS **PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**
– CRONOGRAMA DE DATAS E PRAZO DE INSCRIÇÃO
Onde se lê:
Cronograma de Datas e Prazo de Inscrição
Inscrições: **De 07h do dia [15/10/2024] até 23h50min. do dia [21/10/2024].**

FASE	ETAPA	DATA INÍCIO	DATA FIM
PROCESSAMENTO	Publicação do Edital	14/10	14/10
	Inscrições	15/10	21/10
	Análise de propostas	22/10	22/10
	Divulgação do Resultado Provisório	23/10	23/10
	Recebimento de Recurso	24/10	28/10
	Julgamento de recurso	29/10	29/10
	Divulgação do Resultado Final	30/10	30/10
CELEBRAÇÃO	Habilitação dos Agentes Culturais	31/10	05/11
	Divulgação do Resultado Provisório	06/11	06/11
	Recebimento de Recurso da Etapa de Habilitação	07/11	11/11
	Julgamento de recurso da Etapa de Habilitação	12/11	12/11
	Convocação de Novos Agentes	13/11	14/11
	Divulgação do Resultado Final	18/11	18/11
	Assinatura do Termo de Premiação	19/11	22/11
	Transferência dos Recursos	25/11	10/12

INSCRIÇÕES
Como se inscrever
As Inscrições estarão abertas de **07h do dia [15/10/2024] até 23h50min. do dia [21/10/2024].**
Recursos na etapa de Seleção
Os recursos deverão ser enviados ao e-mail: cultura@varzeaalegre.ce.gov.br, através do ANEXO VI, no prazo de três dias úteis (24 a 28 de outubro), CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 11.740/2024.] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
ETAPA DE HABILITAÇÃO
Documentos de habilitação
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de04(quatro) dias – (de 31/10 a 05/11) após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@varzeaalegre.ce.gov.br os seguintes documentos:

Recursos da etapa de Habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Turismo de Várzea Alegre, que deve ser apresentado por meio do **Anexo VII,** preenchido e enviado para o e-mail: cultura@varzeaalegre.ce.gov.br, no prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação – de 07/11 a 11/11.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS
Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 22 de novembro de 2024, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.
Recebimento dos recursos financeiros
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica, aberta para fins de recebimento dos recursos deste Edital, até10 de dezembro.

Passa a ler-se:
Cronograma de Datas e Prazo de Inscrição

Inscrições: **De 07h do dia [15/10/2024] até 23h50min. do dia [27/10/2024].**

FASE	ETAPA	DATA INÍCIO	DATA FIM
PROCESSAMENTO	Publicação do Edital	14/10	14/10
	Inscrições	15/10	27/10
	Análise de propostas	29/10	29/10
	Divulgação do Resultado Provisório	30/10	30/10
	Recebimento de Recurso	31/10	04/11
	Julgamento de recurso	05/11	05/11
	Divulgação do Resultado Final	06/11	06/11
CELEBRAÇÃO	Habilitação dos Agentes Culturais	07/11	08/11
	Divulgação do Resultado Provisório	11/11	11/11
	Recebimento de Recurso da Etapa de Habilitação	12/11	14/11
	Julgamento de recurso da Etapa de Habilitação	18/11	18/11
	Convocação de Novos Agentes	19/11	20/11
	Divulgação do Resultado Final	21/11	21/11
	Assinatura do Termo de Premiação	22/11	22/11
	Transferência dos Recursos	30/11	30/12

INSCRIÇÕES
Como se inscrever
As Inscrições estarão abertas de **07h do dia [15/10/2024] até 23h50min. do dia [27/10/2024].**

Recursos na etapa de Seleção
Os recursos deverão ser enviados ao e-mail: cultura@varzeaalegre.ce.gov.br, através do ANEXO VI, no prazo de três dias úteis (31/10 a 04/11), CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 11.740/2024.] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
ETAPA DE HABILITAÇÃO
Documentos de habilitação
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de04(quatro) dias – (de 07/11 a 08/11) após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@varzeaalegre.ce.gov.br os seguintes documentos:

Recursos da etapa de Habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Turismo de Várzea Alegre, que deve ser apresentado por meio do **Anexo VII,** preenchido e enviado para o e-mail: cultura@varzeaalegre.ce.gov.br, no prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação – de 12/11 a 14/11. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS
Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 22 de novembro de 2024, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.
Recebimento dos recursos financeiros
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica, aberta para fins de recebimento dos recursos deste Edital, até30 de dezembro.

Várzea Alegre, 21 de outubro de 2024.

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:609DB436

GABINETE DO PREFEITO
1º ADITIVO DE ALTERAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024 – PRÊMIO CULTURA POPULAR – CRONOGRAMA DE DATAS E PRAZO DE INSCRIÇÃO

Onde se lê:
Cronograma de Datas e Prazo de Inscrição
Inscrições: **De 07h do dia [15/10/2024] até 23h50min. do dia [21/10/2024].**

FASE	ETAPA	DATA INÍCIO	DATA FIM
PROCESSAMENTO	Publicação do Edital	14/10	14/10
	Inscrições	15/10	21/10
	Análise de propostas	22/10	22/10
	Divulgação do Resultado Provisório	23/10	23/10
	Recebimento de Recurso	24/10	28/10
	Julgamento de recurso	29/10	29/10
	Divulgação do Resultado Final	30/10	30/10
CELEBRAÇÃO	Habilitação dos Agentes Culturais	31/10	05/11
	Divulgação do Resultado Provisório	06/11	06/11
	Recebimento de Recurso da Etapa de Habilitação	07/11	11/11
	Julgamento de recurso da Etapa de Habilitação	12/11	12/11
	Convocação de Novos Agentes	13/11	14/11
	Divulgação do Resultado Final	18/11	18/11
	Assinatura do Termo de Premiação	19/11	22/11
	Transferência dos Recursos	25/11	10/12

INSCRIÇÕES
Como se inscrever
As Inscrições estarão abertas de **07h do dia [15/10/2024] até 23h50min. do dia [21/10/2024].**
Recursos na etapa de Seleção
Os recursos deverão ser enviados ao e-mail: cultura@varzeaalegre.ce.gov.br, através do ANEXO VI, no prazo de três dias úteis (24 a 28 de outubro), CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 11.740/2024.] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
ETAPA DE HABILITAÇÃO
Prazo para apresentação de documentos de habilitação
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de04(quatro) dias – (de 31/10 a 05/11) após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@varzeaalegre.ce.gov.br os seguintes documentos:
Recursos da etapa de Habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Turismo de Várzea Alegre, que deve ser apresentado por meio do **Anexo VI,** preenchido e enviado para o e-mail: cultura@varzeaalegre.ce.gov.br, no prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação – de 07/11 a 11/11. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Passa a ser:
Cronograma de Datas e Prazo de Inscrição
Inscrições: **De 07h do dia [15/10/2024] até 23h50min. do dia [21/10/2024].**

FASE	ETAPA	DATA INÍCIO	DATA FIM
PROCESSAMENTO	Publicação do Edital	14/10	14/10
	Inscrições	15/10	27/10
	Análise de propostas	29/10	29/10
	Divulgação do Resultado Provisório	30/10	30/10
	Recebimento de Recurso	31/10	04/11
	Julgamento de recurso	05/11	05/11
	Divulgação do Resultado Final	06/11	06/11
CELEBRAÇÃO	Habilitação dos Agentes Culturais	07/11	08/11
	Divulgação do Resultado Provisório	11/11	11/11
	Recebimento de Recurso da Etapa de Habilitação	12/11	14/11
	Julgamento de recurso da Etapa de Habilitação	18/11	18/11
	Convocação de Novos Agentes	19/11	20/11
	Divulgação do Resultado Final	21/11	21/11
	Assinatura do Termo de Premiação	22/11	22/11
	Transferência dos Recursos	30/11	30/12

INSCRIÇÕES
Como se inscrever
As Inscrições estarão abertas de **07h do dia [15/10/2024] até 23h50min. do dia [27/10/2024].**
Recursos na etapa de Seleção
Os recursos deverão ser enviados ao e-mail: cultura@varzeaalegre.ce.gov.br, através do ANEXO VI, no prazo de três dias úteis (31/10 a 04/11), CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 11.740/2024.] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

ETAPA DE HABILITAÇÃO
Prazo para apresentação de documentos de habilitação
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de04(quatro) dias – (de 07/11 a 08/11) após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@varzeaalegre.ce.gov.br os seguintes documentos:
Recursos da etapa de Habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Turismo de Várzea Alegre, que deve ser apresentado por meio do **Anexo VI,** preenchido e enviado para o e-mail: cultura@varzeaalegre.ce.gov.br, no prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação – de 12/11 a 14/11. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:CAD83B25

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
ANTONIA TERTO DE LIMA E SILVA

Requerimento de Licença
Torna público que requereu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para SUINOCULTURA, localizado no SÍTIO SÃO VICENTE, ALTO DO TENENTE, Várzea Alegre – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor de Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:C0C07D51

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
ANTONIA TERTO DE LIMA E SILVA

Recebimento de Licença
Torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para SUINOCULTURA, localizado no SÍTIO SÃO VICENTE, ALTO DO TENENTE, Várzea Alegre – CE. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor de Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:41176283

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
FRANCISCO CHAGA SAMPAIO

Requerimento de Licença
Torna público que requereu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para BOVINOCULTURA, localizado no SÍTIO RIACHO DO MEIO, DISTRITO NARANIÚ, Várzea Alegre – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor de Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:BF27055D

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
FRANCISCO CHAGA SAMPAIO

Recebimento de Licença
Torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para BOVINOCULTURA, localizado no SÍTIO RIACHO DO MEIO, DISTRITO NARANIU, Várzea Alegre – CE. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor de Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:42970F5A

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
JOÃO BASTOS DE OLIVEIRA

Requerimento de Licença
Torna público que requereu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para BOVINOCULTURA, localizado no SÍTIO PANELAS, SEDE RURAL, Várzea Alegre – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor de Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:13F1E243

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
JOÃO BASTOS DE OLIVEIRA

Recebimento de Licença
Torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para BOVINOCULTURA, localizado no SÍTIO PANELAS, SEDE RURAL, Várzea Alegre – CE. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor de Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:5AF61D39

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
FRANCISCA GOMES DOS SANTOS

Requerimento de Licença
Torna público que requereu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para SUINOCULTURA, localizado no SÍTIO LAGOA DE DENTRO, DISTRITO NARANIÚ, Várzea Alegre – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor de Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:A348E4AA

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
FRANCISCA GOMES DOS SANTOS

Recebimento de Licença
Torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para SUINOCULTURA, localizado no SÍTIO LAGOA DE DENTRO, DISTRITO NARANIÚ, Várzea Alegre – CE. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor de Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:6C3FE0D3

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
CICERO JOSÉ BEZERRA DE MORAIS

Requerimento de Licença

Torna público que requereu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para BOVINOCULTURA, localizado no SÍTIO OLHO D'ÁGUA, DISTRITO CANINDEZINHO, Várzea Alegre – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor de Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:C0CBC884

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
CICERO BEZERRA DE MORAIS

Recebimento de Licença
Torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para BOVINOCULTURA, localizado no SÍTIO OLHO D'ÁGUA, DISTRITO CANINDEZINHO, Várzea Alegre – CE. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor de Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:77FE829C

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
CICERO BENTO FERREIRA

Requerimento de Licença

Torna público que requereu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para PROJETOS DE IRRIGAÇÃO SEM USO DE AGROTÓXICOS, localizado no SÍTIO QUITÉRIA, ALTO DO TENENTE, Várzea Alegre – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor De Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:2DFD003A

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
CICERO BENTO FERREIRA

Recebimento de Licença
Torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para PROJETOS DE IRRIGAÇÃO SEM USO DE AGROTÓXICOS, localizado no SÍTIO QUITÉRIA, ALTO DO TENENTE, Várzea Alegre – CE. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor de Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:D6B0A176

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
IAN SILVA DE SOUSA

Requerimento de Licença

Torna público que requereu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para BOVINOCULTURA, localizado no SÍTIO BAIXIO DANTAS, SEDE RURAL, Várzea Alegre – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor de Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:8E8507C0

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
IAN SILVA DE SOUSA

Recebimento de Licença
Torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para BOVINOCULTURA, localizado no SÍTIO BAIXIO DANTAS, SEDE RURAL, Várzea Alegre – CE. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor de Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:C222D7DF

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
PEDRO FRANCISCO E SILVA

Recebimento de Licença
Torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para BOVINOCULTURA, localizado no SÍTIO CARAÍBAS - PÉ DA SERRA, DISTRITO CANINDEZINHO, Várzea Alegre – CE. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor de Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:FD10B9C3

LICENCIAMENTO AMBIENTAL
PEDRO FRANCISCO E SILVA

Recebimento de Licença
Torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente de Várzea Alegre a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para BOVINOCULTURA, localizado no SÍTIO CARAÍBAS- PÉ DA SERRA, DISTRITO CANINDEZINHO, Várzea Alegre – CE. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

RAFAEL DE MOURA CARDOSO
Diretor de Engenharia Ambiental

Publicado por:
Rafael de Moura Cardoso
Código Identificador:0A4D04C7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024"PRÊMIO CULTURA POPULAR - DANÇA"

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024"PRÊMIO CULTURA POPULAR - DANÇA"
PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
Olá, agentes culturais do Município de Farias Brito!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes noMunicípio de Farias Brito, Estado do Ceará.
Deste modo, a Prefeitura Municipal de Farias Brito, por meio da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do Edital
O objeto deste Edital é a premiação de Grupos da Cultura Popular – segmento Dança, (grupos de Quadrilhas Juninas e grupos de Capoeira) que tenham prestado relevante contribuição para o desenvolvimento artístico ou cultural do município de Farias Brito e salvaguarda das manifestações da dança popular, observada a descrição da categoria no item **2.2 deste Edital**.
Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao Município de Farias Brito.
O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.
Categoria e quantidade de Grupos da Cultura Popular – Dança, a serem premiados.
Este Edital possui Categoria única: **"PRÊMIO CULTURA POPULAR - DANÇA"**
Este prêmio se destina a reconhecer a importância da atuação cultural de grupos da Cultura Popular – do Segmento dança(Grupos de quadrilhas Junina e Grupos de Capoeira) pelo trabalho exercido no município de Farias Brito,em favor da construção de identidades, do senso de coletividade e de pertencimento, contribuindo para a preservação da cultura e das manifestações no município e no Brasil.
2.2.1 Serão premiados [03] três Grupos da Cultura Popular – do Segmento dança (Grupos de quadrilhas Junina e Grupos de Capoeira), conforme quadro de vagas abaixo:

Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas pessoas indígenas	Cotas PCD	Total de vagas	Valor do prêmio	Valor total
02	01	-	-	03	3.000,00	9.000,00

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos as vagas podem ser ampliadas.
Valor da premiação
Cada Grupo Cultural selecionado receberá a premiação conforme categoria prevista no item 2.2,1 deste Edital.
O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.
O valor total deste edital é de R$ 9.000,00 (nove mil reais).
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.07 Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude 13.392.0019.1.050 – Implantação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura	
3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Desportivas e Outras

Cronograma de Datas e Prazo de Inscrição
Inscrições: **De 08h do dia [22/10/2024] até 13h do dia [28/10/2024].**

FASE	ETAPA	DATA INÍCIO	DATA FIM
PROCESSAMENTO	Publicação do Edital	21/10	21/10
	Inscrições	22/10	28/10
	Análise de propostas	29/10	29/10
	Divulgação do Resultado Provisório	30/10	30/10
	Recebimento de Recurso	31/10	04/11

	Julgamento de recurso	05/11	05/11
	Divulgação do Resultado Final	06/11	06/11
CELEBRAÇÃO	Habilitação dos Agentes Culturais	07/11	11/11
	Divulgação do Resultado Provisório	12/11	12/11
	Recebimento e julgamento de Recurso da Etapa de Habilitação	13/11	18/11
	Convocação de Novos Agentes	19/11	19/11
	Divulgação do Resultado Final	20/11	20/11
	Assinatura do Termo de Premiação	21/11	22/11
	Transferência dos Recursos	25/11	30/12

Quem pode participar
Poderá ser premiado, via este Edital, Agentes Culturais - grupos da Cultura Popular – do Segmento dança (Grupos de quadrilhas Junina e Grupos de Capoeira), interessado no prêmio, que comprove sua contribuição artística ou cultural no município de Farias Brito há pelo menos 02 anos.
Agente Cultural: para fins deste edital, considera-se Agente Cultural os Grupos de dança (Quadrilha Junina e Capoeira), ou seja, grupo de pessoas, responsáveis por promover manifestações culturais populares.

Considera-se **Quadrilhas Juninas** – A quadrilha juninaé uma dança folclórica que representa a cultura popular brasileira e é considerada uma manifestação cultural nacional. Tem origem na dança de salão europeia "quadrille", que foi trazida para o Brasil pela corte portuguesa no início do século XIX. No Brasil, a quadrilha foi adaptada, incorporando elementos culturais, religiosos e folclóricos nacionais.

As danças da quadrilha junina, elemento típico das festas juninas e da Cultura Popular Nordestina, são marcadas por um conjunto de expressões que provêm das camadas sociais, percorrendo a identidade coletiva e sendo passada de geração em geração por meio de costumes e tradições. É dançada em pares e é caracterizada por música, passos e vestimenta do universo caipira.A música tradicional é instrumental caipira, e os principais instrumentos são a viola, o violão, a sanfona, o triângulo e a zabumba.

A **Capoeira** - A capoeira é considerada uma manifestação cultural popular brasileira.É uma expressão cultural que mistura dança, arte marcial, esporte, música e brincadeira. A capoeira tem origem nos povos escravizados e surgiu no Brasil no século XVI
Em 2008, a capoeira, símbolo de resistência dos escravos, foi tombada pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), hoje, a roda de capoeiraé reconhecida como um patrimônio cultural imaterial da Humanidade.
2.5.1 O agente cultural pode ser:
Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.
Neste caso, de atuação de grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Premiação Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo III deste Edital.**
Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I - sejam Microempreendedor Individual (MEI);
II - sejam Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
III - sejam Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
IV - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
V - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
VI - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).
VII – tenha sido contemplado em outro Edital da PNAB, publicado pelo Município de Farias Brito, no ano de 2024.
Atenção! O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo uma inscrição e poderá ser contemplado com no máximo uma premiação.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:
Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
Assinatura do Termo de Premiação Cultural– etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural

• INSCRIÇÕES

Como se inscrever
O Edital e seus anexos estão disponíveis no site oficial do Governo de Farias Brito, no endereço:https://www.fariasbrito.ce.gov.br
As Inscrições estarão abertas de **08h do dia [22/10/2024] até 13h do dia [28/10/2024] e** poderão serem feitas **por meio físico** ou **eletrônico** sendo que**:**
Para efetuar a Inscrição, o agente cultural deve encaminhara seguinte documentação,-:
a) Formulário de inscrição (Anexo I);
b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de Farias Brito, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
c) Comprovação de cadastro do GRUPO e do Agente Cultural individualno Mapa Cultural do Estado do Ceará - https://mapacultural.secult.ce.gov.br/;
d) Declaração de representação de grupo - coletivo sem CNPJ – ANEXO III do Edital;

e) Autodeclaração étnico-racial, se for concorrer às cotas – ANEXO V do Edital.

Atenção! As inscrições por meio físico deverão ser entregues na Sede da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito, localizada na Rua Raimundo Alves Bezerra, S/N, Centro Cultural, Bairro Centro.
Atenção! As inscrições por meio eletrônico deverão ser enviadas via e-mail, para o endereço: cultura@fariasbrito.ce.gov.br
Atenção! Será permitida a inscrição na forma oral. Deste modo, o agente cultural pode comparecer à Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, localizada na Rua Raimundo Alves Bezerra, S/N, Centro Cultural, Bairro Centro, de segunda a sexta, no horário de 8h às 12h, para realizar sua inscrição que será registrada por servidor público da Secretaria.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.
Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

• COTAS

Categoria de cotas
Fica garantida cota, em um total de 25%, destinada para pessoas negras (pretas e pardas);
As cotas serão aplicadas neste procedimento público de seleção, considerando os requisitos da participação de grupos ou coletivo sem constituição jurídica, considerando, de forma isolada, ao menos um dos elementos a seguir:
I - Grupos ou coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, em posições de liderança no projeto cultural;
II - Grupos ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras;
III - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
Atenção!As pessoas físicas que compõem o Grupo ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelo do Anexo V.
Para concorrer à cota,o Grupo Cultural ou coletivo deve comprovar:
I - que possui pessoas negras, em posições de liderança no projeto cultural; ou
II - que possui equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras.

Atenção! Para a devida comprovação, os membros, referidos nos incisos I, II, III do item 5.1, deverão preencher uma Autodeclaração Étnico-racial, Anexo V deste Edital;
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.
Concorrência concomitante
Os agentes culturais que optarem concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
Os agentes culturais optantes pelas cotas, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
Desistência do optante pela cota
Em caso de desistência de optante aprovado na cota, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu à cota de acordo com a ordem de classificação.
Remanejamento das cotas
Caso não haja agente cultural inscrito na categoria de cota, a vaga não preenchida deverá ser direcionada para a ampla concorrência, sendo direcionada para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
Procedimentos complementares
Caso necessário, para fins de verificação da autodeclaração, a Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude solicitará um documento em formato audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural.
ETAPA DE SELEÇÃO
Quem analisa as candidaturas
Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão 03(três) membros, sendo 01 servidor da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude e 02 (dois) pareceristas externos, contratados.
Quem não pode fazer parte da comissão de seleção
Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:
I – tiverem interesse direto na matéria;
II – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.
Análise das candidaturas
A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do Grupo Cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico e cultural do município de Farias Brito e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no **Anexo II**.
Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa
A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.
Recursos na etapa de Seleção
O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Governo de Farias Brito, no endereço https://www.fariasbrito.ce.gov.br e no diário oficial do município.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao e-mail: cultura@fariasbrito.ce.gov.br. Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção.

Os recursos deverão ser enviados ao e-mail: cultura@fariasbrito.ce.gov.br, através do ANEXO VI, no prazo de três dias úteis (31/10 a 04/11), CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 11.740/2024.] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Governo de Farias Brito, no endereçohttps://www.fariasbrito.ce.gov.bre no diário oficial do município.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Prazo para apresentação de documentos de habilitação
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de04(quatro) dias – (de 07/11 a 11/11) após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mailcultura@fariasbrito.ce.gov.br, ou de forma física, entregue na Secretaria de Cultura Esporte e Juventude, localizada na Rua Raimundo Alves Bezerra, S/N, Centro Cultural, Bairro Centro,os seguintes documentos:
Agente Cultural, **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**
documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo;
Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.
Recursos da etapa de Habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito, que deve ser apresentado por meio do **Anexo VI,**preenchido e enviado para o e-mail: cultura@fariasbrito.ce.gov.br, no prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação – de (13/11 a 18/11). Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Governo de Farias Brito, no endereço https://www.fariasbrito.ce.gov.bre no diário oficial do município.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme **Anexo IV** deste Edital, e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do Governo de Farias Brito, no endereço https://www.fariasbrito.ce.gov.br
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações oficial do Governo de Farias Brito, no endereço https://www.fariasbrito.ce.gov.br e nas mídias sociais oficiais.
Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mailcultura@fariasbrito.ce.gov.br
e telefone(88) 98155-0463
Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude.
Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30/12/2024.
Anexos do Edital
Este Edital é composto pelos seguintes anexos:
Anexo I – Formulário de Inscrição
Anexo II - Critérios de seleção e bônus de pontuação
Anexo III - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural
Anexo IV - Termo de Premiação Cultural
Anexo V - Autodeclaração Étnico-racial
Anexo VI - Formulário de Recurso

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL – GRUPO/COLETIVO

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:
(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)
Agência: Conta: Banco:

Vai concorrer à cota para pessoa negra?
( ) Sim ( ) Não

PARA CONCORRER A COTA COMO GRUPO:
As pessoas físicas que compõem a equipe do grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

Nome Completo do representante do grupo:
Nome social (se houver):
Nome artístico:
CPF:
RG:
Órgão expedidor e Estado:
Data de nascimento:
Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa não binária
( ) Não informar
Raça/cor/etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

Endereço completo:
CEP:
Cidade:Estado:
E-mail (caso possua):Telefone:

DADOS DO COLETIVO OU GRUPO
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

_____

2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL
2.1 Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a).**Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas? Como começou sua trajetória Cultural?**
Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que local realiza suas atividades, entre outras informações.Descreva como e quando começou a trajetória na cultural do grupo, informando onde suas ações foram iniciadas, indicando há quanto tempo você os desenvolve.
2.2 Integração do agente cultural com outros segmentos da cultura e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação**. Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?**
Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.
2.3 Contribuição do grupo para o patrimônio cultural brasileiro e fariasbritense esalvaguarda de uma importante cultura transmitida pela oralidade.**Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos que contribuem para salvaguarda do Patrimônio Cultural fariasbritense?**
Descreva como as ações do grupo tem contribuído para o patrimônio cultural brasileiro e fariasbritense e salvaguarda de uma importante cultura transmitida pela oralidade.
Descreva quais os tipos de atividades e como e quando elas acontecem, qual o público beneficiado.
2.4 Quais medidas concretas o grupo ou coletivo está tomando para garantir a continuidade de suas práticas e tradições culturais. Isso pode incluir ações como transmissão de conhecimentos entre gerações, realização de eventos ou rituais, registro de histórias e saberes, além de iniciativas para adaptar as tradições ao contexto atual sem perder sua essência. Você deve detalhar essas ações, explicando como elas contribuem para a preservação cultural a longo prazo. **Quais ações o grupo ou coletivo está promovendo para preservar e fortalecer suas tradições culturais?**
3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA
Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como **cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos**.

ANEXO II
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

A avaliação das candidaturas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:
• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

• Grau satisfatório de atendimento do critério – 5 pontos;
• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
• Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a)	10
B	Integração do agente cultural com outros segmentos da cultura e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação e cidadania.	10
C	Contribuição do grupo para salvaguarda do patrimônio cultural brasileiro e de Farias Brito.	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações gratuitas, dentro e fora da comunidade que atua.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
E	Coletivos/grupos compostos por mais de 50% de mulheres.	5
F	Coletivos/grupos sediados em regiões de menor IDH, ou em localidades da Zona Rural	5
G	Coletivo/Grupo que seja dirigido por pessoa PCD	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será definida pela soma da média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, respectivamente.
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
Agente Cultural com maior tempo de atuação.
Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Farias Brito-CE, _____ de _____ 202

ANEXO IV
TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:
Nº DO CPF OU CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de 3.000,00 (três mil reais), na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024 "PRÊMIO CULTURA POPULAR - DANÇA"**

Farias Brito-CE, _____ de _____ de 2024

_____
NOME/ASSINATURA

ANEXO V
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou NEGRA.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO vi
formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024 "PRÊMIO CULTURA POPULAR - DANÇA"**venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____ _____.

Farias Brito-CE, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura
NOME COMPLETO

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE habilitação

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção
Com base na **Etapa de Habilitação**do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024 "PRÊMIO CULTURA POPULAR - DANÇA"**venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____.

Farias Brito-CE, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura
NOME COMPLETO

Publicado por:
Andréia Ferreira Oliveira
Código Identificador:F92491CC

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024 - "SELEÇÃO DE ESPAÇOS OU AMBIENTES CULTURAIS"

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS OU AMBIENTES CULTURAIS PARA RECEBERSUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.
Desejamos sucesso!

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
A Lei 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais doMunicípio de Farias Brito, Estado do Ceará.

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

INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de EspaçosouAmbientesCulturaispara receberem SUBSÍDIOde manutenção,conforme "categoria única", descrita no ITEM 2.2 deste Edital,com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais doMunicípio de Farias Brito.

Categoria

Este Edital possui "CATEGORIA ÚNICA".

Este Edital é uma ação que se propõe ao cumprimento do IncisoII, artigo 7º, da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que estabelece a utilização de percentual de 20% do total dos recursos recebidos, em ações de incentivo direto a programas, projetos e ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais**.**

Destina-se ao pagamentode Subsídio para manutenção de Espaços ouAmbientes Culturais, que apresentem propostas de projetos,cujas atividades deverão ser realizadas em áreas rurais.

Distribuição de Vagas e Valores do Edital

2.3.1 O valor total deste edital é de R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), distribuídos da seguinte forma:

I - serão selecionados 02 (dois) Espaços ou Ambientes Culturais;

II – cada Espaço ou Ambiente Cultural receberá subsídio total no valor de R$ de 8.000,00 (oito mil reais);

III - O valor será depositado em parcela única, em conta da pessoa física responsável pelo espaço, aberta exclusivamente para a gestão deste recurso.

2.3.2 os Espaços ou Ambientes serão selecionados conforme quadro de distribuição de vagas abaixo:

CATEGORIA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA ÚNICA	01	01	02	R$ 8.000,00	16.000,00

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

Atenção! Sobre o valor total repassado pelo Município de Farias Britoao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.3.3A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.07 Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude 13.392.0019.1.050 – Implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura	
3.3.60.45.00	Subvenções Econômicas
3.3.50.41.00	Contribuições

Cronograma de Datas e Prazo de inscrição

Inscrições: **De 08h do dia [22/10/2024] até 13h. do dia [28/10/2024].**

FASE	ETAPA	DATA INÍCIO	DATA FIM
PROCESSAMENTO	Publicação do Edital	21/10	21/10
	Inscrições	22/10	28/10
	Análise de propostas	29/10	29/10
	Divulgação do Resultado Provisório	30/10	30/10
	Recebimento de Recurso	31/10	04/11
	Julgamento de recurso	05/11	05/11
	Divulgação do Resultado Final	06/11	06/11
CELEBRAÇÃO	Habilitação dos Agentes Culturais	07/11	11/11
	Divulgação do Resultado Provisório	12/11	12/11
	Recebimento e julgamento de Recurso da Etapa de Habilitação	13/11	18/11
	Convocação de Novos Agentes	19/11	19/11
	Divulgação do Resultado Final	20/11	20/11
	Assinatura do Termo de Premiação	21/11	22/11
	Transferência dos Recursos	25/11	30/12

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

Quem pode participar

Pode se inscrever no Editalagentes culturais que constituem Espaços ouAmbientesCulturaislocalizadosno município de Farias Britoe que tenham as seguintes características:

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

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais;

III – Estejam localizados em áreas rurais do município.

Ou seja, osagentes culturais podem ser:

I– Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

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

III – Microempresas;

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

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

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

Cadastros Estaduais de Cultura;

Cadastros Municipais de Cultura;

Cadastro Distrital de Cultura;
Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

2.6 São exemplos de espaços e ambientes culturais:

Pontos e pontões de cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
cineclubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços ambientes e iniciativas artístico-culturais
centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
produtoras de cinema e audiovisual	ateliês de pintura, de moda, dedesigne de artesanato
galerias de arte e de fotografias	feiras permanentes de arte e de artesanato
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, EspaçosouAmbientes Culturais:
criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
que tenham sócios, diretores e/ou administradoresque participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
que tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
que tenham sócios, diretores e/ou administradoresChefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
Proponentes que tenham sidocontemplados em outro Edital da PNAB, lançado pelo município de Farias Brito.

Atenção! O subsídio para Espaços eAmbientes Culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.
Atenção!É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

ETAPAS
Este edital é composto pelas seguintes etapas:
Inscrições – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais
Seleção– etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
Habilitação– etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

INSCRIÇÕES
4.1Como se inscrever
O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial do Governo de Farias Brito, no endereço:https://www.fariasbrito.ce.gov.br
As Inscrições estarão abertas no período de **08h do dia [22/10/2024] até 13h do dia [28/10/2024] e** poderão serem feitas **de forma presencial** ou **eletrônica.**
Para efetuar a Inscrição, o agente cultural deve encaminhara seguinte documentação:
a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
c) Documentos específicos da pessoa física responsável pela gestão do espaço (CPF, IDENTIDADE);
d) Comprovante de endereço da localização do espaço, expedido nos últimos três meses;
e) Autodeclaração étnico-racial - **Anexos V** - se for concorrer às cotas;
e) Declaração de representação – Anexo IV, se for um coletivo sem CNPJ;
f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
Atenção! O agente cultural representante do espaço ou ambiente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).
INSCRIÇÃO PRESENCIAL: As inscrições presenciais deverão ser entregues na Sede da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito, localizada na Rua Raimundo Alves Bezerra, S/N, Centro Cultural, Bairro Centro.
INSCRIÇÃO ELETRÔNICA: As inscrições por meio eletrônico deverão ser enviadas via e-mail, para o endereço: cultura@fariasbrito.ce.gov.br

COTAS E PONTUAÇÃO BÔNUS
Categoria de cotas
Neste Edital são garantidas cotas para:

25% para pessoas negras (pretas e pardas);
A quantidade de cotas está descrita no ITEM 2.3.2 deste Edital
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Pontuação Bônus

Este Edital possui Pontuação Bônus, como forma de adotar Ações Afirmativas em favor das mulheres, pessoas PCD, agentes culturais residentes em Áreas Rurais.

A pontuação bônus será atribuída de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo II – Critérios de Avaliação.

Concorrência concomitante

Os espaços culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
Os espaços culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota

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

Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja espaços culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencha, NOS TERMOS DA IN 10/2023, algum dos requisitos abaixo:
I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negrasou com deficiência,
II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negrasou com deficiência; e
IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

Atenção!As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo V.

COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo

Para se inscrever neste edital é necessáriopreenchero Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando oGoverno de Farias Brito e a Secretaria de Cultura, Esporte e Juventudede qualquer responsabilidade civil ou penal.

Custos de manutenção

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I indicando os custos de manutenção do espaço ou ambientes culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
Atenção! A planilha poderá conter valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

Contrapartida

Os espaços ou ambientes são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização de atividades culturais gratuitas, em intervalos regulares, destinadas ao público da Zona rural, podendo ser alunos de escolas públicas ou pessoas da própria comunidade.
Atenção! O planejamento das atividades deve ser definido em parceria com a Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito.

Recursos de acessibilidade

Os espaços ou ambientes culturais devem implementar medidas de **acessibilidade física**, **atitudinal e comunicacional** compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto naLei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
I - **no aspecto arquitetônico**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - **no aspecto comunicacional**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - **no aspecto atitudinal**, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e

colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

ETAPA DE SELEÇÃO
Quem analisa os projetos de manutenção de espaços e ambientes culturais selecionados?
Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão 03(três) membros, maiores de 18 (dezoito) anos, detentores de conhecimento cultural, sendo: 01 servidor da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude e 02 (dois) pareceristas externos, contratados.
Quem não pode analisar os projetos
Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I - tiverem interesse direto na matéria;
II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo:tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.
Análise dos projetos
Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.
Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços e ambientes culturaisconcorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II deste edital.
Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço e ambientecultural e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço e ambiente cultural é atribuída em função desta comparação.
Valores incompatíveis com o mercado
Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.
Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5
Recurso da etapa de seleção
O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Governo de Farias Brito, no endereço https://www.fariasbrito.ce.gov.br e no diário oficial do município.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao e-mail: cultura@fariasbrito.ce.gov.br Os recursos serão julgados pela Comissão de seleção.
Os recursos deverão ser enviados ao e-mail: cultura@fariasbrito.ce.gov.br, através do ANEXO VI, no prazo de três dias úteis (31/10 a 04/11), CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 11.740/2024.] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Governo de Farias Brito, no endereço https://www.fariasbrito.ce.gov.br e no diário oficial do município.

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

ETAPA DE HABILITAÇÃO
Documentos de habilitação
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de04(quatro) dias – (de 31/10 a 05/11),após a publicação do resultado final de seleção, por meiodo e-mail cultura@fariasbrito.ce.gov.bros seguintes documentos:
Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **PESSOA JURÍDICA**, deve apresentar os seguintes documentos:
I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - certidão negativa de débitos relativos a CréditosTributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

Se o espaço ou ambientecultural for representado por **PESSOA FÍSICA**, deve apresentar os seguintes documentos:
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditostributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.
Atenção!As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administraçãopública.
Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Atenção!Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.
Recurso da etapa de habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura, Esporte e Juventudede Farias Brito,que deve ser apresentado por meio do **Anexo VI,**preenchido e enviado para o e-mail: cultura@fariasbrito.ce.gov.br, no prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação – de 13/11 a 18/11.
Atenção!Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Governo de Farias Brito, no endereço https://www.fariasbrito.ce.gov.br e no diário oficial do município.
Atenção!Após essa etapa, não caberá mais recurso.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS
Termo de Execução Cultural
Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelaSecretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito,contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 22 de novembro de 2024, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.
Recebimento dos recursosfinanceiros
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica, aberta para fins de recebimento dos recursos deste Edital,até30(trinta) de dezembro de 2024.
Atenção!A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS
Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Governo Municipal de Farias Brito,de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e o manual de aplicação de marcas do município.
O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoalde autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito
Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administraçãopública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas asexigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude?
O agente cultural deve prestar contas por meio de "Prestação de Contas IN LOCO", verificado por equipe da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude.
Atenção! Para fins de verificação IN LOCO da execução do objeto, o espaço ou ambiente cultural selecionado deve comunicar de ofício, à Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, COM ANTECEDÊNCIA, o dia, hora e local da realização das ações do projeto cultural contemplado.
O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por "Prestação de Contas IN LOCO", verificado por equipe da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito, 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.

DISPOSIÇÕES FINAIS
Desclassificação de projetos
Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Atenção! Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveishttps://www.fariasbrito.ce.gov.br
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações, nosite oficial https://www.fariasbrito.ce.gov.bre nas mídias sociais oficiais do Governo de Farias Brito.
Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mailcultura@fariasbrito.ce.gov.br
e telefone(88) 98155-0463
Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude.
Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30/12/2024.
Anexos do edital
Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo II - Critérios de seleção
Anexo III - Termo de Execução Cultural;
Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo V - Declaração étnico-racial
Anexo VI – Formulário de interposição de recurso

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO OU AMBIENTE CULTURAL
É pessoa física ou pessoa jurídica?
( ) Pessoa Jurídica
( ) Pessoa física

PARA PESSOA JURÍDICA:
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra

Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa com deficiência

PARA PESSOA FÍSICA:
Nome Completo:
Nome artístico (se houver)
Nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não ( ) Sim
Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Gênero
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não binária
( ) Não informar

Raça/cor/etnia
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

É pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra

Escolaridade
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO OU AMBIENTE CULTURAL

Quaissão as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?

(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)

( ) Arte de rua
( ) Arte digital
( ) Arte e Cultura Digital
( ) Artes visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Cenografia
( ) Cinema
( ) Circo
( ) Comunicação
( ) Cultura Afro-brasileira
( ) Cultura Alimentar
( ) Cultura Cigana
( ) Cultura DEF
( ) Cultura Digital
( ) Cultura Estrangeira (imigrantes)
( ) Cultura Indígena
( ) Cultura LGBTQIAP+
( ) Cultura Negra
( ) Cultura Popular
( ) Cultura Quilombola
( ) Cultura Tradicional
( ) Dança
( ) Design
( ) Direito Autoral
( ) Economia Criativa
( ) Figurino
( ) Filosofia
( ) Fotografia
( ) Gastronomia
( ) Gestão Cultural
( ) História
( ) Humor e Comédia
( ) Jogos Eletrônicos
( ) Jornalismo
( ) Leitura
( ) Literatura
( ) Livro
( ) Meio ambiente
( ) Memória
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Imaterial
( ) Patrimônio Material
( ) Performance
( ) Pesquisa
( ) Povos Tradicionais de Matriz Africana
( ) Produção Cultural
( ) Rádio
( ) Sonorização e iluminação
( ) Teatro
( ) Televisão
( ) Outras

Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço ou ambiente cultural. Algumas perguntas orientadoras:
Quais ações culturais realizadas?
Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade?
Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu?
Conte sobre o contexto de atuação.

Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital.
É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

Perfil do público que frequenta o espaço ou ambiente cultural *(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras:*
Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais?
Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas?
Elas fazem parte de alguma comunidade?
Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que espaço se direciona?)

O espaço ou ambientecultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?
( )Pessoas vítimas de violência
( )Pessoas em situação de pobreza
( )Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
( )Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
( )Pessoas com deficiência
( )Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
( )Mulheres
( )LGBTQIAPN+
( )Povos e comunidades tradicionais
( )Negros e/ou negras
( )Ciganos
( )Indígenas
( )Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
( )Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural
Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural
Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:
( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
( ) as legendas;
( ) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:
( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Equipe
Informe quais são os profissionais que atuam no espaço ou ambiente cultural, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim. Negra	Sim

Cronograma de Execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação
Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. ex.: impulsionamento em redes sociais.

O espaço ou ambiente cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)
( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
( )Apoio financeiro municipal
( )Apoio financeiro estadual
( )Recursos de Lei de Incentivo Municipal
( )Recursos de Lei de Incentivo Estadual
( )Recursos de Lei de Incentivo Federal
( )Patrocínio privado direto
( ) Patrocínio de instituição internacional
( ) Doações de Pessoas Físicas
( )Doações de Empresas
( ) Cobrança de ingressos
( )Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.), utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Meta	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
1	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação);
Comprovação de localização do Espaço ou Ambiente Cultural.

ANEXO II
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:
• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
• Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural Município de Farias Brito.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
B	**Aspectos de formação cultural e de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço ou ambientecultural** **Considera-se, para fins de avaliação e valoração:** Se o espaço ou ambiente oferta formação cultural gratuita para a comunidade; Se o espaço ou ambiente promove e fomenta a diversidade cultural; Se promove integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas da comunidade, pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
C	**Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados -**Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária	10
D	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -**A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os minis currículos dos membros da ficha técnica).	10
E	**Trajetória artística e cultural do espaço ou ambiente ou cultural -**Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portifólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		**50**

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
F	Espaços ou ambientes culturais compostos majoritariamente por pessoas negras;	5
G	Espaços ou ambientes culturais compostos majoritariamente por mulheres;	5
H	Espaços ou ambientes culturais com sede na Zona Rural do Município.	5
I	Espaços ou Ambientes culturais dirigidos por pessoa PCD	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PONTOS**

A pontuação final de cada candidatura serápor média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão Julgadora.
Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR TEMPO DE ATUAÇÃO.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
Serão desclassificados os projetos que:
I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024**–, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE 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 A Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, neste ato representado pela senhora **Maria Valeria Rodrigues Pereira**, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR 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 apoio a Espaços ou Ambientes 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado, conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 8.000,00 (oito mil reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], 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 DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**
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) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) prestar informações à SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, por meio de:
"Prestação de Contas IN LOCO", verificado por equipe da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito, a contar do recebimento da notificação;
VII) 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 e do Governo Municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e manual de aplicação de marcas do Governo Municipal, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) 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;
X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI) 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;
XII) Comunicar de ofício à Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, informando com ANTECEDÊNCIA o dia, hora e local onde serão realizadas as ações referentes ao objeto do projeto.
7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de **"prestação de informações in loco".**
7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a 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.
7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.
7.3 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.
7.3.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.4 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.
7.4.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.4.2 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.
7.4.3 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 danos 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 de Cultura, Esporte e Juventude fará controle de resultados por meio de visita IN LOCO, realizada por equipe instituída pela Secretaria citada.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 90 dias, podendo ser prorrogado por30 dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município e no site oficial no endereço www.fariasbrito.ce.gov.br

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Farias Brito para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Farias Brito-CE, _____de _____de 2024

MARIA VALERIA RODRIGUES PEREIRA
Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Farias Brito - CE, _____ de _____ de 2024.

ANEXO V
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI
formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de SeleçãodoEDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024** venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____ _____.
Farias Brito-CE, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE habilitação

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção

Com base na **Etapa de Habilitação** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024,** venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____ ____.

Farias Brito-CE, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Publicado por:
Andréia Ferreira Oliveira
Código Identificador:D5827151

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2024 - EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2024
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do **MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO!**

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais doMUNICÍPIO DE FARIAS BRITO, ESTADO DO CEARÁ.
Deste modo, a Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do edital
O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no ITEM 2.2, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais doMUNICÍPIO DE FARIAS BRITO.
Categorias e Distribuição de Vagas
Serão selecionados 10 (dez) projetos.

Este Edital possui 03 (três) categorias, conforme quadro de distribuição de vagas e descrição especificada abaixo:

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTA PARA PESSOANEGRA	COTA PARA INDÍGENA	COTA PARA PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA -A PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO DE OBRAS E ESPETÁCULOS (ciclo da paixão), espetáculos teatrais, musicais, espetáculos da cultura popular, dança, etc.)	02	01	-	-	03	5.000,00	15.000,00
CATEGORIA - B FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO ARTÍSTICA CONTINUADA (música, pintura, desenho, artesanato, fotografia, escultura e moda).	02	02	01	01	06	5.000,00	30.000,00
CATEGORIA - C AÇÕES DE PROTEÇÃO PATRIMONIAL E MEMÓRIA	01	-	-	-	-	5.000,00	5.000,00
TOTAL	05	03	01	01	10		50.000,00

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

2.2.1 – Descrição das Categorias

CATEGORIA A - PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO DE OBRAS E ESPETÁCULOS – Nesta categoria serão selecionados projetos de produção e circulação de espetáculos, podendo os espetáculos compreenderem o ciclo da paixão, espetáculos de teatro, música, dança,cultura popular, entre outros.

Compreende o Ciclo da Paixão, espetáculos de Caretas, Malhação do Judas, Encenações da Paixão, entre outros.

Entende-se como espetáculos teatrais (esquetes, musicais, peças), entre outros espetáculos.

Atenção! As ações do objeto deste projeto devem ser realizadas no período de 20/12/2024 a 28/04/2025.

Atenção! A data, o local e o horário das apresentações devem ser pactuados com a Secretaria de Cultura, Esporte e Juventudede Farias Brito

CATEGORIA B - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO ARTÍSTICA CONTINUADA – para esta categoria considera-se as ações de formação e capacitação continuada as atividades que visam o desenvolvimento de competências. A formação continuada é um processo de aprendizagem constante a ser realizada por meio de Cursos e Treinamentos.

Para o cumprimento desta categoria, os Cursos e Treinamentos deverão acontecer por meio de **aulas semanais ou quinzenais, no período de 20/12/2024 a 28/04/2025**, nas áreas culturais e localidades geográficas descritas abaixo:

I - formação em MÚSICA (canto, instrumental); ARTES VISUAIS (Pintura, Desenho, Artesanato, Escultura, Fotografia e Moda).

II - as ações de Formação deverão acontecer em localidades da Zona Rural e/ou em áreas com menor IDH (Índice de Desenvolvimento Humano), do município de Farias Brito, em cumprimento ao Art. 15 da Instrução Normativa Minc Nº 10, de 28 de dezembro de 2023, em que os Entes deverão instituir mecanismos de incentivo direto a programas, a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social.

CATEGORIA C - PROTEÇÃO PATRIMONIAL E MEMÓRIA – Entende-se como ações de proteção patrimonial e memória a conscientização pública, educação e envolvimento ativo da comunidade - A Educação Patrimonial também busca promover a valorização do patrimônio, ou seja, fazer com que as pessoas reconheçam o valor histórico e cultural desses bens. Isso pode ser feito por meio de atividades educativas, como pesquisas e estudos sobre o patrimônio, realização de exposições e eventos culturais, visitas, palestras, oficinas, entre outros.

A **Cultura Material** está associada aos elementos palpáveis e concretos. Considera-se como **Patrimônio Material**: oconjunto de bens físicos que compõem o patrimônio histórico-cultural, ou seja, são elementos concretos que possuem valor histórico, cultural e social.Os bens materiais podem ser imóveis, como cidades históricas, sítios arqueológicos e paisagísticos, ou móveis, como coleções arqueológicas, acervos museológicos, documentais, bibliográficos, arquivísticos, videográficos, fotográficos e cinematográficos.

A **Cultura Imaterial** está relacionada com os elementos espirituais ou abstratos.Considera-se como **Patrimônio Imaterial**:oconjunto de práticas, representações, expressões, conhecimentos, aptidões, e lugares culturais que são reconhecidos por uma comunidade, grupo ou indivíduo como parte de seu patrimônio cultural.O patrimônio imaterial é transmitido de geração em geração e é recriado constantemente de acordo com a história, a interação com a natureza e o ambiente da comunidade.Ele é uma representação social particular dos grupos que o produzem e constroem coletivamente.

Valor total do edital

O valor total deste edital é de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), divididos em 03(três) categorias;

Serão selecionados 10(dez) projetos;

Cada projeto receberá o valor de 5.000,00 (cinco mil), conforme descrito no ITEM 2.2, deste Edital.

2.4 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.07 Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude 13.392.0019.1.050 – Implantação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura	
3.3.60.45.00	Subvenções Econômicas
3.3.50.41.00	Contribuições
3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física

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

Atenção! a realização do projeto pelo agente cultural no âmbito deste edital não se caracteriza como prestação de serviço à administração pública, portanto, o ente federativo não deve solicitar nota fiscal do agente cultural como condicionante para o recebimento dos recursos e não deve reter valores referentes a impostos cabíveis apenas em contratações de serviços.

Cronograma de Datas e Prazo de inscrição

Inscrições:**De 08h do dia [22/10/2024] até 13h. do dia [28/10/2024].**

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

FASE	ETAPA	DATA INÍCIO	DATA FIM
PROCESSAMENTO	Publicação do Edital	21/10	21/10
	Inscrições	22/10	28/10
	Análise de propostas	29/10	29/10
	Divulgação do Resultado Provisório	30/10	30/10
	Recebimento de Recurso	31/10	04/11
	Julgamento de recurso	05/11	05/11
	Divulgação do Resultado Final	06/11	06/11
CELEBRAÇÃO	Habilitação dos Agentes Culturais	07/11	11/11
	Divulgação do Resultado Provisório	12/11	12/11
	Recebimento e julgamento de Recurso da Etapa de Habilitação	13/11	18/11
	Convocação de Novos Agentes	19/11	19/11
	Divulgação do Resultado Final	20/11	20/11
	Assinatura do Termo de Fomento	21/11	22/11
	Transferência dos Recursos	25/11	30/12
	Realização do Objeto	20/12/2024	28/04/2025

Quem pode participar
Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside noMunicípio de Farias Britohá pelo menos02 (dois) anos

Agente Cultural: é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
Para fins deste Edital o agente cultural pode ser:
I - Pessoa física;
II - Microempreendedor Individual (MEI);
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc.)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.
Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I – sejam Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
II - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
IV - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
V – tenha sido contemplado em outro Edital da PNAB, publicado pelo município de Farias Brito, no ano de 2024.
Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.
Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximoUM PROJETOe poderá ser contemplado com no máximoUM PROJETO.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:
Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

• INSCRIÇÕES

O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial do Governo de Farias Brito, no endereço:https://www.fariasbrito.ce.gov.br
As Inscrições estarão abertas no período de **08h do dia [22/10/2024] até 13h do dia [28/10/2024]** epoderão serem feitas **de forma presencial** ou **eletrônica.**
Para efetuar a Inscrição, o agente cultural deve encaminhar a seguinte documentação:
a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Comprovação de realização de atividades culturais por meio de portifólio, fotos, vídeos, outros documentos;
c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência – Anexo VI e Anexo VII, se for concorrer às cotas;
d) Declaração de representação – Anexo V, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
e) Comprovação de cadastro prévio (perfil de Agente Cultural) no Mapa Cultural do Estado; e
e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).
INSCRIÇÃO PRESENCIAL: As inscrições presenciais deverão ser entregues, em envelope lacrado, na Sede da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito, localizada na Rua Raimundo Alves Bezerra, S/N, Centro Cultural, Bairro Centro.
INSCRIÇÃO ELETRÔNICA: As inscrições por meio eletrônico deverão ser enviadas via e-mail, para o endereço: cultura@fariasbrito.ce.gov.br

• COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital sendo:
25% para pessoas negras (pretas e pardas);
10% para pessoas indígenas;
5% para pessoas com deficiência.
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria, está especificada no quadro descritivo do ITEM 2.2, deste Edital.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme Anexo VI e Anexo VII.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.
Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota

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

Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

Procedimentos complementares

Caso julgue necessário, a Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude poderásolicitar procedimento complementar de verificação da autodeclaração por meio de:
I - Documento em formato audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural ou a condição PCD.

Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
A participação de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e PCD na pessoa jurídica e grupo ou coletivo sem CNPJ nos termos da in 10/2023, conforme exemplos a seguir:
I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

• COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Farias Brito e a Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados no período de 20/12/2024 a 28/04/2025.

Custos do projeto

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

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme especificado no quadro do Item 2.2 deste Edital.
Atenção!O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Recursos de Acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto naLei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
I - **no aspecto arquitetônico**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - **no aspecto comunicacional**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - **no aspecto atitudinal**, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

• ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos
Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão pessoasmaiores de 18 (dezoito) anos, com comprovada capacidade cultural. A comissão serácomposta por 03(três)membros, sendo eles: 01(um) servidor da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventudee 02 (dois) pareceristas externos, contratados.
Quem NÃO pode analisar os projetos
Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I - tiverem interesse direto na matéria;
II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.
Análise do mérito cultural
Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos, com base nos critérios de seleção, especificados no ANEXO II, "Critérios de Seleção".
Este Edital Possui pontuação Bônus, especificadas no Anexo II, "Critérios de Seleção".
Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II deste edital.
Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.
Análise da planilha orçamentária
Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.
Valores incompatíveis com o mercado
Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o Item 7.6.
Recurso da etapa de seleção
O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Governo de Farias Brito, no endereço https://www.fariasbrito.ce.gov.br e no diário oficial do município.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao e-mail: cultura@fariasbrito.ce.gov.br. Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção.
Os recursos deverão ser enviados ao e-mail: cultura@fariasbrito.ce.gov.br, através do ANEXO VI, no prazo de três dias úteis (31/10 a 04/11), CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 11.740/2024.] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Governo de Farias Brito, no endereço https://www.fariasbrito.ce.gov.br e no diário oficial do município.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:
I - os recursos não utilizados na categoria A, serão remanejados para a Categoria "B";
II - os recursos não utilizados na categoria "B" serão destinados para a categoria "A";
III - não havendo projetos aprovados nas referidas categorias para que aconteça o remanejamento, os recursos serão destinados aos projetos classificados na categoria "C".

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

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 22 a 26 de novembro de 2024, por meio eletrônico, no e-mail cultura@fariasbrito.ce.gov.br, os seguintes documentos:
Se o agente cultural for **pessoa física**:
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.
Se o agente cultural for **Pessoa Jurídica**:
I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
Atenção! As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.
Recurso da etapa de habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao e-mail: cultura@fariasbrito.ce.gov.br, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Farias Brito e no site oficial do Governo, no endereço: https://www.fariasbrito.ce.gov.br
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS

Termo de Execução Cultural
Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para (no período de 21 a 22 de novembro de 2024) assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 22/11/2024, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.
Recebimento dos recursosfinanceiros
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica, aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.
Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

• DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Governo Municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e do manual de aplicação municipal.
O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1ºdo art. 37 da Constituição Federal.

• MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pelo Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito.
Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude?
O agente cultural deve prestar contas por meio de "Prestação de Contas IN LOCO", verificado por equipe da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito.

Atenção! Para fins de verificação IN LOCO da execução do objeto, o agente cultural selecionado deve comunicar, de ofício, à Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, COM ANTECEDÊNCIA, o dia, hora e local da realização das ações do projeto cultural contemplado.
O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - quando**NÃO** estiver comprovado o cumprimento do objeto por "Prestação de Contas IN LOCO", verificado por equipe da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito, 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.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.
Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no site https://www.fariasbrito.ce.gov.br
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações, nosite oficial https://www.fariasbrito.ce.gov.bre nas mídias sociais oficiais do Governo de Farias Brito.
Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas por meio do e-mailcultura@fariasbrito.ce.gov.br
e telefone(88) 98155-0463
Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito.
Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30/12/2024.
Anexos do edital
Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo II - Critérios de seleção
Anexo III - Termo de Execução Cultural;
Anexo IV – Formulário de interposição de recurso
Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VI - Declaração étnico-racial
Anexo VII – Declaração PCD

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

PESSOA FÍSICA, OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)
DADOS DO AGENTE CULTURAL
Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço a comunidade tradicional
( ) Comunidades Extrativistas
( ) Comunidades Ribeirinhas
( ) Comunidades Rurais
( ) Indígenas
( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais
( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária

( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim ( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.320,00.)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( )_____Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não ( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc.)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:
( ) Categoria "A"
( ) Categoria "B"
( ) Categoria "C"

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

( ) Pessoas vítimas de violência
( ) Pessoas em situação de pobreza
( ) Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
( ) Pessoas com deficiência
( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
( ) Mulheres
( ) LGBTQIAPN+
( ) Povos e comunidades tradicionais
( ) Negros e/ou negras
( ) Ciganos
( ) Indígenas
( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
( ) Outros, indicar qual.

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:
( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
( ) as legendas;
( ) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:
( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto
Data de início:
Data final:

Equipe
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação
Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?
(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)
( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
( )Apoio financeiro municipal
( )Apoio financeiro estadual
( )Recursos de Lei de Incentivo Municipal
( )Recursos de Lei de Incentivo Estadual
( )Recursos de Lei de Incentivo Federal
( )Patrocínio privado direto
( ) Patrocínio de instituição internacional
( ) Doações de Pessoas Físicas
( )Doações de Empresas
( ) Cobrança de ingressos
( )Outros
Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.), utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO II
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL
A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:
• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
• Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Várzea Alegre.A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de mulheres, comunidades da zona rural e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execuçãonas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.**	**10**
PONTUAÇÃO TOTAL:		**70**

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agente Cultural que proponha Projetos Culturais que tenham mulheres como seu público alvo	5
I	Agentes culturais com deficiência	5
J	Agentes Culturais com residência na Zona Rural	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras.	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	

		5
N	Pessoas jurídicas sediadas na zona rural ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
O	Pessoas Jurídicas ou Coletivos que comprovem a promoção e oferta gratuita de Formação Cultural continuada.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PONTOS**

A pontuação final de cada candidatura seráPOR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.
Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
I – Proponente com tempo de Atuação.
Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
Serão desclassificados os projetos que:
I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2024** –, 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 A Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude,neste ato representado pela **Maria Valeria Rodrigues Pereira**, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (cinco) mil reais.
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], 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 de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito:
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) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) prestar informações àSecretaria de Cultura, Esporte e Juventudepor meio de PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO.
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelaSecretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Farias Brito a contar do recebimento da notificação;
VII) 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;
VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) 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;
X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI) 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 IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco;
7.1.2 O Agente Cultural deverá informar à Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, de ofício e antecipadamente, a data, dia, hora e local da realização das atividades, conforme objeto do Projeto.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a 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.
7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.
7.3 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.
7.3.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.4 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.
7.4.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.4.2 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.
7.4.3 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 danos 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 de Cultura, Esporte e Juventude fará acompanhamento dos resultados por meio de equipe, designada para esse fim.
12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 28/04/2025, podendo ser prorrogado pormais 30(trinta) dias.
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município e no site oficial no endereço:www.fariasbrito.ce.gov.br
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro de Farias Britopara dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Farias Brito-CE, _____ de _____ de 2024.

Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV
formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO
NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:
À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção**do EDITAL **DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2024**
venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____

Farias Brito-CE, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE habilitação

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção
Com base na **Etapa de Habilitação** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2024**
venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____

Farias Brito-CE, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Farias Brito -CE, _____ de _____ de 2024.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

Publicado por:
Andréia Ferreira Oliveira
Código Identificador:3C363678



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 986/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 986/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 927/2022 DE 03 de maio de 2022 E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ITALO BRITO ALENCAR ALVES, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a câmara municipal de nova Olinda aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Considerando a complexidade da dinâmica social em que estamos inseridos, houve a necessidade de ajustar o Plano Municipal Pela Infância em meados do ano de 2024, onde foi atualizado o diagnóstico social, bem como incluir ações estratégicas voltadas às famílias de povos originários e comunidades tradicionais, e ainda enfatizando a perspectiva de valorização cultural na primeira infância.

Art. 2º Fica alterado o ANEXO – ESTRATÉGIA, AÇÕES E METAS na Lei Municipal Nº 927/2022, passando a vigorar conforme anexo único desta Lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 21 DE outubro DE 2024.

ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito Municipal.

ANEXO

ESTRATÉGIA, AÇÕES E METAS

ÁREA TEMÁTICA	OBJETIVOS	AÇÕES	TERRITORIALIZAÇÃO			SITUAÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO		PERIODICIDAD E DA AÇÃO	META	SETORIAL	INTERSETORIAL	TEMPO ESTIMADO PARA O ALCANCE DA META
			URBANA	RURAL	PÚBLICO ALVO DIRETO	EM EXECUÇÃO	A SER IMPLANTADA					
SAÚDE	Aumentar o aleitamento materno exclusivo.	Realiza visitas domiciliares nos primeiros dias de vida pela ESF para garantir o AME (Aleitamento Materno Esclusico)	X	X	Crianças de 0 a 6 anos.	X	AGOSTO 2022	Mensal	100%	ESF	SMS	2022 A 2031
	Garantir exames e consultas de pré- natal de baixo risco/médio risco e encaminhamento do pre natal de alto risco a todas as gestantes do município.	Inserir e realizar consultas de pre natal no mínimo 07 consultas e com início nas primeiras 12 semanas de gestação, conforme protocolo do Ministério da Saúde a todas as gestantes.	X	X	Gestantes	X		Mensal/Quinzenal e Semanal	100%	ESF	SMS	2022 A 2031
SAÚDE	Ofertar e garantir exames de rotina do pre natal a todas as gestantes do município.	Realizar exames complementares de rotina ultrassonografia, testes rápidos e sífilis/HIV para todas as gestantes	X	X	Gestantes	X		Trimestral	100%	ESF	SMS	2022 A 2031
	Reduzir o número de adolescentes grávidas no município	Realizar palestras educativas nas escolas e nas UBS em todo município junto com a equipe de saúde e programas PSE	X	X	Adolescentes		X	Mensal	100%	ESF/UBS/PS E	SMS/SBE	2022 A 2031
	Combater a desnutrição infantil e de anemias carências de vitaminas e ferro.	Realizar acompanhamento e avaliação pediátrica de todas as crianças para garantir o AME e a suplementação de distribuição de vitaminas e ferro.	X	X	Crianças e suas famílias	X		Mensal	100%	ESF/CENTRO DE ESPECIALIDADES	SMS	2022 A 2031
	Promoção da Saúde mental	Realizar programas intersetoriais de saúde integral e educação especializada dirigidos às crianças com deficiência ou com transtornos globais do desenvolvimento nas UBSs em domicílio	X	X	Crianças e suas famílias		X	Mensal	100%	Centro de especialidades	SMS/SMAS/SEB	2022 A 2031
	Prevenir o sobrepeso nas crianças e 0 a 6 anos	Incentivar o Aleitamento Materno Exclusivo-AME nas crianças menores de 02 anos e acompanhar o peso até os seis anos de idade.	X	X	Crianças com sobrepeso		X	Mensal	100%	Centro de especialidades	SMS	2022 A 2031
	Promover saúde física para mulheres em período gestacional.	Incluir e acompanhar mulheres gestantes em situação de risco regularmente em atividades físicas na academia de saúde.	X	X	Mulheres grávidas		X	Mensal	100%	ESF/UBS/PS E	SMS	2022
	Colocar as vacinas prioritárias da primeira infância em dia no calendário de vacinação.	Realizar e reforçar as buscas ativas dos ACSs nas campanhas de Vacinação e fazer busca ativa das crianças com vacinação atrasada, principalmente nas crianças de 0 a 6 anos no município de Nova Olinda	X	X	Crianças de 0 a 6 anos	X	X	Mensal	100%	ESF/UBS/PS E	SMS/SMAS/SEB	2022 A 2031

SAÚDE	Identificar famílias de povos originários e comunidades tradicionais com crianças na Primeira Infância.	Realizar busca ativa vacinal de crianças na primeira infância pertencentes a povos originários e comunidades tradicionais	X	X	Crianças de 0 a 6 anos		X	Anual	90%	SMS	UBS, SMAS, SEB	2025 A 2031

ÁREA TEMÁTICA	OBJETIVOS	AÇÕES	TERRITORIALIZAÇÃO			SITUAÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO		PERIODICIDA DE DA AÇÃO	META	SETORIAL	INTERSETORIAL	TEMPO ESTIMAD O PARA O ALCANC E DA META
			URBANA	RURAL	PÚBLICO ALVO DIRETO	EM EXECUÇÃO	A SER IMPLANTA DA					
ASSISTÊNCIA SOCIAL	Identificar as problemáticas nos territórios para aprimorar os serviços aos usuários da política de assistência social.ensal	Contratar uma equipe técnica especifica para a implantação da vigilância socioassiste ncial.	X		Beneficiários da política de assistência social.		X	Anual	100%	Órgão gestor da Assistência Social.	Proteção Social básica e Proteção Social Especial.	2026
	Atingir o maior percentual de crianças na primeira infância na zona rural para promover o desenvolvime nto integral.	Ampliar o atendimento do Programa Criança Feliz para acompanhar gestantes e crianças na primeira infância na zona rural.		X	Gestantes e crianças de o a 6 anos na primeira infância.		X	Anualmente	20%	SMAS	SMAS, MC	2024
	Capacitar servidores das Políticas Setoriais numa perspectiva de mobilização e fortalecimen o das ações voltadas para a erradicação do sub- registro civil de nascimento no município.	Realizar capacitação para profissionai s de Saúde, Educação, Assistência Social, Conselho Tutelar e CMDCA.	X	X	Agentes de saúde, Assistente Sociais, Psicólogos, Conselheiros Tutelares, Conselheiros de direito, Enfermeiros, Professores.		X	Anualmente	80%	UBS, ESF, CRAS, CREAS, CONSELHO TUTELAR, CMDCA	SMAS,SMS e SEB	2022 A 2031
	Facilitar a promoção de acesso ao Benefício de Prestação Continuada e aos programas e serviços dispostos no SUAS (PCF e SCFV).	Realizar busca ativa de famílias com crianças na Primeira Infância em situação de vulnerabilid ade social para incluir nos programas e serviços sociaoassist enciais..	X	X	Famílias com crianças de 0 a 6 inscritas no Cadastro Único.	X		Trimestral	60%	CRAS	UBS, CADASTRO ÚNICO	2022 A 2031
	Identificar famílias com crianças na primeira infância de povos originários e comunidades tradicionais no território socioassistenc ial do CRAS	Atualizar o diagnóstico socioterritor ial do CRAS	X	X	Famílias com crianças de 0 a 6 de povos originários e comunidades tradicionais		X	Bienal	100%	SMAS	PSB, CADASTRO ÚNICO, PSE, CONSELHO TUTELAR, SEB, SMS	2024 A 2031
	Identificar famílias com crianças na primeira infância de povos originários e comunidades tradicionais no território socioassistenc ial do CRAS	Promover formações para os profissionai s do Cadastro Único, Proteção Social Básica e Especial.	X		Equipe Técnica do CRAS, CREAS e Cadastro Único		X	Anual	80%	SMAS	CRAS, CREAS, CADASTRO ÚNICO	2025
	Inserir famílias com crianças na primeira infância de povos originários e comunidades tradicionais nos serviços, programas, projetos, e benefícios socioassistenc iais da Política de Assistência Social.	Realizar busca ativa das famílias com crianças na primeira infância de povos originários e comunidade s tradicionais identificado s no território do CRAS.	X	X	Famílias com crianças de 0 a 6 de povos originários e comunidades tradicionais		X	Anual	50%	CRAS	SEB, SECULT, SMS	2025 A 2031

ÁREA TEMÁTICA	OBJE TIVO S	AÇÕES	TERRITORIALIZAÇÃO			SITUAÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO		PERIODICIDADE DA AÇÃO	META	SETORIAL	INTERSETORIAL	TEMPO ESTIMAD O PARA O ALCANCE DA META
			URBANA	RURAL	PÚBLIC O ALVO DIRETO	EM EXECUÇÃO	A SER IMPLANTADA					
EDUCAÇÃO EDUCAÇÃO	Oferec er infraest rutura adequa da para os alunos matricu lados na Educaç ão infantil em tempo integral .	Acessar programa s de incentivo do Governo Federal, tais como, programa nacional de construçã oe reestrutur ação de escolas, bem como de aquisição de equipame ntos.	x	x	Crianças de 1 a 5 anos e 11 meses	x		Durante a vigência do plano.	Atender 100% crianças de 1 a 5 anos e 11 meses em tempo integral	Secretaria de Educação Básica	Educação	2022-2031
EDUCAÇÃO	Ofertar maior número de vagas na rede munici pal de ensino para creches e pré- escolas .	Construir novas escolas de Educação Infantil para melhor atender os números de vagas ofertados pelo município .E reformar as escolas já em funciona mento.	x	x	Crianças de 1 anos a 5 anos e 11 meses	x	x	Durante a vigência do plano.	Atender 100% crianças de 1 a 5 anos e 11 meses em tempo integral	Secretaria de Educação Básica	Educação Urbanismo e Obras	2022-2031
	Garanti ra perman ência das criança s na Educaç ão Infantil , assegur ando os seus direitos de aprendi zagem.	Fortalecer o acompanh amento e o monitora mento do acesso e da permanên cia das crianças na Educação Infantil, em colaboraç ão com as famílias e com os órgãos públicos de assistênci a social, saúde e proteção à infância.	x	x	Crianças de 1 anos a 5 anos e 11 meses	x	x	Durante a vigência do plano.	Atender 100% crianças de 1 a 5 anos e 11 meses em tempo integral	Secretaria de Educação Básica	Educação Assistência social Conselho Tutelar Secretária de Saúde	2022-2031
EDUCAÇÃO	Realiza r campa nhas de incenti vo aos pais ou respons áveis sobre a import ância da perman ência e das criança s estare m matricu ladas nas creches e pré- escolas .	Garantir e promover a busca ativa de crianças em idade correspon dente à Educação Infantil, em parceria com órgãos públicos de assistênci a social, saúde e proteção à infância.	x	x	Pais/ responsa- veis	x	x	Durante a vigência do plano	Atender 100% crianças de 1 a 5 anos e 11 meses em tempo integral	Secretaria de Educação Básica	Educação Conselho tutelar Assistência Social	2022-2031
	Realiza r formaç ões iniciais e continu adas nas especif icidade que a meta propõe.	Promover a formação inicial e continuad a dos(as) profission ais da Educação Infantil, com formação superior, incluindo também a formação em educação inclusiva em Libras,	x	x	Profissio nais da Educação Infantil	x	x	Bimestral	Até o final da vigência desse plano, o professores da educação infantil com formação de nível superior em Pedagogia.	Secretaria de Educação Básica	Educação	2022-2031

EDUCAÇÃO		Braille e Educação Étnico racial contempl ando os povos originário s										

		e comunidades tradicionais..											
	Realizar formações específicas sobre violência contra crianças para os professores, buscando a realização dos encaminhamentos necessários aos órgãos competentes, em especial, ao Conselho Tutelar.	Realizar formações específicas sobre violência contra crianças para os professores, buscando a realização dos encaminhamentos necessários aos órgãos competentes, em especial, ao Conselho Tutelar.	x	x	Profissionais da Educação Infantil		x	Semestral	Até o final da vigência desse plano, o professores da educação infantil com formação de nível superior em Pedagogia.	Secretaria de Educação Básica	Educação Conselho Tutelar Assistência Social	2022- 2031
EDUCAÇÃO	Garantir atendimento especializado para os alunos.	Incluir no quadro funcional da SEB a célula de atendimento especializado, composto por coordenador de educação inclusiva, psicopedagogo, assistente social, pedagogo, fonoaudiólogo, nutricionista e psicólogo.	x	x	alunos da educação infantil matriculados na rede municipal de ensino.	x	x	De acordo com a demanda	Garantir atendimento especializado para alunos da educação infantil matriculados na rede municipal de ensino.	Secretaria de Educação Básica	Educação	2022 - 2031
	Finalizar o ano com todos os Projetos Políticos Pedagógicos concluídos em suas devidas escolas .	Promover formações continuadas para elaboração/reformulação do projeto político pedagógico	x	x	Comunidade escolar	x		Encontros mensais	Garantir 100% das escolas da rede municipal estejam com os Projeto Político pedagógicos elaborados e/ou reformulados.	Secretaria de Educação Básica	Educação	Dezembro de 2024
	Garantir que todos os Planos Políticos Pedagógicos sejam concluídos no prazo estabelecido.	Acompanhar e monitorar o processo de elaboração/reformulação dos Projetos Políticos Pedagógicos das escolas da rede municipal	x	x	Escolas	x		Mensalmente	Garantir 100% das escolas da rede municipal estejam com os Projeto Político pedagógicos elaborados e/ou reformulados.	Secretaria de Educação Básica	Educação Escolas do municipais	2022-2031

		de ensino.										
EDUCAÇÃO	Garanti r que todos os Planos Polític os Pedagó gicos sejam concuí dos no prazo estabel ecido.	Acompan har e monitorar a execução dos Projetos Políticos Pedagógi cos das escolas da rede municipal de ensino.	x	x	Comunid ade escolar	x		Bimestral	Garantir 100% das escolas da rede municipal estejam com os Projeto Político pedagógicos elaborados e/ou reformulado s.	Secretaria de Educação Básica	Educação	2022-2031
	Garanti r as metodo logias do método Abraça r nas turmas da Educaç ão Infantil .	Assegurar o Método Abraçar na rede municipal de ensino que ofertam a educação infantil	x	x	Educação Infantil	x		Contínuo	Assegurar em 100% das escolas da rede municipal de ensino que ofertam a Educação Infantil o Método Abraçar.	Secretaria de Educação Básica	Educação	2022-2031
	Garanti r as metodo logias do método Abraça r para os profess ores na turma da Educaç ão Infantil .	Assegurar a formação inicial e continuad a para 100% dos profission ais da Educação Infantil da rede Municipal de Ensino.	x	x	Profissio nais da Educação	x		**Bimestral**	Assegurar em 100% das escolas da rede municipal de ensino que ofertam a Educação Infantil o Método Abraçar.	Secretaria de Educação Básica	Educação	2022-2031
	Assegu rar que todas as escolas da Educaç ão Infantil tenham um Educad or físico.	Garantir a permanên cia do Educador físico na Educação Infantil por meio de seleção ou concurso público.	x	x	Alunos da educação infantil matricula dos na rede municipa l de ensino.	x	x	De acordo com a demanda	Garantir que todas as escolas de Educação Infantil da rede Municipal de Ensino tenha um educador físico.	Secretaria de Educação Básica	Educação	2022-2031
	Assegu rar condiç ões na qual o esporte seja trabalh ado de forma lúdica e recreati va voltado para o context o pedagó gico.	Elaborar e desenvolv er projetos de educação física que promova m a interação da criança com o outro e o meio.	x	x	Alunos da educação infantil matricula dos na rede municipa l de ensino.	x	x	Ação contínua	Garantir que todas as escolas de Educação Infantil da rede Municipal de Ensino tenha um educador físico	Secretária de Educação Básica	Educação	2022-2031
	Buscar parceri as para realizar as ações propost as na meta.	Promover parcerias com a Secretaria de Assistênci a Social para oferta de cursos profission alizantes para mães de crianças na 1ª infância matricula das na rede municipal de ensino	X	X	Mães de alunos na 1ª infância matricula dos na rede municipa l de ensino		X	Ação contínua	Ofertar cursos de capacitação para 50% das mães de alunos até 2027 e 100% até o final de vigência desse plano	Secretaria de Educação Básica	Secretaria de Educação Secretaria de Assistência Social	2022/2031

	Ofertar atendimento especializado para as mães.	Buscar parcerias junto a secretaria de Saúde para oferecer atendimento psicológico para mães de crianças na 1ª infância matriculadas na rede municipal de ensino.	x	x	Mães/ responsaveis das crianças matriculadas na rede municipal de ensino.		x	Ação contínua	Oferecer acompanhamento terapêutico, para 100% das mães, de crianças na 1ª infância , que necessitem desse serviço, matriculadas na rede municipal de ensino	Secretaria de Educação Básica	Secretária de Educação Saúde Assistência social	2022-2031
	Qualificar profissionais para estarem aptos a atender essa clientela.	Buscar parcerias com governos estaduais/ federais para construção de Creche com berçário.	X		Crianças de 1 meses a 2 anos		X	Durante a vigência do plano	Ofertar vagas, em berçário, para 50% das crianças a partir fr 1 meses a 2 anos do município de Nova Olinda.	Secretária de Educação Básica	Educação Assistência social Saúde	2022-2031

ÁREA TEMÁTICA	OBJETIVOS	AÇÕES	TERRITORIALIZAÇÃO			SITUAÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO		PERIODICIDA DE DA AÇÃO	META	SETORIAL	INTERSETORIAL	TEMPO ESTIMADO PARA O ALCANCE DA META
			URBAN A	RURAL	PÚBLICO ALVO DIRETO	EM EXECUÇÃO	A SER IMPLANTADA					
PROTEÇÃO À CRIANÇA	Reduzir o índice de violência contra a criança.	Realizar campanhas de prevenção às diversas formas de violência contra criança	X	X	Famílias de crianças a 0 a 6 anos		X	Semestral	80%	SMAS	SMAS, SEB, SMS, CT	2022 A 2031
	Aperfeiçoar a atuação do órgão do conselho tutelar para aprimorar os atendimentos com crianças e nos espaços públicos.	. Promover encontros intersetoriais para alinhamento nos casos de notificação e atendimentos às crianças vítimas de violência.	X	X	Conselho Tutelar e profissionais da rede intersetorial		X	Uma campanha de cada temática/ano	90%	SMAS	SMAS, CT, SEB, SMS	2023 - 2031
	Assegurar o acesso a documento de cidadania	Orientar os Agentes Comunitários de – ACS acerca da importânc ia dos documentos de cidadania.	X	X	Crianças de 0 a 6 anos	X		Visita periódica	80%	UBS	SMS	2022 A 2031
	Assegurar o acesso a documento de cidadania	Realizar palestras informativas nos grupos de gestantes acompanhadas pelo PAIF.	X	X	Gestantes		X	Trimestral	100%	CRAS	CRAS/SMAS/CT/ CMDCA	2022-2031

ÁREA TEMÁTICA	OBJETIVOS	AÇÕES	TERRITORIALIZAÇÃO			SITUAÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO		PERIODICIDA DE DA AÇÃO	META	SETORIAL	INTE RSETORIAL	TEMPO ESTIMADO PARA O ALCANCE DA META
			URBAN A	RURAL	PÚBLICO ALVO DIRETO	EM EXECUÇÃO	A SER IMPLANTADA					
CRIANÇA E ESPAÇO	Conscientizar sobre a necessidade de proteção e preservação do meio ambiente, mobilizando o maior número de crianças e suas famílias.	Realizar campanhas de educação ambiental nas comunidades.	X	X	Pais e/ou responsáveis de crianças de 3 a 6 anos participantes do SCFV e Creches.		X	Mensalmente	80%	SMA	SMA, SMAS, SEB, SMS	2023 A 2031
	Conscientizar a população acerca da conservação de equipamentos de recreação e lazer antes de implantação nos espaços públicos.	Realizar palestras nas escolas, entrevistas na rádio e divulgar informativos nas redes sociais.	X	X	Comunidade em geral		X	Anualmente	60%	SECULT	SMAS, SEB, SMS	2022 A 2031

	Transformar as praças em ambiente propício ao desenvolvime nto infantil.	Adaptar os espaços para crianças na primeira infância nas praças existentes , com parquinho s e brinquedos adequado s a idade das mesmas.	X		Crianças de 0 a 6 anos		X	Anualmente	50%	Secretaria de Urbanismo e Obras	SUO, SECULT	2023 A 2031
	Ampliar o acesso à arte, ao esporte, à cultura e ao lazer.	Realizar parcerias com o Estado para trazer ao município o projeto arte na praça, através de mostras de artes plásticas, apresenta ções artísticas didáticas, exibições teatrais, aulas de pintura, música e dança.	X		Crianças de 0 a 6 anos		X	Anualmente	80%	SECULT	SECULT, SMAS, SEB, SMS	2023 A 2031
	Ampliar o acesso à arte, ao esporte, à cultura e ao lazer	Implantar escolinha s de futebol e outras práticas esportivas para crianças de 4 a 6 anos.	X	X	Crianças de 4 a 6 anos		X	Anualmente	80%	SECULT	SECULT, SUO, Secretaria de Governo	2024 A 2031
	Promover acesso aos espaços adequados e qualidade de vida para crianças de 0 a 6 anos e suas famílias	Construir praças e adaptar os espaços para primeira infância nos bairros periférico s – Terreiro Duro, Antonia Domingo s, Vila Alta, Pissarreir a, DT Triunfo e Boião.	X	X	Crianças de 0 a 6 anos		X	Anualmente	80%	Secretaria de Urbanismo e Obras	SUO, Secretaria de Governo	2022 A 2031
	Estimular o desenvolvime nto infantil nos aspectos físico, cognitivo e emocional, bem como fortalecer a socialização, o convívio familiar e os valores culturais.	Implantar **o Espaço Primeira Infância**, através de atividades de arte, cultura, lazer, saúde, educação e palestras sobreo universo infantil, apresenta das aos pais, cuidadore s e profission ais.	X		Crianças de 0 a 6 anos e suas famílias		X	Anual	100%	Secretaria de Governo	SECULT,SMAS, SEB, SMS, SUO, SMA	2026
	Prevenir situação de riscos para	Orientar as mães sobre os	X	X	Mães ou responsáveis		X	Mensal nas consultas de puericultura e nos	100%	ESF/UBS, CRAS	SMS, SMAS, CRAS	2022-2031

	crianças na primeira infância.	cuidados e riscos de acidentes na primeira infância.						encontros de gestantes do CRAS				
	Proporcionar melhor qualidade de vida às famílias, especialmente às crianças na primeira infância.	Ampliar Saneamen to básico para os bairros Terreiro Duro, Pissarreir a, Antonia Domingo s e Vila Alta	X		Crianças de 0 a 6 e suas famílias		X	Anualmente	100%	Secretaria de Governo	SUO, Secretaria de Governo	2023-2031
	Mapear os espaços, recursos e agentes culturais disponíveis no município.	Realizar o levantame nto das práticas culturais existentes e diagnostic ar as necessida des culturais das crianças e adolescen tes de Nova Olinda.	X	X	Crianças de 0 a 6 e suas famílias		X	Anual	100%	SECULT	SEB, SMAS, SMS	2025
	Capacitar educadores e agentes culturais.	Realizar uma oficina ao ano de capacitaç ão em Arqueolo gia Social Inclusiva, uma ciência criada pela Dra. Rosiane Limaverd e junto das crianças da Fundação Casa Grande, para 50 educadore se agentes culturais para atuar com crianças e adolescen tes.	X	X	Educadores e Agentes Culturais		X	Anualmente	70%	SECULT	SEB, SMAS, SMS, SMMA	2025-2031
	Criar programação cultural contínua	Estabelec er uma programa ção cultural mensal em escolas, biblioteca s comunitár ias, museus e teatro, com atividades de música, teatro, dança e artes visuais.	X	X	Crianças de 0 a 6 anos		X	Mensal	80%	SECULT	SEB	2025-2031
	Estimular a participação infantil dentro do setor cultural	Adaptar um espaço público para atividades culturais infantis e juvenis garantido acessibili dade.		X	Crianças de 0 a 6 anos		X	Anual	100%	SECULT	SEB,CRAS,SUO	2025
	Expandir programas de formação	Implemen tar oficinas de artes para todas as escolas do município , atingindo pelo 70% dos alunos da rede municipal e privada.	X	X	Crianças de 0 a 6 anos		X	Anual	80%	SECULT	SEB,CRAS	2026-2028
	Fortalecer as parcerias e redes de colaboração	Estabelec er parcerias com pelo menos cinco instituiçõ es culturais regionais e nacionais para fortalecer a programa ção cultural.		X	Crianças de 0 a 6 anos		X	Anual	90%	SECULT	Secretaria de Governo, Gabinete	2029-2031

	Incluir crianças e adolescentes em situação de vulnerabilida de em todos os programas culturais.	Organizar anualmen te dois festivais culturais voltados para crianças e adolescen tes, com a participaç ão de escolas e comunida des locais.	X	X	Crianças de 0 a 6 anos		X	Anual	100%	SECULT	SEB, SMAS	2026-2028
	Criar um ambiente fértil para o pensamento, a formação, criação, a experimentaç ão, a produção e a fruição em torno da cultura	Implemen tar clubes de leitura em todas as escolas e centros comunitár ios, com a criação de biblioteca s itinerante s.	X	X	Crianças de 0 a 6 anos		X	Anual		SECULT	SEB	2026-2028
	Fortalecer o patrimônio cultural	Desenvol ver projetos de preservaç ão do patrimôni o cultural, envolven do pelo menos 50% das escolas em visitas a museus e sítios arqueológ icos.	X	X	Crianças de 0 a 6 anos		X	Anual		SECULT	SEB	2026-2028
	Promover a identidade cultural de Nova Olinda em eventos regionais e nacionais, destacando as contribuições das novas gerações.	Premiar anualmen te os agentes culturais, educadore se instituiçõ es que se destacare m na promoção da cultura infância, incentiva ndo a excelênci aea inovação.	X	X	Crianças de 0 a 6 anos		X	Anual		SECULT	SEB	2029-2031
	Promover a identidade cultural de Nova Olinda em eventos regionais e nacionais, destacando as contribuições das novas gerações.	Estabelec er uma rede de museus e espaços culturais que valorizem a história e tradições do povo Kariri, integrand o as crianças e adolescen tes no processo de musealiza ção territorial.	X	X	Crianças de 0 a 6 anos		X	Anual		SECULT	SEB,SMAS,SMMA	2029-2031
	Garantir a avaliação e melhoria contínua de atividades culturais	Implemen tar um sistema de avaliação contínua das atividades culturais, com observató rio regular, criando um canal de devolutiv as de crianças, adolescen tes, educadore se comunida de.	X	X	Crianças de 0 a 6 anos		X	Anual		SECULT	Secretaria de Governo	2029-2031

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:BAF6EF53

