

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE/CE EXECUTIVO

Ano: 9 - Número: 1935 de 25 de Abril de 2025

DATA: 25/04/2025

APRESENTAÇÃO

O Diário Oficial do Município de Limoeiro do Norte foi criado pela Emenda número 001/2017 ao art. 100 da Lei Orgânica do Município e regulamentado pelo Decreto n.º 11, de 21 de março de 2017. Produzido em forma eletrônica e de existência prevista na própria Lei Orgânica Municipal, torna-se obrigatório para a divulgação das Leis, Decretos, Resoluções e de todos os atos oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

ACERVO

PERIODICIDADE

CONTATOS

Tel: 8821421900

E-mail: diario.oficial@limoeirodonorte.ce.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

End.: Rua Cel. Antonio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceará

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte



Assinado eletronicamente por:
Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato
CPF: ***.352.843-**
IP com n°: 192.168.0.7
[www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.p
hp?id=2300](http://www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2300)



SUMÁRIO

ATOS NORMATIVOS

- ✦ RETIFICAÇÃO DE PORTARIA: 001/2025 - DESIGNA FISCAL DE CONTRATO O SERVIDOR QUE INDICA.
- ✦ PORTARIA: 008/2025 - CRIA A COMISSÃO DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS AO BOLSA RECICLAGEM, ELEGÍVEIS POR INTERMÉDIO DO EDITAL Nº 003/2025 - IMMAB, BEM COMO NOMEIA OS SERVIDORES QUE A COMPÕE.
- ✦ RETIFICAÇÃO DE PORTARIA: 671/2025 - CONCEDER 1/2 (MEIA) DIÁRIA AO SR. JOSÉ WILSON DE SANTIAGO SOUSA
- ✦ PORTARIA: 704/2025 - CONCEDER 04 (QUATRO) DIÁRIAS A SRA. ANA MARIA ALVES ALBUQUERQUE

PUBLICAÇÕES

- ✦ EDITAL: 003/2025 - (PROGRAMA BOLSA RECICLAGEM)
- ✦ EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO: 25.04.003/2025 - I EDITAL MÁRCIA MENDONÇA DE ARTES VISUAIS
- ✦ EDITAL: 25.04.002/2025-SECULT/ - IV EDITAL LIMOEIRO JUNINO 2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ATOS NORMATIVOS - RETIFICAÇÃO DE PORTARIA: 001/2025

PORTARIA Nº 001/2025 - SESPORT

Designa Fiscal de Contrato o servidor que indica.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE (SESPORT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

DESIGNAR a servidora MARIA JOSIVÂNIA DE SOUSA para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos de nº 20210311; 20210290; 20230333; 20250051 anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, bem como para atestar o recebimento de produtos/serviços no correspondente documento fiscal.

- REPUBLICADO POR INCORREÇÕES
Publique-se, Registre-se e cientifique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE (SESPORT), Limoeiro do Norte/CE, 07 de janeiro de 2025.

Alberto de Oliveira Lima
Secretário Municipal de Esporte e Juventude
LIMOEIRO DO NORTE – CEARÁ

INSTITUTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE LIMOEIRO DO NORTE - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 008/2025

PORTARIA Nº 008/2025-IMMAB

Cria a Comissão de Seleção dos candidatos ao Bolsa Reciclagem, elegíveis por intermédio do EDITAL Nº 003/2025 - IMMAB, bem como nomeia os servidores que a compõe.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE LIMOEIRO DO NORTE (IMMAB), no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Municipal nº 2.267/21, que dispõe sobre a criação do Bolsa Reciclagem, bem como considerando a necessidade da realização de um chamamento público com a finalidade de selecionar os catadores de materiais recicláveis do Município de Limoeiro do Norte,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores **GUILHERME MAIA CHAVES** e **WEDJA COLARES DE ALMEIDA**, inscritos nos CPF's nº **604.624.273-82** e **021.953.653-82**, respectivamente, para acompanhar e avaliar a aplicabilidade do EDITAL Nº 003/2025 - IMMAB, que trata da criação do Bolsa-Reciclagem, na condição de **titulares da COMISSÃO DE SELEÇÃO**, limitando sua atuação às cláusulas e a vigência do edital posteriormente publicado.

Art. 2º DESIGNAR a servidora **GERLIANIA MARIA DE LIMA SOUZA**, inscrita na CPF nº **004.066.183-05**, respectivamente, para acompanhar e avaliar a aplicabilidade do EDITAL Nº 003/2025, que trata da criação do Bolsa-Reciclagem, na condição de **suplente da COMISSÃO AVALIADORA**, limitando sua atuação às cláusulas e a vigência do edital posteriormente publicado, na hipótese de exclusão ou ausência de titulares.

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

INSTITUTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE LIMOEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, 25 de abril de 2025.

CARLOS VANGERRE DE ALMEIDA MAIA
SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE LIMOEIRO DO NORTE – CE (IMMAB)
(PORTARIA N.º 016/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025)



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ATOS NORMATIVOS - RETIFICAÇÃO DE PORTARIA: 671/2025

PORTARIA N.º 671/2025, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 60, II, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

CONCEDER 1/2 (meia) diária do valor unitário de R\$ 80,00 (oitenta reais), perfazendo assim um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), ao Sr. **JOSÉ WILSON DE SANTIAGO SOUSA**, Motorista de Viatura Leve, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), para fazer face às despesas do seu deslocamento a Mossoró- RN, no dia 11 de abril de 2025, para revisão da placa do carro do Conselho Tutelar.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, 11 de abril de 2025.

DILMARA AMARAL SILVA
Prefeita Municipal.

Republicado por incorreção.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 704/2025

PORTARIA N.º 704/2025, DE 25 DE ABRIL DE 2025.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 60, II, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

CONCEDER 04 (quatro) diárias do valor unitário de R\$ 900,00 (novecentos reais), perfazendo um total de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), a Sra. **ANA MARIA ALVES ALBUQUERQUE**, Secretária Municipal de Educação (SEMED), para fazer face às despesas do seu deslocamento a São Paulo - SP, nos dias 28, 29, 30 de abril e 01 de maio de 2025, onde participará do Congresso BETT BRASIL 2025.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, 25 de abril de 2025.

DILMARA AMARAL SILVA
Prefeita Municipal



INSTITUTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE LIMOEIRO DO NORTE - PUBLICAÇÕES - EDITAL: 003/2025

EDITAL Nº 003/2025 (PROGRAMA BOLSA RECICLAGEM)

O **MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, integrante do Estado do Ceará, situado na Rua Coronel Antônio Joaquim, n.º 2121 – Centro, Limoeiro do Norte, Ceará, através do **INSTITUTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – IMMAB**, autarquia municipal, com CNPJ de nº 32.772.475/0001-92, com fulcro na Lei nº 2.267, de 07 de dezembro de 2021, torna público o presente **EDITAL Nº 003/2025 – IMMAB**, visando a seleção de catadores de materiais recicláveis associados para atuar em colaboração com a coleta seletiva a ser desenvolvida na Central Municipal de Reciclagem (CMR), possibilitando, em virtude destas circunstâncias, a concessão do Bolsa Reciclagem.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Programa Bolsa Reciclagem tem como objetivo a concessão de incentivo financeiro aos catadores de materiais recicláveis do Município de Limoeiro do Norte/CE que operacionalizam a Central Municipal de Reciclagem (CMR).

1.2. O resultado final deste Edital encerrará sua vigência na mesma data do **Edital nº 01/2025**, podendo ser prorrogado 01 (uma) única vez por igual período, desde que mantidos os requisitos mínimos de habilitação contidos no item 3, a contar da data da publicação da homologação, no Diário Oficial do Município (D.O.M.).

1.3. O Instituto Municipal de Meio Ambiente (IMMAB), através do Programa Bolsa Reciclagem, concederá a 6 (seis) catadores selecionados por este Edital, auxílio financeiro mensal correspondente a 1/4 (um quarto) salário mínimo vigente para realizarem a coleta seletiva municipal como apoio de estrutura física da Central Municipal de Reciclagem (CMR).

1.4. A convocação dos candidatos selecionados ocorrerá conforme a necessidade de trabalho, bem como de acordo com as disponibilidades orçamentária e financeira.

1.5. Caso o número de inscritos ultrapasse o número de vagas destinadas ao Programa, além dos requisitos de habilitação constantes no item 3.1 serão aplicados, por ordem de prioridade, os critérios de classificação abaixo descritos:

- O catador que já tenha trabalhado anteriormente em algum projeto de coleta seletiva desenvolvido pela Prefeitura Municipal;
- O catador que apresente maior tempo de vinculação à associação e/ou cooperativa;
- Estar em dia com as prestações pecuniárias da Associação de Catadores Bom Jesus Sul.
- Maior desempenho na entrevista.

1.5.1. Será considerado como critérios de desempate:

- O catador com filhos em idade inferior a 18 (dezoito) anos;
- Menor renda mensal;
- Maior número de membros na família.

1.6. No momento da inscrição e entrega de documentos, para atendimento ao critério prioritário previsto na alínea “a” deverá ser apresentada certidão de nascimento do(s) filho(s) com idade inferior a 18 anos.

1.7. A seleção contará com cadastro de reserva para o preenchimento de vagas ociosas, observados os requisitos de habilitação do item 3.1 e os critérios de desempate do item 1.5.

2. DAS VAGAS

2.1 Serão disponibilizadas 6 (seis) vagas classificatórias para chamamento, distribuídas igualmente entre os turnos, com 3 (três) vagas alocadas para o turno da manhã e 3 (três) vagas para o turno da tarde, conforme detalhado na tabela logo abaixo. Os demais candidatos que atenderem às exigências de habilitação serão mantidos em cadastro reserva e poderão ser convocados conforme a necessidade.

FUNÇÃO	TURNO MANHÃ	TURNO TARDE	TOTAL DE VAGAS
Recolhedor de Materiais Recicláveis na Rua	3	3	6
Catador de Triagem em Posto da CMR	-	-	-
Operador de Prensa	-	-	-
Total	3	3	6

2.2 Os candidatos devem selecionar, em ordem de prioridade, a função que desejam desempenhar na Central Municipal de Reciclagem (CMR), devendo indicar expressamente na ficha de inscrição (Anexo 1). O número (1) deve ser atribuído à função de maior interesse, seguido das demais. A ordem de preferência não será considerada de modo preferencial, não implicando que o candidato necessariamente exercerá a função de primeira escolha.

2.3 Os candidatos devem indicar, também na ficha de inscrição (Anexo 1), o turno de preferência para o exercício de sua função, sendo considerado o turno da manhã das 7h às 11h e o turno da tarde das 14h às 18h.

2.4 É importante destacar que, mesmo após o início das atividades, os catadores poderão ser realocados em suas funções



conforme a necessidade e a adaptação ao trabalho.

3. DO DESLIGAMENTO E DA SUSPENSÃO

3.1 Poderá ser desligado o catador ocorrerá nas seguintes situações:

- a) Faltas sem justificativa: A ausência não justificada por mais de três dias consecutivos ou cinco dias alternados durante um período de um mês.
- b) Má conduta: Comportamentos que infringem as normas de convivência e respeito, como desrespeito a colegas, supervisores ou ao público.
- c) Não adequação aos serviços: Caso o catador (a) não apresente o desempenho esperado nas atividades atribuídas, será passível de desligamento após avaliações pertinentes.
- d) Desvio de finalidade do material da CMR: O uso inadequado ou para fins pessoais dos materiais e recursos da CMR.

3.2. Poderá ser aplicada uma suspensão de até 3 (três) dias como uma medida corretiva, visando a permanência do catador, mesmo após a ocorrência de alguma das infrações acima mencionadas. No entanto, a reincidência em qualquer uma dessas infrações resultará obrigatoriamente no desligamento.

4. DA ENTREVISTA

4.1. A seleção dos catadores será complementada por uma etapa de entrevistas conduzidas pela Comissão de Seleção.

4.2. As entrevistas têm como objetivo avaliar as habilidades e experiências dos candidatos, bem como confirmar as informações fornecidas na documentação de inscrição.

4.3. A convocação para a entrevista será feita por meio de divulgação nos meios de comunicação do Instituto Municipal de Meio Ambiente (IMMAB) e no D.O.M (Diário Oficial do Município).

4.4. Os candidatos deverão comparecer à entrevista no local e horário designados, munidos de documento de identificação.

4.5. O não comparecimento à entrevista resultará na desclassificação do candidato.

4.6. A Comissão de Seleção se reserva ao direito de aplicar questões específicas durante a entrevista, que poderão incluir temas relacionados à coleta seletiva, práticas de reciclagem e a importância da atuação dos catadores para a comunidade.

4.7. A avaliação da entrevista será considerada como um dos critérios de classificação, conforme os parâmetros definidos no item 1.5, e os resultados serão divulgados junto com a lista final de habilitação dos candidatos.

5. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

5.1. As inscrições e entrega de documentos ocorrerão somente na forma presencial no período entre os dias 05 e 09 de maio de 2025 na sede do Instituto Municipal de Meio Ambiente (IMMAB), localizada Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 1485, Centro, Limoeiro do Norte – CE, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 13h.

5.2. No ato de inscrição, os candidatos deverão entregar cópia legível dos seguintes documentos:

I – Documento de identificação (RG ou CNH ou CARTEIRA DE TRABALHO ou CERTIFICADO DE DISPENSA DE INCORPORAÇÃO – Certificado de Reservista);

II – Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III – Ficha de Associado;

IV - Certidão de nascimento do(s) filho(s) com idade inferior a 18 anos.

V – Número do NIS

VI – Comprovante de Residência

5.3. Serão desconsiderados documentos ilegíveis, que apontem rasuras ou apresentem alterações de imagem ou de composição.

5.3.1. Em caso de dúvidas e/ou esclarecimentos, a Comissão de Seleção, durante o processo de análise da documentação comprobatória, poderá solicitar documentação complementar.

6. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1. Estarão habilitados para realizarem a coleta seletiva municipal como apoio de estrutura física da Central Municipal de Reciclagem (CMR), respeitada a ordem de prioridade descrita no item 1.5, os catadores de materiais recicláveis que comprovem:

a) residência no município de Limoeiro do Norte;

b) filiação, até a data de publicação deste edital no D.O.M., na Associação de Catadores de Materiais Recicláveis Bom Jesus Sul;

c) inscrição e cadastro atualizado no CADÚNICO.

6.2. Para comprovação do requisito presente na alínea “a”, do item 6.1, faz-se necessária a apresentação de apenas um dos documentos a seguir:

I – Autodeclaração do catador, ou;

II – Contas de consumo, ou;

III – Declaração de residência assinada pelo dono do imóvel alugado.

6.3. Para comprovação do requisito presente na alínea “b”, do item 6.1, faz-se necessária a apresentação da ficha de associado.

6.4. Para comprovação do requisito presente na alínea “c”, do item acima, faz-se necessária a apresentação do número de inscrição no CADÚNICO.

7. DO PAGAMENTO AOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS

7.1. A transferência do incentivo concedido aos catadores será efetuada por ordem bancária.

7.2. Os documentos e informações pessoais enviadas deverão estar regularizadas, corretas e de acordo com os critérios bancários e da Receita Federal, tendo em vista a necessidade do correto pagamento do beneficiário.

7.3. Para fins de pagamento da Bolsa Reciclagem, o catador deverá ser aprovado na avaliação mensal de suas atividades na



coleta seletiva e dedicar 4 (quatro) horas/dia, de segunda-feira a sexta-feira, no período da manhã ou da tarde conforme cronograma de trabalho previamente definido, nas atividades operacionais da Central Municipal de Reciclagem (CMR).

8. DO RESULTADO E RECURSOS

8.1. O resultado da habilitação será divulgado em lista a ser publicada no D.O.M., conforme Cronograma do Edital (Anexo 1).
8.2. Quando do indeferimento da inscrição, o candidato poderá apresentar recurso de forma presencial na sede do IMMAB, das 08h às 13h, mediante apresentação de Formulário para Interposição de Recurso (Anexo 2), no prazo previsto no cronograma do Edital (Anexo 1), não sendo aceitos recursos interpostos fora do prazo.

8.3. Não caberá análise do recurso quando não houver justificativa ou comprovação de novos elementos além das informações já fornecidas.

8.4. As inscrições e recursos interpostos serão analisados pela Comissão de Seleção.

8.5. O resultado do pedido de recurso será divulgado em lista a ser publicada no D.O.M., conforme Cronograma.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O IMMAB resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

9.2. Os participantes do Edital são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.

9.3. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação dos documentos apresentados, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

9.4. Este Edital contém 03 (três) anexos, partes integrantes da convocação aqui regida, de conhecimento e cumprimento obrigatório aos participantes, quais sejam:

- a) Anexo 1: Cronograma do Edital;
- b) Anexo 2: Formulário de Inscrição;
- c) Anexo 3: Formulário para Interposição de Recurso.

Limoeiro do Norte, 25 de abril de 2025.

ANEXO 1 – Cronograma do Edital

ATIVIDADE	DATA
Inscrição e Entrega de Documentação	12/05/2025 a 16/05/2025
Análise dos Documentos Enviados	19/05/2025 e 20/05/2025
Resultado Preliminar de Habilitados	21/05/2025
Período de Interposição de Recursos	22/05/2025 e 23/05/2025
Análise dos Recursos	26/05/2025 e 27/05/2025
Resultado Definitivo dos Habilitados e Convocação para entrevista	28/05/2025
Entrevistas	29/05/2025
Resultado Final	30/05/2025



ANEXO 2 – Formulário de Inscrição**1. DADOS PESSOAIS**

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Documento de Identificação: _____
Número do NIS: _____
Endereço Completo: _____
Telefone para Contato: (____) – 9. _____ - _____
E-mail (opcional): _____

2. INFORMAÇÕES SOBRE A FILIAÇÃO

Associação/Cooperativa à qual está filiado: _____
Data de Filiação: ____/____/_____

3. PREFERÊNCIAS DE TRABALHO

Funções desejadas (indique a ordem de prioridade):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Turno preferido:

- Manhã (07h às 11h)
 Tarde (14h às 18h)

4. INFORMAÇÕES FAMILIARES

Quantidade de filhos: _____
Renda mensal (em R\$): _____

5. DOCUMENTOS ANEXADOS (marque os documentos que estão sendo entregues)

- Documento de identificação (RG, CNH, Carteira de Trabalho ou Certificado de Reservista)
 Cadastro de Pessoa Física (CPF)
 Ficha de Associado da Associação de Catadores(as) Bom Jesus Sul
 Certidão de nascimento do(s) filho(s) com idade inferior a 18 anos
 Comprovante de Residência

6. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que estou ciente das condições estabelecidas no Edital do Programa Bolsa Reciclagem. Estou ciente de que a falsidade das informações pode resultar na eliminação da seleção e nas sanções administrativas cabíveis.

Assinatura: _____

Data: ____/____/_____

ANEXO 3 – Formulário para Interposição de Recurso**1. DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE**

Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que trata das ações afirmativas e acessibilidade na PNAB.

O presente Edital contém 8 (oito) anexos como partes integrantes da seleção aqui regida, quais sejam:

- Proposta de Plano de Ação (Anexo I);
- Ações de Acessibilidade (Anexo II);
- Declaração de Residência (Anexo III);
- Declaração de Compromisso (Anexo IV);
- Formulário de Recurso (Anexo V);
- Termo de Execução Cultural (Anexo VI)
- Relatório de Execução do Objeto (Anexo VII); e
- Declaração Étnico-racial (Anexo VIII).

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é uma seleção de projeto relacionado à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) para receber apoio financeiro, por meio da celebração de Termo Execução Cultural (Anexo VI), com o objetivo de valorizar o artista plástico do município de Limoeiro do Norte-CE.

1.2. Para efeito deste Edital será contemplado 1(um) artista comprovadamente residente no município de Limoeiro do Norte (CE) há pelo menos 02 (dois) anos e que tenha nohalla para executar obra de arte, com comprovação por meio de portfólio anexado em seu perfil do Mapa Cultural do Ceará.

1.3. Ao ser contemplado o artista executará sua obra de arte com características singulares e de livre criação, **ambientação, instalação**, para ser exposta ou para uso comum ao público na Central de Artesanato do Município, conforme proposto em projeto apresentado. Após a execução da obra, esta fica sob responsabilidade, domínio e manutenção da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Limoeiro do Norte para uso e exposição dos trabalhos artesanais de artistas e coletivos.

2. VALOR E CATEGORIA

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 54.215,86** (cinquenta e quatro mil duzentos e quinze reais e oitenta e seis centavos).

2.2. Os proponentes poderão apresentar uma única proposta neste edital, em que será selecionado 1 (um) projeto com aporte financeiro para executar o projeto proposto:

2.3. A despesa correrá à conta da seguinte Unidade Orçamentária nº: 0402 (Fundo Municipal de Incentivo à Cultura), Dotação Orçamentária 13 392 1302 2.012 (Fomento à Cultura Por Meio da Lei Federal Aldir Blanc); Elementos de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outros serviços de terceiros Pessoas Jurídicas); 3.3.90.48.00 (Outros Auxílios financeiros à Pessoas Físicas).

2.4. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente comprovadamente residente no município de Limoeiro do Norte-CE há pelo menos 02 (dois) anos, utilizando o Mapa Cultural do Estado do Ceará, a partir do link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br>, na aba de "Oportunidades".

3.2. Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI).

3.3. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.5. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, deve exercer obrigatoriamente a função de criação e execução da obra de arte.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1. Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

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



4.2. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.4. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

5.1. Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 25% para pessoas negras (pretas e pardas);

b) no mínimo 10% para pessoas indígenas;

c) no mínimo 5% para pessoas com deficiência.

5.2. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e com deficiência 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.

5.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e portadores de deficiências 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.

5.4. 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.

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

5.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

5.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração de cotas de que trata o Anexo XIII.

5.8. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve realizar a inscrição, enviando toda a documentação obrigatória via Mapa Cultural relatada no item 7, entre os dias 25/04/2025 à 08/05/2025 até às 23:59.

7. COMO SE INSCREVER

7.1. As inscrições serão feitas por intermédio do Mapa Cultural do Estado do Ceará (mapacultural.secult.ce.gov.br), na aba de “Oportunidades”, procurando pelo I EDITAL MARCIA MENDONÇA DE ARTES VISUAIS - CHAMADA PÚBLICA nº **25.04.003/2025** PARA SELEÇÃO DE ARTISTA APTO À EXECUÇÃO OBRAS DE ARTE DE INTERESSE PÚBLICO.

7.2. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.



7.3. Cada proponente poderá concorrer neste edital com um (01) projeto e poderá ser contemplado em no máximo 01 (um) projeto.

7.4. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.5. As inscrições deste edital são gratuitas.

7.6. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. DA INSCRIÇÃO E PLANO DE AÇÃO DO PROJETO

8.1. O proponente deverá preencher a proposta por meio do Formulário de inscrição online presente no perfil do edital na aba **OPORTUNIDADES** do Mapa Cultural do Ceará.

8.2. A estimativa de custos do projeto será prevista no Plano de Ação (Anexo I) que deverá ser anexado no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4. A estimativa de custos do 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.

8.5. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme o presente edital.

9. ACESSIBILIDADE

9.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional (Anexo III) compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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.

9.2. 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.

9.3. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.6. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.



10. CONTRAPARTIDA CULTURAL

10.1. O agente cultural contemplado neste edital deverá garantir, como contrapartida, a seguinte medida:

I - As atividades previstas no Item 2, Valores e Categorias são as contrapartidas sociais estabelecidas em lei.

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I – Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II – Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 13.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1. 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 neste edital.

12.2. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por um (01) parecerista externo e dois (02) do poder público executivo com conhecimento nas áreas deste edital.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do município de Limoeiro do Norte-CE.

12.5. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.5.1. 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.

12.6 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.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 5 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, sendo multiplicada de acordo com peso de cada critério avaliado, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS				
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Nota	Peso	Pontuação Máxima
A	<p>Qualidade cultural e artística da proposta - A análise deverá atentar para o grau de contribuição do projeto para a fruição artística, experimentação estética.</p> <p>I – não atende (0 ponto)</p> <p>II – atende parcialmente (3 pontos)</p> <p>III – atende plenamente (5 pontos)</p>	5	3	15



<p>B</p>	<p>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Limoeiro do Norte - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Limoeiro do Norte</p> <p>I – não atende (0 ponto)</p> <p>II – atende parcialmente (3 pontos)</p> <p>III – atende plenamente (5 pontos)</p>	<p>5</p>	<p>2</p>	<p>10</p>
<p>C</p>	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às 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.</p> <p>I – não atende (0 ponto)</p> <p>II – atende parcialmente (3 pontos)</p> <p>III – atende plenamente (5 pontos)</p>	<p>5</p>	<p>1</p>	<p>5</p>
<p>D</p>	<p>Compatibilidade do currículo com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira do profissional que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por ele no projeto (para esta avaliação serão considerado o currículo.</p> <p>I – não atende (0 ponto)</p> <p>II – atende parcialmente (3 pontos)</p> <p>III – atende plenamente (5 pontos)</p>	<p>5</p>	<p>1</p>	<p>5</p>



E	<p>Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta</p> <p>I – não atende (0 ponto)</p> <p>II – atende parcialmente (3 pontos)</p> <p>III – atende plenamente (5 pontos)</p>	5	1	5
F	<p>Contrapartida Cultural - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.</p> <p>I – não atende (0 ponto)</p> <p>II – atende parcialmente (3 pontos)</p> <p>III – atende plenamente (5 pontos)</p>	5	1	5
PONTUAÇÃO TOTAL:				45 PONTOS

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso em até três dias conforme Anexo V.

12.9. Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município (DOM) de Limoeiro do Norte no site eletrônico: www.limoeironorte.ce.gov.br e no instagram da Secretaria de Cultura e Turismo.

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1. DA DIVULGAÇÃO E DAS INSCRIÇÕES:

13.1.2. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 5 dias uteis após a publicação do resultado final da seleção do mérito, por meio eletrônico através do e-mail pnab.limoeironorte@gmail.com 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 aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela administração municipal;
- 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.
- VI - dados e comprovante bancário em nome do proponente. A conta bancária deverá ser específica para o recebimento do recurso.

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/ Microempreendedor Individual (MEI):

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas



jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela administração municipal;

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;

13.1.3. Na hipótese de inabilitação de algum contemplado, será convocado outro agente cultural para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

13.1.4. Todas as informações referentes à ficha de inscrição deverão ser verídicas e atualizadas. Não serão aceitas, para efeito de inscrição, propostas entregues presencialmente na sede da Secult ou materiais postados via Correios.

13.1.5. Em caso de envio de mais de 01 (uma) inscrição pelo mesmo proponente na mesma categoria, será considerada a segunda inscrição enviada, sendo automaticamente indeferida a primeira inscrição.

13.1.6. Para efeito de inscrição neste Edital todos os PROPONENTES e RESPONSÁVEIS pelos projetos deverão estar cadastrados no Mapa Cultural do Ceará, no seguinte endereço eletrônico: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>, sendo OBRIGATÓRIO vinculá-lo na ficha de inscrição online.

13.1.7. Para efeito de inscrição neste Edital, na apresentação do currículo e/ou portfólio, o proponente deve inserir em seu perfil no Mapa Cultural do Ceará, no campo de download, um ou mais arquivos contendo textos, fotos, vídeos, áudios, entre outros, que o(a) candidato(a) considere relevante para comprovar o seu percurso artístico ou/e experiência profissional na área cultural.

13.1.8. O não preenchimento das informações e/ou ausência de documentos obrigatórios solicitados anteriormente implicará na DESABILITAÇÃO do proponente a qualquer tempo.

13.1.9. A Secult não se responsabilizará por congestionamento do sistema ou qualquer fato superveniente que impossibilite a inscrição até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia de inscrição

13.1.10. A lista preliminar das propostas Habilitadas e Inabilitadas será divulgada no site do governo municipal de Limoeiro do Norte (www.limoeironorte.ce.gov.br), na aba Diário Oficial sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

13.1.11. Após a publicação do resultado dessa fase, caberá pedido de recurso a ser encaminhado à comissão de avaliação, que deve ser apresentado por meio eletrônico através do e-mail pnab.limoeironorte@gmail.com no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do resultado. Caso seja apresentado recurso, haverá o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação de contrarrazões, seguindo o mesmo critério de contagem. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.1.12. O pedido de recurso deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, justificativa e ser encaminhado exclusivamente para o e-mail pnab.limoeironorte@gmail.com, assinado em formulário específico no Anexo V.

13.1.13. O resultado do recurso e a lista final de propostas Habilitadas e Inabilitadas serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte (www.limoeironorte.ce.gov.br) na aba Diário Oficial e na página do mapa cultural (<https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>), sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

14.1. A lista final dos classificados e classificáveis será homologada pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo de Limoeiro do Norte e enviada para publicação no Diário Oficial do Município (www.limoeironorte.ce.gov.br) e no Mapa Cultural do Estado do Ceará (<https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>).

14.1.2. Não caberá mais recurso após a análise dos recursos propostos após o resultado preliminar e após a divulgação do segundo e último resultado.

15. DO CALENDÁRIO DAS FASES DE SELEÇÃO

15.1. 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

16. DAS OBRIGAÇÕES PARA REPASSE DE RECURSOS AO PROPONENTE SELECIONADO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. O recurso para a execução do projeto selecionado será repassado em parcela única, por meio de Termo de Execução Cultural firmado entre a Secult e os proponentes selecionados neste Edital.

16.2. Para fins de prestação de contas, neste Edital, será exigida a comprovação da plena consecução do objeto do projeto, por meio da apresentação, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim da vigência do instrumento jurídico, de Relatório de Execução do Objeto (Anexo VII).

16.3. O Relatório de Execução do Objeto deverá conter relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto e comparativo dos objetivos previstos com os resultados alcançados, a partir do projeto originalmente pactuado nos moldes previstos na Ficha de Inscrição e no Plano de Ação, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos aos objetivos ocorrer pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, nota fiscal, recibos entre outros.

16.4. Caso sejam identificados indícios de irregularidades na execução do objeto do projeto, a Secult deverá solicitar, de forma excepcional, a prestação de contas financeira, no prazo de 60 (sessenta) dias, contendo relação dos pagamentos



efetuados, relação dos bens adquiridos, construídos ou produzidos, notas fiscais, recibos e comprovante de recolhimento do saldo de recursos não utilizados, quando houver.

16.5. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, deverão ser adotadas as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

16.6. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o parceiro poderá solicitar autorização para que o ressarcimento parcial ou integral ao erário seja promovido por meio de atividades culturais compensatórias, conforme a extensão do dano, a critério da Secult, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

16.7. A Secult não se responsabilizará pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outros realizados pelos proponentes selecionados(a) para fins de execução das atividades previstas no Plano de Ação (Anexo I).

16.8. A Secult acompanhará a execução dos projetos, podendo, a qualquer tempo, solicitar informações e esclarecimentos acerca do andamento deles.

16.9. A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município (DOM) e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte.

17.2. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação.

17.3. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

17.4. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte de qualquer responsabilidade civil ou penal.

17.5. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

17.6. 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).

17.7. Mais informações poderão ser obtidas prioritariamente pelo e-mail: pnab.limoeirodonorte@gmail.com e pelo telefone (88) 2142 -1961.

17.8. O resultado do chamamento público regido por este edital até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

Limoeiro do Norte-CE, 25 de abril de 2025.

Antônio Giliard Mendes Moura
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

I EDITAL MARCIA MENDONÇA DE ARTES VISUAIS CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ARTISTA APTO À EXECUÇÃO DE OBRA DE ARTE DE INTERESSE PÚBLICO



**I EDITAL MÁRCIA MENDONÇA DE ARTES VISUAIS
CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ARTISTA APTO À EXECUÇÃO
DE OBRA DE ARTE DE INTERESSE PÚBLICO**

ANEXO II

**AÇÕES DE ACESSIBILIDADE PROPOSTAS NO PROJETO PARA
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**TÍTULO DO
PROJETO:**

• O projeto propõe alternativas que garantam acessibilidade e fruição da proposta para pessoas com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora, intelectual ou multissensorial?

- NÃO
 SIM (identifique abaixo quais ações são propostas pelo projeto)
 LIBRAS
 BRAILLE
 AUDIODESCRIÇÃO
 ADEQUAÇÃO DE ESPAÇOS E ELEMENTOS (móveis, portas, rampas, equipamentos, etc.) para o acesso de pessoas com deficiência motora ou com mobilidade reduzida.
 LEGENDAS PARA SURDOS E ENSURDECIDOS (LSE)
 OUTROS: _____

Descreva abaixo sobre como se darão as ações de acessibilidade propostas:

Local e data: Limoeiro do Norte-CE ___ de ____ de 2025.

Assinatura do proponente do projeto

**I EDITAL MÁRCIA MENDONÇA DE ARTES VISUAIS
CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ARTISTA APTO À EXECUÇÃO**



DE OBRA DE ARTE DE INTERESSE PÚBLICO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____,
 Residente à _____,
 Cidade _____ UF _____ CEP: _____ - _____,
 CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exped. _____,
 Declaro, a pedido do (a) interessado (a) e para fins de provas junto à Secretaria de Cultura e Turismo de Limoeiro do Norte,
 que o (a) Sr. (a) _____
 _____, reside no endereço _____
 _____ Cidade _____
 UF _____ CEP: _____ - _____.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Local Data

_____, _____ / _____ /2025.

Assinatura do Declarante

Observações:

Anexar Comprovante de Residência em nome do Declarante

**I EDITAL MÁRCIA MENDONÇA DE ARTES VISUAIS
 CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ARTISTA APTO À EXECUÇÃO
 DE OBRA DE ARTE DE INTERESSE PÚBLICO**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CONTRAPARTIDA

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
 órgão expedidor _____, expedida em ____/____/____; portador do CPF nº _____;
 residente e domiciliado(a) na _____
 nº _____complemento - _____, na cidade de _____, Estado do Ceará, CEP _____,
 telefone (8....) _____, e-mail _____; declaro, para os devidos fins, que estou de acordo com os
 termos do **I EDITAL MARCIA MENDONÇA DE ARTES VISUAIS** que implementou as condições de participação e que a não
 apresentação de qualquer documento e/ou informação no prazo determinado implicará a desclassificação do Projeto,
 conforme estabelecido no Edital.

DECLARO AINDA que assumo o compromisso do cumprimento da **Contrapartida Cultural** proposto no referido Projeto,
 conforme os termos do EDITAL.

Local Data

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura



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 xxxxxxxxxxxx I **EDITAL MARCIA MENDONÇA DE ARTES PLÁSTICAS CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ARTISTA APTO A EXECUÇÃO DE OBRA DE ARTE DE INTERESSE PÚBLICO.**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ R\$ 40.000,00 (quarenta 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 da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

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 Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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 EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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



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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade, responsabilidade, domínio e manutenção da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Limoeiro do Norte para uso e exposição dos trabalhos artesanais de artistas e coletivos.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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



h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11. As atividades alusivas ao objeto deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL serão executadas pelo(a) PROPONENTE sob supervisão da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que acompanhará a cumprimento por meio da avaliação via Relatório de Objeto da Execução Cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de (PRAZO EM ANOS OU MESES), podendo ser prorrogado por (PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO).

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município – DOM.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Limoeiro do Norte-Ceará para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Limoeiro do Norte - CE, XX de abril de 2025.

Antônio Giliard Mendes Moura
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Pelo Agente Cultural:
(NOME DO AGENTE CULTURAL)
**I EDITAL MÁRCIA MENDONÇA DE ARTES VISUAIS
CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ARTISTA APTO À EXECUÇÃO
DE OBRA DE ARTE DE INTERESSE PÚBLICO**

ANEXO VII RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

Este documento é apenas um modelo que pode ser utilizado pelo ente público após adaptações à sua realidade local.

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?



- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: (Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)
- OBSERVAÇÃO DA META 1: (informe como a meta foi cumprida)

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: (Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)
- Observações da Meta 1: (Informe qual parte da meta foi cumprida)
- Justificativa para o não cumprimento integral: (Explique porque parte da meta não foi cumprida)

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 (Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)
- Justificativa para o não cumprimento: (Explique porque a meta não foi cumprida)

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras



- () Espetáculo
- () Show musical
- () Site
- () Música
- () Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele

(Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- () Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- () Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- () Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO



6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial.
2. Virtual.
3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.
2. Itinerantes, em diferentes locais.
3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.



9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**I EDITAL MÁRCIA MENDONÇA DE ARTES VISUAIS
CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ARTISTA APTO À EXECUÇÃO
DE OBRA DE ARTE DE INTERESSE PÚBLICO**

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas, e portadores de deficiência.)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no II Edital Tonheiro Mendes – Linguagens Artísticas Culturais, que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA, ou que possui 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.

Local Data

_____, ____ de _____ de 2025.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - EDITAL: 25.04.002/2025-SECULT/

**IV EDITAL LIMOEIRO JUNINO 2025
Nº 25.04.002/2025-SECULT**

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Limoeiro do Norte, por meio do Secretário da Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo de inscrição e seleção pública que regulamenta o **IV Edital Limoeiro Junino 2025**.

O presente Edital contém 08 (oito) anexos como partes integrantes da seleção aqui regida, sendo estes:



- Proposta de Plano de ação; (Anexo I)
- Carta de Anuência do coletivo; (Anexo II)
- Ações de acessibilidade; (Anexo III)
- Declaração de residência; (Anexo IV)
- Declaração de Compromisso e de Contrapartida; (Anexo V)
- Formulário de Recurso; (Anexo VII)
- Minuta do Termo Simplificado de Fomento; (Anexo VII)
- Relatório de execução do objeto; (Anexo VIII)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

1.1. O **IV Edital Limoeiro Junino 2025** se insere nas políticas de Patrimônio Cultural e de Turismo para o fomento de bens, produtos e serviços vinculados às manifestações populares do ciclo junino na cidade de Limoeiro do Norte - CE, com ênfase nos seguintes objetivos:

Contribuir para a ampliação e o fortalecimento das políticas de patrimônio imaterial da cidade de Limoeiro do Norte;

- a) Reconhecer, valorizar e promover os saberes e fazeres tradicionais da cultura junina limoeirense;
- b) Incentivar e difundir os processos da produção, difusão, formação e fruição das manifestações culturais populares dos festejos juninos;
- c) Fortalecer as manifestações do ciclo junino no circuito cultural e turístico de Limoeiro do Norte.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Na sua segunda edição, o Edital Limoeiro Junino se constitui como uma ação de fomento à valorização de grupos e manifestações próprias do ciclo junino como, quadrilhas juninas adulta, infantil e da diversidade, festivais municipais dentre outras expressões da cultura tradicional popular. Este Edital se insere nas políticas de reconhecimento e promoção do patrimônio imaterial limoeirense voltado para o Ciclo junino presentes no município. Dessa forma, o Edital busca apoiar a preservação de vários grupos e expressões da cultura tradicional popular, contribuindo de maneira efetiva na transmissão de saberes e fazeres entre gerações, estabelecendo sociabilidades entre mestres e aprendizes e na formação de novos brincantes, além de ampliar e democratizar o acesso a bens e serviços culturais para o conjunto da população em geral.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente Edital selecionar e apoiar a realização de iniciativas destinadas à promoção, preservação e difusão das tradições regionais limoeirenses voltadas para as manifestações próprias do ciclo junino.

3.1.1. Para efeito deste Edital compreende-se como manifestação do Ciclo Junino:

3.1.2. **QUADRILHA JUNINA - CATEGORIA 1:** Grupos adultos ou infantis da cidade de Limoeiro do Norte, que tenham no mínimo 10 (dez) pares de brincantes e que **sejam federados ou vinculados** a alguma instituição do Estado do Ceará que promova festivais intermunicipais.

3.1.3. **QUADRILHA JUNINA – CATEGORIA 2:** Grupos adultos ou infantis da cidade de Limoeiro do Norte, que tenham no mínimo 10 (dez) pares de brincantes e que **não sejam federados ou vinculados** em alguma instituição do Estado do Ceará que promova festivais intermunicipais.

3.1.4. **REALIZAÇÃO DE FESTIVAIS INTRAMUNICIPAIS DE QUADRILHAS JUNINAS - CATEGORIA 3:** eventos realizados no município de Limoeiro do Norte com programação cultural voltada para a promoção e a valorização dos festejos juninos, realizados em locais abertos ou cobertos, de fácil acesso ao público, contendo, **obrigatoriamente**, apresentações competitivas de quadrilhas juninas adultas, incluindo casamento, grupo musical regional ou repertório gravado, feira com comidas típicas do ciclo junino e, preferencialmente, programação adicional de manifestações artísticas regionais e da cultura tradicional popular.

3.1.5. **REALIZAÇÃO DO FESTIVAL INTERMUNICIPAL DE QUADRILHAS JUNINAS – LIMOEIRO JUNINO – CATEGORIA 4:** Evento realizado no município de Limoeiro do Norte em no mínimo dois dias, com programação cultural voltada para a promoção e a valorização dos festejos juninos, realizados em locais abertos ou cobertos, de fácil acesso ao público, contendo, **obrigatoriamente**, apresentações competitivas de quadrilhas juninas adultas, incluindo casamento, grupo musical regional ou repertório gravado, feira com comidas típicas do ciclo junino e, preferencialmente, programação adicional de manifestações artísticas regionais e da cultura tradicional popular.

3.2. Os proponentes poderão apresentar apenas **01 (uma)** proposta em uma das seguintes categorias:

- I - QUADRILHA JUNINA CATEGORIA 1
- II - QUADRILHA JUNINA - CATEGORIA 2



III – REALIZAÇÃO DE FESTIVAIS INTRAMUNICIPAIS DE QUADRILHAS JUNINAS - CATEGORIA 3

IV – REALIZAÇÃO DE FESTIVAL INTERMUNICIPAL DE QUADRILHAS JUNINA – LIMOEIRO JUNINO - CATEGORIA 4

4. ACESSIBILIDADE

4.1. Os projetos selecionados em todas as categorias previstas neste edital devem facilitar a inclusão e viabilidade da participação das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, conforme Lei nº 10.098/2000 e Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

4.1.1. Os proponentes deverão garantir a disponibilidade de **INCLUSÃO** e serviços básicos acessíveis, conforme **item 4.1**, ao alcance de todos os indivíduos, perceptíveis a todas as formas de comunicação e com sua utilização de forma clara, permitindo o conforto, a segurança e a autonomia dos usuários.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, APOIO FINANCEIRO E CONTRAPARTIDA

5.1. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1.1. Os recursos do presente Edital são oriundos da Lei Orçamentária Anual Nº 2.513/2025, de 19 de novembro de 2024, que disponibilizará o aporte financeiro no valor total **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, sendo **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, para pagamento dos projetos selecionados na Quadrilhas Juninas - Categoria 1; **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, para pagamento dos projetos selecionados na Quadrilhas Juninas - Categoria 2; **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, para pagamento dos projetos selecionados para Realização de Festivais Intra municipais de Quadrilhas Juninas - Categoria 3; e **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** para projeto selecionado na categoria Realização de Festival Intermunicipal de Quadrilha Juninas – Limoeiro Junino – Categoria 4.

5.1.2. A dotação orçamentaria nº 13 122 1301 2.008 (Gerenciamento da Secretaria municipal de Cultura e Turismo) e o elemento de despesa nº3.3.90.31.00 (Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outros.) consignadas no orçamento do MUNICÍPIO, que serão depositados na conta bancária do BENEFICIÁRIO aprovado neste edital pela SECULT.

6. DO APOIO FINANCEIRO

6.1. Serão selecionados **7 (sete)** projetos, cujo aporte financeiro será de acordo com o valor solicitado em uma das categorias abaixo:

CATEGORIA	NÚMERO DE PROJETOS APOIADOS	VALOR DO APOIO DA SECULT POR PROJETO	VALOR PREVISTO DE APOIO DA SECULT POR CATEGORIA
QUADRILHA JUNINA - CATEGORIA 1	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
QUADRILHA JUNINA - CATEGORIA 2	3	R\$ 5.000,00	R\$ 15.000,00
REALIZAÇÃO DE FESTIVAIS INTRAMUNICIPAIS DE QUADRILHAS JUNINAS - CATEGORIA 3	2	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
REALIZAÇÃO DO FESTIVAL INTERMUNICIPAL LIMOEIRO JUNINO - CATEGORIA 4	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
REALIZAÇÃO DO FESTIVAL INTERMUNICIPAL LIMOEIRO JUNINO - CATEGORIA 4	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00

6.1.1. Se houver insuficiência de projetos classificados em uma ou mais categorias, a Comissão de Avaliação e Seleção



poderá recomendar à Secult o remanejamento de recursos para ampliar o número de propostas selecionadas em outras categorias, respeitando a ordem decrescente de classificação geral, condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira deste Edital.

6.1.4. Os valores recebidos pelos proponentes selecionados em repasse da Secult deverão cobrir única e exclusivamente, os custos das atividades previstas na Proposta de Plano de Ação.

6.1.5. Na Categoria 3, Realização de Festivais Intra municipais de Quadrilhas Juninas, o proponente deve apresentar, **OBRIGATORIAMENTE**, na Proposta de Plano de Ação para realização de no mínimo de um dia de festival, contendo os valores dos troféus de premiação do festival, valores da estrutura (palco, som, iluminação e decoração) e premiação em dinheiro se houver:

- a) Troféu de 1º lugar
- b) Troféu de 2º lugar
- c) Troféu de 3º lugar
- d) Troféu de Melhor (Rainha, Casal de Noivos, Marcador e Casamento)

6.1.6. Na Categoria 4, Realização do Festival Intermunicipal de Quadrilhas Juninas, o proponente deve apresentar, **OBRIGATORIAMENTE**, na Proposta de Plano de Ação para a realização de no mínimo dois dias de festival contendo os valores dos troféus de premiação, valores da estrutura (palco, som, iluminação e decoração) e premiação em dinheiro:

- a) Troféu de 1º lugar
- b) Troféu de 2º lugar
- c) Troféu de 3º lugar
- d) Troféu de Melhor (Rainha, Casal de Noivos, Marcador e Casamento)

6.1.7. As quadrilhas juninas adultas deverão se apresentar, **OBRIGATORIAMENTE**, em 01 (um) Festival Intra municipal, em caráter **COMPETITIVO**.

7. DA CONTRAPARTIDA

7.1. A contrapartida em **ações formativas ou apresentações culturais**, deverão ser feitas em órgão público, escolas públicas de ensino, bibliotecas comunitárias, associações sem fins lucrativos de Limoeiro do Norte. A contrapartida deverá ser comprovada no ato da prestação de contas, por meio de **declaração de execução da atividade ou serviço prestado, emitido pelo executor responsável**, devendo ser acompanhada de documentos que comprovem a realização da contrapartida, tais como: fotos, vídeos, dentre outros documentos, em prazo e local previamente acordado com a Secretaria da Cultura.

7.2. A Secult não se responsabiliza por qualquer despesa com deslocamento ou alimentação, quando necessário, para o cumprimento das contrapartidas dos selecionados. Toda a responsabilidade é exclusivamente dos respetivos proponentes de projetos aprovados neste Edital.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL

8.1. Pessoa Física, maior de 18 (dezoito) anos, residente e domiciliada em Limoeiro do Norte há, no mínimo, **02 (dois) anos**, com atuação comprovada como organizador(a), produtor(a) ou brincante envolvido(a) no grupo e projeto inscrito. Assim como representantes de instituições sem fins lucrativos, coletivos e micro empreendedor individual (MEI).

8.1.1. As Pessoas Físicas poderão se inscrever **apenas 01 (uma) proposta** em uma das seguintes categorias:

I - QUADRILHA JUNINA - CATEGORIA 1

II - QUADRILHA JUNINA - CATEGORIA 2

III – REALIZAÇÃO DE FESTIVAIS INTRAMUNICIPAIS DE QUADRILHAS JUNINAS - CATEGORIA 3

8.1.2 Na categoria FESTIVAL INTERMUNICIPAL DE QUADRILHAS – LIMOEIRO JUNINO - CATEGORIA 4. Serão aceitos **apenas 01 (uma) proposta** por meio de coletivos, pessoas jurídicas sem fins lucrativos e micro empreendedor individual (MEI).

8.3.1. Não poderão ser classificados, concomitantemente, projeto de proponente Pessoa Física e projeto de proponente Pessoa Jurídica que o primeiro componha o quadro diretivo ou seja responsável pela sua coordenação.

9. DA DIVULGAÇÃO E DAS INSCRIÇÕES:

9.1. Imediatamente após o período de divulgação, serão abertas as inscrições, no período de **25 de Abril a 05 de Maio de 2025**. As inscrições serão gratuitas e exclusivamente online, pelo mapa cultural.



- 9.2.** Todas as informações referentes à ficha de inscrição deverão ser verídicas e atualizadas. Não serão aceitas, para efeito de inscrição, propostas entregues presencialmente na sede da Secult ou materiais postados via Correios.
- 9.3.** Em caso de envio de mais de 01 (uma) inscrição pelo mesmo proponente na mesma categoria, será considerada a segunda inscrição enviada, sendo automaticamente indeferida a primeira inscrição.
- 9.4.** Para efeito de inscrição neste Edital todos os **PROPONENTES** e **RESPONSÁVEL** pelos projetos deverão estar cadastrados no Mapa Cultural do Ceará, no seguinte endereço eletrônico: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>, sendo **OBRIGATÓRIO** vinculá-lo na ficha de inscrição online.
- 9.5.** Para efeito de inscrição neste Edital, na apresentação do currículo e/ou portfólio, o proponente deve inserir em seu perfil no Mapa Cultural do Ceará, no campo de *download*, um ou mais arquivos contendo textos, fotos, vídeos, áudios, entre outros, que o(a) candidato(a) considere relevante para comprovar o seu percurso artístico ou/e experiência profissional na área cultural.
- 9.6.** Para a inscrição de grupo ou coletivo representado por pessoa física, faz-se necessária a criação do perfil da pessoa jurídica ou grupo/coletivo no Mapa Cultural e a sua vinculação na ficha de inscrição. Lembramos que primeiramente é necessário fazer o cadastro da Pessoa Física responsável pela inscrição (denominado Agente Individual no Mapa Cultural) e, utilizando a mesma conta, criar um novo perfil do grupo/coletivo (denominado Agente Coletivo no Mapa Cultural).
- 9.7.** Todos os proponentes Pessoas Físicas que irão concorrer à Categoria Quadrilha Junina devem **OBRIGATORIAMENTE** cadastrar a quadrilha junina candidata no Mapa Cultural e vincular a ficha de inscrição.
- 9.8.** Todos os proponentes devem **OBRIGATORIAMENTE** cadastrar no Mapa Cultural a Instituição Responsável e o Agente Responsável pela inscrição do projeto e vincular a ficha de inscrição.
- 9.9.** Todos os documentos requisitados, assim como todas as informações necessárias, estão discriminadas na ficha de inscrição online, sendo necessário o *upload* (Anexo de arquivos) de parte do material e o direcionamento através de *links* (endereços de páginas na Internet) para vídeo, áudio e para o material apresentado pelo proponente.
- 9.10.** Os anexos não podem ultrapassar o limite de 10 (dez) megabytes por arquivo.
- 9.11.** O não preenchimento das informações e/ou ausência de documentos obrigatórios solicitados anteriormente implicará na **DESABILITAÇÃO** do proponente a qualquer tempo.
- 9.12.** A Secult não se responsabilizará por congestionamento do sistema ou qualquer fato superveniente que impossibilite a **inscrição até às 23h59min** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia de inscrição
- 9.13.** A lista preliminar das propostas Habilitadas e Inabilitadas será divulgada no site do governo municipal de Limoeiro do Norte (www.limoeironorte.ce.gov.br), sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.
- 9.14.** Após a publicação do resultado dessa fase, caberá pedido de recurso no prazo de **até 02 (dois) dias corridos**, a contar do dia seguinte à publicação do resultado.
- 9.15.** O pedido de recurso deverá conter, **OBRIGATORIAMENTE**, justificativa e ser encaminhado exclusivamente para o e-mail seculturaln@gmail.com, assinado em formulário específico, sendo vedada a inclusão de novos documentos.
- 9.16.** O resultado do recurso e a lista final de propostas Habilitadas e Inabilitadas serão divulgados no site da Secretaria da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte (www.limoeironorte.ce.gov.br) e na página do mapa cultural, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

10. DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

10.1. Da Comissão de Avaliação e Seleção das Propostas Enviadas

10.2. A Comissão de Avaliação e Seleção das Propostas Enviadas será composta por 03 (três) representantes da Secult com conhecimento e atuação no campo de abrangência deste Edital.

10.3. A Comissão de Avaliação e Seleção analisará o mérito da proposta, com base nas informações e documentos disponibilizados pelos proponentes no ato da inscrição.

10.4. Cada membro da Comissão de Avaliação e Seleção é investido de autonomia e independência quanto às suas avaliações, não havendo deliberação coletiva quanto à pontuação de cada projeto avaliado.



10.5. A Comissão de Avaliação e Seleção da Proposta poderá recomendar redução, eliminação ou adequação de itens de despesas apresentadas que sejam consideradas incompatíveis com os preços conhecidos no mercado local ou com a finalidade do projeto a ser realizado. Em caso de proposta selecionada, as recomendações serão acatadas na Proposta de Plano de Ação.

10.6. A Comissão de Avaliação e Seleção da Proposta deverá **DESCLASSIFICAR** o projeto que não se adequar ao objeto no âmbito das categorias previstas no Edital sendo vetado o remanejamento para outra categoria.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

11.1. A Comissão de Avaliação e Seleção analisará cada proposta com observância dos seguintes critérios:

11.2. Critérios de Mérito Cultural (para as Quadrilhas Juninas - Categorias 1 e 2):

CRITÉRIO	PESO	PONTUAÇÃO	TOTAL
a) Relevância artístico-cultural do grupo inscrito com base no seu histórico de atuação na sua comunidade;	3	0 a 4	12
b) Grau de contribuição na formação de novos agentes culturais atuantes na preservação, renovação e fruição das manifestações do ciclo junino;	3	0 a 4	12
TOTAL DE PONTOS	-	-	24

11.3. Critérios de Mérito Cultural (somente para as categorias Festivais Intra municipais e Festival Intermunicipal – Categorias 3 e 4):

ITEM	PESO	PONTUAÇÃO	TOTAL
a) Clareza e consistência da proposta conceitual com aderência às políticas de patrimônio imaterial previstas no Plano Estadual de Cultura com base nas atividades e/ou produtos propostos;	3	0 a 4	12
b) Grau de contribuição na promoção da acessibilidade para pessoas com deficiência e/ou idosos no âmbito da programação e serviços propostos.	1	0 a 4	04
TOTAL DE PONTOS	-	-	16

11.4. Critérios de Capacidade Técnica (para todas as categorias):

CRITÉRIO	PESO	PONTUAÇÃO	TOTAL
a) Capacidade técnica de execução da proposta, tendo como base o histórico de atuação comprovada das Manifestações do ciclo junino, do proponente e/ou do coordenador técnico com base nas informações e documentos enviados em textos, fotos e vídeos;	3	0 a 4	12
b) Exequibilidade da proposta, com base na relação de equilíbrio entre as atividades, as despesas e os custos apresentados na proposta do plano de ação.	3	0 a 4	12
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	-	-	24

11.5. Os projetos avaliados pelos critérios estabelecidos nos itens 11.2, 11.3 e 11.4, terão a seguinte gradação de pontos na análise de cada critério:



0 ponto	Não atende ao critério
01 e 1,5 pontos	Atende insuficientemente ao critério
02 e 2,5 pontos	Atende parcialmente ao critério
03 e 3,5 pontos	Atende satisfatoriamente ao critério
04 pontos	Atende plenamente ao critério

11.6. A nota final de cada proposta será calculada pela média aritmética das notas atribuídas por todos os membros da Comissão de Avaliação e Seleção.

11.7. Serão **DESCLASSIFICADOS**, independentemente da pontuação, os projetos em duplicidade, texto integral ou parcial, considerando-se como tal as proposições com semelhança de conteúdo e/ou com indícios de repetição.

11.8. As propostas serão **CLASSIFICADAS** por ordem decrescente de pontuação, conforme a categoria para a qual solicitaram inscrição.

11.9. Havendo empate de pontuação entre as propostas classificadas, a Comissão de Avaliação e Seleção promoverá o desempate com prioridade para a proposta que obtiver maior pontuação na soma dos critérios "a" do **Mérito Cultural e de Capacidade Técnica, de acordo com a categoria**. Caso persista o empate será considerada a maior pontuação na soma dos critérios "b".

12. DO RESULTADO E RECURSO DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

12.1. A Secult publicará o resultado preliminar com a relação das propostas Classificadas, Classificáveis e Desclassificadas, por ordem decrescente de pontuação, pela Comissão de Avaliação e Seleção.

12.2. O resultado preliminar da etapa de Avaliação e Seleção será divulgado no site da Secretaria da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte e na página do mapa cultural, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

12.3. Após a publicação do resultado preliminar da Etapa de Avaliação e Seleção, caberá pedido de recurso no prazo de até **02 (dois) dias corridos**, a contar do dia seguinte à publicação do resultado.

12.4. O pedido de recurso deverá conter, **OBRIGATORIAMENTE**, justificativa e ser encaminhado **EXCLUSIVAMENTE** para e-mail secculturaln@gmail.com, assinado em formulário específico.

12.5. A Comissão de Avaliação e Seleção fará o julgamento dos pedidos de recurso e, em casos que considere procedentes, realizará a reavaliação da proposta.

12.6. O resultado do recurso e a lista de classificados, classificáveis e desclassificados na Etapa de Avaliação e Seleção será divulgado no Diário Oficial do Município, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1. A lista final dos classificados e classificáveis será homologada pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo de Limoeiro do Norte e enviada para publicação no Diário Oficial do Município e na página oficial da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte (www.limoeirodonorte.ce.gov.br).

13.2. Com o intuito de dar maior celeridade ao processo, as categorias poderão ser homologadas separadamente pelo Secretário da Cultura e enviadas para publicação no D.O.M. e na página oficial da Secult.

13.3. Não caberá recurso do resultado final.

14. DO CALENDÁRIO DAS FASES DE SELEÇÃO



14.1. O processo seletivo obedecerá ao seguinte calendário (passível de alteração por parte da Secult):

Etapa	Data inicial	Data final
1. Período de inscrições	25/04/2025	05/05/2025
2. Habilitação das Inscrições	06/05/2025	07/05/2025
3. Recurso Habilitação	08/05/2025	12/04/2025
4. Análise e seleção das propostas	13/05/2025	13/05/2025
5. Recurso Resulta preliminar	15/05/2025	15/05/2025
7. Recurso Resultado Preliminar	16/05/2025	21/05/2025
6. Homologação do Resultado final	22/05/2025	

15. DAS OBRIGAÇÕES PARA REPASSE DE RECURSOS AOS PROPONENTES SELECIONADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. O recurso para a execução do projeto selecionado será repassado em parcela única, por meio de Termo de Simplificado de Fomento firmado entre a Secult e os proponentes selecionados neste Edital.

15.2. Para fins de prestação de contas, neste Edital, será exigida a comprovação da plena consecução do objeto do projeto, por meio da apresentação, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim da vigência do instrumento jurídico, de Relatório de Execução do Objeto.

15.3. O Relatório de Execução do Objeto deverá conter relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto e comparativo dos objetivos previstos com os resultados alcançados, a partir do projeto originalmente pactuado nos moldes previstos na Ficha de Inscrição e no Plano de ação, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos aos objetivos ocorrer pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, nota fiscal, recibos entre outros.

15.4. Caso sejam identificados indícios de irregularidades na execução do objeto do projeto, a Secult deverá solicitar, de forma excepcional, a prestação de contas financeira, no prazo de 60 (sessenta) dias, contendo relação dos pagamentos efetuados, relação dos bens adquiridos, construídos ou produzidos, notas fiscais, recibos e comprovante de recolhimento do saldo de recursos não utilizados, quando houver.

15.5. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, deverão ser adotadas as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

15.6. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o parceiro poderá solicitar autorização para que o ressarcimento parcial ou integral ao erário seja promovido por meio de atividades culturais compensatórias, conforme a extensão do dano, a critério da Secult, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

15.7. A Secult não se responsabilizará pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outros realizados pelos proponentes selecionados(a) para fins de execução das atividades previstas no Plano de Ação (Anexo I).

15.8. A Secult acompanhará a execução dos projetos, podendo, a qualquer tempo, solicitar informações e esclarecimentos acerca do andamento dos mesmos.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os prazos recursais previstos neste edital são específicos para cada etapa da seleção. Recursos enviados fora do prazo recursal correspondente as etapas em curso serão automaticamente indeferidas.



- 16.2.** É vedado ao proponente a inclusão de documentos na fase de recursos que deveriam constar originalmente no ato da inscrição, deste Edital.
- 16.3.** O resultado final será divulgado concomitantemente na imprensa oficial e na página oficial da Secult por meio do site www.limoeirodonorte.ce.gov.br
- 16.4.** Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.
- 16.5.** A Secult e a Comissão de Avaliação e Seleção ficam isentas de responsabilidades sobre fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, o proponente do projeto, nos termos da legislação específica.
- 16.6.** Os proponentes selecionados deverão **DIVULGAR** o **APOIO** do Governo Municipal de Limoeiro do Norte e Secretaria de Cultura e Turismo de Limoeiro do Norte Ceará, fazendo constar a Logomarca Oficial em quaisquer projetos gráficos associados ao produto final e sua divulgação (cartazes, folders, panfletos, peças de vídeo, publicações e outros), de acordo com o padrão de identidade visual fornecido pela equipe da SECULT.
- 16.7.** O referido apoio deve também ser **VERBALMENTE CITADO** em todas as ocasiões de apresentação e divulgação do projeto e em todas as entrevistas à imprensa.
- 16.8.** Mais informações poderão ser obtidas prioritariamente pelo e-mail secculturaln@gmail.com e pelos telefones (88) 2142 -1961

Limoeiro do Norte, 25 de Abril de 2025.

Antônio Giliard Mendes Moura
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

IV EDITAL LIMOEIRO JUNINO 2025	
Nº 25.04.002/2025-SECULT	
ANEXO I	
PLANO DE AÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO	
Título do projeto:	Nº de inscrição:
Objeto: <i>(descreva aqui o que vc pretende realizar)</i>	

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome do proponente:

CPF:

IDENTIFICAÇÃO DO MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

Nome / Razão Social:

CNPJ Nº

IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Valor: R\$

Data do Plano de Ação:



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO							
Atividade	Etapa	PERÍODO EXECUÇÃO DA ATIVIDADE (marque com um X o mês de execução da atividade)					
		1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Ex.: Produção executiva	Ex.: pré-produção	x					
Ex.: Cachê artístico	Ex.: produção		x				
GASTOS PREVISTOS							
META	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QNT.	V. UNIT.	VALOR TOTAL		
Ex.: 01	Ex.: Contratação de profissional especialista em produção cultural	Ex.: serviço	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00		
Ex.: 02	Ex.: Pagamento de cachê artístico para grupo musical	Ex.: serviço	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00		
				R\$	R\$		
				R\$	R\$		
				R\$	R\$		
PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS							
VALORES				DESCRIÇÃO			
				VALOR DO REPASSE:		R\$	
_____ ASSINATURA DO PROPONENTE _____, ____/____/____ <Local>, <dia>/<mês>/<ano>							

ANEXO II

**IV EDITAL LIMOEIRO JUNINO 2025
CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA DOS GRUPOS**

Nós, membros do grupo/coletivo _____ declaramos anuência à inscrição ora apresentada para participação no IV Edital Limoeiro Junino 2025. Para tanto, indicamos o(a) Sr(a) _____, RG: _____, CPF: _____, como nosso(a) representante e responsável pela apresentação de projeto para fins de prova junto à Secretaria de Cultura e Turismo de Limoeiro do Norte. O grupo/coletivo está ciente de que o(a) representante acima indicado(a) será o(a) responsável pelo projeto e pelo recebimento do recurso a ser pago pelo referido edital no caso do projeto ser contemplado. O coletivo/grupo é composto pelos membros abaixo listados:

Limoeiro do Norte (CE), _____ de _____ de 2025.

NOTA EXPLICATIVA: Resta obrigatório o preenchimento de todas as informações solicitadas abaixo. O campo de assinatura é **obrigatório**, em havendo dúvidas ou impugnação em relação à assinatura, poderá ser solicitado ao proponente a apresentação de cópia do documento de identidade do membro do grupo. **O proponente/responsável pela candidatura não deverá apresentar seu nome como membro do grupo neste documento.**

OBS: NÃO SERÁ PERMITIDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS DADOS A POSTERIORI. E HAVENDO INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE O PROJETO SERÁ DESCLASSIFICADO.



MEMBRO 1

NOME: _____ RG: _____ CPF: _____ ENDEREÇO: _____
 _____ TELEFONE PARA CONTATO: () _____
 _____ ASSINATURA: _____

MEMBRO 2

NOME: _____ RG: _____ CPF: _____ ENDEREÇO: _____
 _____ TELEFONE PARA CONTATO: () _____
 _____ ASSINATURA: _____

MEMBRO 3

NOME: _____ RG: _____ CPF: _____ ENDEREÇO: _____
 _____ TELEFONE PARA CONTATO: () _____
 _____ ASSINATURA: _____

MEMBRO 4

NOME: _____ RG: _____ CPF: _____ ENDEREÇO: _____
 _____ TELEFONE PARA CONTATO: () _____
 _____ ASSINATURA: _____

MEMBRO 5

NOME: _____ RG: _____ CPF: _____ ENDEREÇO: _____
 _____ TELEFONE PARA CONTATO: () _____
 _____ ASSINATURA: _____

LISTAR OUTROS MEMBROS, se houver

**ANEXO III
 IV EDITAL LIMOEIRO JUNINO 2025**

AÇÕES DE ACESSIBILIDADE PROPOSTAS NO PROJETO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

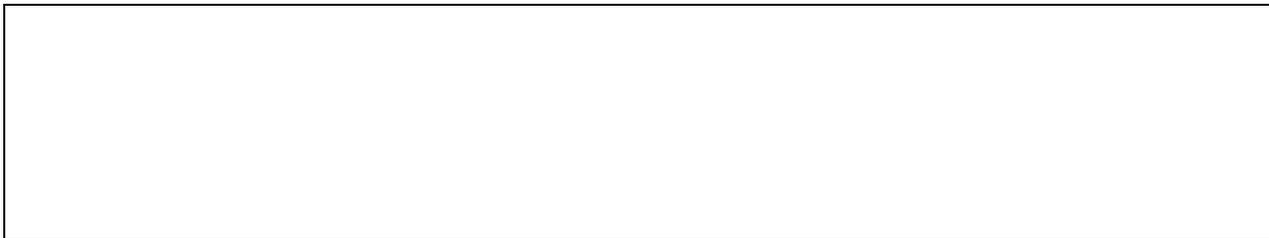
TÍTULO DO PROJETO:

• O projeto propõe alternativas que garantam acessibilidade e fruição da proposta para pessoas com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora, intelectual ou multissensorial?

- () NÃO
- () SIM (identifique abaixo quais ações são propostas pelo projeto)
- () LIBRAS
- () BRAILLE
- () AUDIODESCRIÇÃO
- () ADEQUAÇÃO DE ESPAÇOS E ELEMENTOS (móveis, portas, rampas, equipamentos, etc.) para o acesso de pessoas com deficiência motora ou com mobilidade reduzida.
- () LEGENDAS PARA SURDOS E ENSURDECIDOS (LSE)
- () OUTROS: _____

Descreva abaixo sobre como se darão as ações de acessibilidade propostas:





Local e data: Limoeiro do Norte ____ de ____ de 2025

Assinatura do proponente do projeto

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, _____, residente _____ à _____, Cidade _____ UF _____
CEP: _____ - _____,

CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exped. _____, Declaro, a pedido do (a) interessado (a) e para fins de provas junto à Secretaria de Cultura e turismos de Limoeiro do Norte, que o (a) Sr. (a) _____

_____ reside comigo.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

_____, _____ / _____ /2025.

Local Data

Assinatura do Declarante

Observações:

Anexar Comprovante de Residência em nome do Declarante

IV EDITAL LIMOEIRO JUNINO 2025

ANEXO V



DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CONTRAPARTIDA

Eu,, portador(a) da Carteira de Identidade nº
órgão expedidor, expedida em/...../.....; portador do CPF nº
residente e domiciliado(a) na
nºcomplemento -, na cidade de, Estado do Ceará, CEP
telefone (8....), e-mail; declaro, para os devidos fins, que estou de acordo com os
termos do IV **EDITAL LIMOEIRO JUNINO – 2025** que implementou as condições de participação e que a não apresentação
de qualquer documento e/ou informação no prazo determinado implicará a desclassificação do Projeto, conforme
estabelecido no Edital.

DECLARO AINDA que assumo o compromisso do cumprimento da **Contrapartida proposto no referido Projeto, conforme os termos do EDITAL.**

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

**ANEXO VI
IV EDITAL LIMOEIRO JUNINO 2025****FORMULÁRIO DE RECURSO**

Esse documento não faz parte dos documentos de inscrição e só poderá ser utilizado após publicação dos resultados, e somente em casos em que o candidato considere a necessidade de pedido à Comissão quanto à revisão de sua situação nas etapas de Habilitação da Inscrição e Avaliação e Seleção da Proposta.

HABILITAÇÃO DA INSCRIÇÃO ()

AVALIAÇÃO E SELEÇÃO ()

Número de Inscrição: on-

Nome do proponente:

Nome do projeto:

Telefone de contato:

E-mail:

Justificativa (descreva de forma objetiva o motivo do pedido de recurso)

Data: ____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do Coordenador do Projeto

**ANEXO VII
IV EDITAL LIMOEIRO JUNINO 2025**

TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL Nº (XXX)

Processo nº (XXX)

TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL
– TSFC QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE LIMOEIRO DO NORTE,
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT, E (NOME
COMPLETO), PARA OS FINS QUE ABAIXO ESPECIFICA.

A Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte, através da SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT, CNPJ nº 07.891.674/0001-72, com sede na Rua Cel. Serafim Chaves, nº 525, Centro, CEP: 62.930-000, doravante denominada SECULT, neste ato representada por seu Secretário, (XXX), brasileiro, portador do RG nº (XXX), regularmente inscrito no CPF/MF sob o nº (XXX), residente e domiciliado nesta cidade e (NOME COMPLETO), CPF nº (XXX), RG nº (XXX), residente e domiciliado(a) em (XXX), telefone: (XXX), e-mail: (XXX), doravante denominado(a) PROPONENTE, RESOLVEM celebrar o presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL se fundamenta nas disposições do IV EDITAL LIMOEIRO JUNINO 2025, publicado no Diário Oficial do Município datado de (XXX), Esse TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL se baseia, ainda, nas informações contidas no Processo Administrativo nº (XXX)

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL a concessão de apoio financeiro que o Município de Limoeiro do Norte presta ao(à) PROPONENTE para execução do Projeto “(XXX)” devidamente aprovado(a) no IV EDITAL LIMOEIRO JUNINO 2025, e conforme Plano de Ação anexo pactuado, parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para a consecução dos objetivos deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, assumem as partes as seguintes obrigações:

I – DA SECULT

- a) Depositar, na conta bancária informada pelo PROPONENTE os recursos financeiros previstos para a execução do supramencionado projeto, no valor de R\$ (XXX).
- b) Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;
- c) Supervisionar e assessorar o(a) PROPONENTE, bem como exercer fiscalização na execução do projeto;
- d) Analisar os documentos enviados pelo PROPONENTE para prestação de contas;
- e) Analisar as propostas de alterações do projeto, desde que apresentadas previamente e por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;
- f) Realizar o monitoramento e avaliação da parceria.

II – DO(A) PROPONENTE

- a) Executar o projeto de acordo com as especificações aprovadas;
- b) Abrir conta para que a SECULT efetue o depósito dos recursos, unicamente para consecução do objeto deste Termo e em conformidade com o Plano de Ação;
- c) Arcar com todos os custos para a sua realização, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, equipamentos e mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;
- d) Responsabilizar-se por eventuais danos, de quaisquer espécies, nos casos de negligência, imperícia ou imprudência, obrigando-se a arcar com todos os ônus decorrentes.
- e) Realizar a prestação de contas, conforme previsto no edital, na legislação e neste instrumento.
- f) Veicular e inserir o nome e os símbolos oficiais do Governo Municipal de Limoeiro do Norte e da SECULT em toda divulgação relativa ao projeto incentivado.
- g) Utilizar os recursos recebidos exclusivamente para a realização do projeto cultural e em conformidade com a legislação aplicável e o Edital;
- h) Apresentar os relatórios e informações exigidos pela SECULT para fins de monitoramento e acompanhamento dos projetos, bem como responder eventuais diligências e participar, caso haja, do encontro realizado pela SECULT para monitoramento e acompanhamento.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

As atividades alusivas ao objeto deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL serão



executadas pelo(a) PROPONENTE sob supervisão da SECULT, que acompanhará a execução e fará a avaliação e acompanhamento do cumprimento do objeto por meio do funcionário(a) (XXX), inscrito(a) no CPF sob o nº (XXX), designado(a) como FISCAL do instrumento,.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

O presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL tem vigência a partir da data de sua assinatura até o dia (XXX).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A vigência da parceria poderá ser prorrogada mediante solicitação do PROPONENTE, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à SECULT;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A prorrogação de ofício da vigência do presente Termo deve ser feita pela SECULT quando ela der causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Este termo e o plano de ação correspondente poderão ser alterados mediante termo aditivo ou por apostila, nos termos e limites da legislação e do Edital, podendo o PROPONENTE apresentar solicitação para a alteração.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS

Para a execução do objeto deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, serão repassados recursos no valor de R\$ (XXX), na dotação orçamentária nº (XXX), que serão creditados na conta bancária aberta pelo PROPONENTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para fins de prestação de contas será exigida a comprovação da plena consecução do objeto do projeto, por meio da apresentação, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim da vigência do instrumento jurídico, de Relatório Final de Execução do Objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Relatório Final de Execução do Objeto deverá conter relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto e comparativo dos objetivos previstos com os resultados alcançados, a partir do projeto originalmente pactuado nos moldes previstos na Ficha de Inscrição e no Plano de Ação, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos aos objetivos se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso sejam identificados indícios de irregularidades na execução do objeto do projeto, a SECULT deverá solicitar, de forma excepcional, a prestação de contas financeira, que deverá ser apresentada por meio de Relatório de Execução Financeira, no prazo de 60 (sessenta) dias, contendo toda a documentação prevista no Edital;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o PROPONENTE poderá solicitar autorização para que o

compensatórias, conforme a extensão do dano, a critério da Secult, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

PARÁGRAFO ÚNICO – O presente termo poderá ser:

- I. denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
- II. rescindido, independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
 - a) irregularidades na execução do projeto;
 - b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
 - c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

Para que produza seus efeitos jurídicos, o extrato deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL deverá ser levado à publicação, pela SECULT, no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO



Fica eleito o foro da Comarca de Limoeiro do Norte – Ceará para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento, para que produza todos os seus jurídicos e legais efeitos.

Limoeiro do Norte – CE, (DATA DA ASSINATURA).

PROPONENTE

XXXXX
SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO

**IV EDITAL LIMOEIRO JUNINO 2025
ANEXO VIII**

Relatório de Execução Final do Objeto

1. DADOS BÁSICOS

- 1.1 Nome do proponente
- 1.2 CPF do proponente
- 1.3 Título do projeto
- 1.4 Nome do coletivo
- 1.5 Valor total do projeto
- 1.6 Valor que foi gasto até a presente data
- 1.7 Categoria /Modalidade da Ação
Conforme categorias do edital
- 1.8 Data de apresentação do relatório

2. SOBRE A EXECUÇÃO DE ACORDO COM PLANEJAMENTO INICIAL (METAS E RESULTADOS)

- 2.1 Sobre a realização das atividades planejadas no Plano de Ação: Todas foram realizadas, conforme planejado;
Todas foram realizadas, mas com adaptações e alterações, sem prejuízos para o cumprimento do objeto;

As atividades foram realizadas parcialmente (mais da metade do planejado);
As atividades não foram realizadas como o planejado. (abaixo da metade do planejado)

2.2 Descreva como foi o desenvolvimento das atividades do projeto.

Mencione, quando for o caso: desafios e contratempos encontrados; articulações e soluções criadas para seguir com a realização das ações culturais; mudanças nas ações culturais que haviam sido pensadas inicialmente; alterações de cronograma e das etapas do projeto.

- 2.3 Foi necessário reprogramar ou alterar alguma atividade? Sim
Não

- 2.4 Se sim, apresente as razões da alteração da atividade e como impactam a ação cultural como um todo?

- 2.5 Foram elaborados produtos?
Como, por exemplo, vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
Sim Não

- 2.6 Se sim, quais?

Gráficos impressos
Gráficos virtuais e impressos Gráficos virtuais
Audiovisuais
Produções artísticas / apresentações culturais Outros



2.7 Descreva os produtos e quantitativos:

2.8 Quais foram as formas de realização do projeto?

Virtual
Presencial
Híbrido (presencial e virtual)

2.9 Em caso de Virtual e Híbrido, quais plataformas usadas? Youtube

Instagram / IGTV Facebook
Meet, Zoom etc. TikTok
Outro ...

2.10 Quais os endereços/links dessas plataformas?

2.11 A ação cultural foi realizada com alguma parceria? Sim
Não

2.12 Quem foram os parceiros?

2.13 A parceria foi na forma de apoio:

Financeiro;
Apoio logístico;
Apoio material;
Apoio gráfico.

2.14 Em quais municípios cearenses foi realizado o projeto?

2.15 Qual o município da maior parte dos membros do coletivo?

2.16 Qual o município em que a maior parte dos recursos foram investidos?

2.17 Os recursos investidos pelo projeto foram:

Mais da metade dos recursos foram investidos no mesmo território/comunidade dos membros do coletivo;
Mais da metade dos recursos foram investidos em diferentes territórios, bairros ou cidade da residência da maioria dos membros;
Os recursos foram todo investidos no território/comunidade da maioria dos membros do coletivo;
Os recursos, em sua totalidade, foram investidos em território/comunidade diferente dos membros do coletivo

2.18 O alcance do projeto:

Foi de difusão e formação cultural híbrido, com ações culturais presenciais e virtuais difusas (sem controle de onde era o público);
Foi de difusão e formação cultural híbrido, com ações culturais presenciais e virtuais direcionadas (com o controle de onde era o público);
Foi de difusão e formação cultural apenas virtual e difuso
Foi de difusão e formação cultural apenas virtual e direcionado Foi difusão e formação cultural presencial

2.19 Como ficou a composição do coletivo durante a realização do projeto?

A composição do coletivo não se alterou.

A composição do coletivo passou por mudanças, saindo algumas pessoas e entrando novas.

A composição do coletivo passou por mudanças, saindo pessoas sem o incremento de novas.

O coletivo ganhou novas pessoas.

O coletivo passou por diversas adversidades e sua composição foi bastante alterada, comprometendo as atividades.

O coletivo passou por diversas adversidades e sua composição foi bastante alterada, NÃO comprometendo as atividades.

2.20 O projeto:

Fortaleceu o coletivo e ampliou suas ações e inserção na comunidade;

O projeto não fortaleceu o coletivo, apenas criou mais dificuldades e conflitos;

O projeto serviu apenas para tirar ideias do papel, não alterou a dinâmica interna e as relações do coletivo com o território;

O projeto potencializou dificuldades e conflitos internos, desagregando os coletivos.

2.21 Quantas pessoas participaram da equipe do projeto?

3. SOBRE A RELAÇÃO



RELAÇÃO COM O PÚBLICO

3.1 Quantifique o público presencial envolvido:
colocar apenas números

3.2 Quantifique o público virtual envolvido:
Colocar apenas números

3.3 Quantifique o público total:
colocar apenas números

3.4 Foi o público esperado? Sim
Não

3.5 Se não era o público esperado, podia justificar?

3.6 Especifique a faixa etária do público atingido prioritariamente: Geral
Crianças (0 a 12 anos)
Adolescentes (13 a 18 anos)
Jovens (19 a 29 anos)
Adultos (30 a 59 anos)
Idosos (acima de 60 anos)

4. AVALIAÇÃO FINAL

4.1 Como avaliam o projeto em relação à sua relevância cultural e sua inserção no território em que foi desenvolvido ?

4.2 O projeto, avaliando seus resultados:

Contribuiu para fortalecer o coletivo e a comunidade em que é desenvolvido, na afirmação de suas identidades culturais
Contribuiu para promover e a difundir as práticas culturais
Contribuiu na formação cultural de populações tradicionais, vulneráveis e/ou historicamente excluídas
Contribuiu na formação cultural da população em geral em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais
Contribuiu na oferta de repertórios artísticos e culturais para a comunidade do entorno
Proporcionou uma intensa troca cultural entre os realizadores do projeto e a comunidade
Pelo problemas enfrentados, as transformações e resultados foram reduzidos, não sendo percebidos pela comunidade e/ou pelo coletivo.

5. SOBRE OS INDICADORES DA POLÍTICA CULTURAL

5.1 O/A proponente desse projeto representa algum coletivo? Sim
Não

5.2 Caso sim, qual o coletivo? Como foi a participação dos integrantes do coletivo na execução do projeto? Texto de resposta longa

5.3 Quantos profissionais fizeram parte da equipe de execução do projeto? Colocar número exato

5.4 Você já acessou recursos públicos de fomento à cultura anteriormente? sim
Não

5.5 O projeto foi realizado com acessibilidade? Não teve acessibilidade;

Acessibilidade atitudinal (formas ativas para enfrentar o preconceito e os estigmas às pessoas com deficiência e, com isso, o compromisso de remover as barreiras que não permitem a acessibilidade de todas as pessoas aos espaços, às relações e às comunicações).

Acessibilidade arquitetônica (garantir das condições espaciais e arquitetônicas adaptadas às necessidades das pessoas deficiência)

Acessibilidade metodológica (estratégias de ensino, pedagógicas, que contribuem para eliminar as barreiras nas metodologias de ensino).

Acessibilidade instrumental (garantir as condições por meio de instrumentos e utensílios para superar as barreiras no processo de aprendizagem e interação, ou seja, ofertar instrumentos e ferramentas de estudo dentro das escolas e também em atividades profissionais, de recreação e lazer.)

Acessibilidade programática (Está relacionada às normas, leis e regimentos que respeitam e atendem as necessidades das pessoas com deficiência, e se necessário, utilizar adaptações razoáveis para incluir a todos)

Acessibilidade nas comunicações (Diz respeito ao acesso à comunicação interpessoal (como língua de sinais), comunicação escrita em livros, apostilas, jornais, revistas e comunicação



virtual)

Acessibilidade natural (Refere-se à extinção de barreiras da própria natureza. Um cadeirante, por exemplo, terá dificuldades em se locomover em uma vegetação irregular, ou uma calçada repleta de árvores).

5.6 O projeto foi desenvolvido em área: Rural.
Urbana. Nas duas.

5.7 O projeto foi desenvolvido em território da periferia? Sim
Não

6. SOBRE A COMUNICAÇÃO DO PROJETO

6.1 Como as ações foram divulgadas?

6.2 Quais os canais de comunicação o grupo utilizou?

6.3 Apresentar os principais resultados das ações de comunicação: conteúdos, público alcançado

6.4 Houve comunicação específica para grupos/minorias socialmente excluídas/vulneráveis?
Sim Não
O projeto não contemplava este público

7. COMPROVAÇÕES DAS ATIVIDADES E AÇÕES

Adicione as comprovações das atividades #Fotos

#Vídeos (links para plataforma) #Cópias de fichas de frequência.... #Comprovações da comunicação

7.1 Foi remunerado por algum trabalho desempenhado durante o projeto?

7.2 Sim Não

7.2 Sim, qual o valor recebido em reais?

Limoeiro do Norte ____ de ____ de 2025

Assinatura do Proponente



EQUIPE DE GOVERNO

Dilmara Amaral Silva
Prefeito(a)

Francisco Jussier Baltazar Costa
Vice-prefeito

Antonio Mancio Lima
Secretário(a) - SEFIN

Jerdson Cristiano Neri Bessa
Secretário(a) - SEGOV

Joao Batista Freitas de Alencar
Procurador Geral do Município - PGM

Ana Maria Alves Albuquerque
Secretário(a) - SEMED

Emanuelle Sarah Holanda Crisostomo
Secretário(a) - SECSA

Dilmar Amaral Silva
Secretário(a) - SEMAS

Jose Wilson Loures de Assis
Secretário(a) - SOSP

Ingra Thaina Saldanha Pereira
Secretário(a) - SEMURB

Alberto de Oliveira Lima
Secretário(a) - SESPORT

Raul Bankiza de Oliveira
Secretário(a) - SEMAPRE

Éderson Cleyton da Costa Castro
Secretário(a) - SEDET

Antonio Giliard Mendes Moura
Secretário(a) - SECULT

Pamela Paula Cruz Bezerra Torquato
Secretário(a) - SEPLAG

Marden Mendes Vasconcelos
Controlador (a) Geral do Município - CGM

Josamar da Silva Castro
Superintendente Interino - SUTRAN

Carlos Vangerre de Almeida Maia
Secretário(a) - IMMAB

Jerdson Cristiano Neri Bessa
Superintendente Interino - SAAE

Josamar da Silva Castro
Secretário(a) - SESEC

Rogerson Reis de Freitas
Secretário(a) Executivo - CGIRS-VJ

