

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025 I EDITAL PACATUBA DE INCENTIVO ÀS ARTES

A Secretaria da Cultura de Pacatuba/CE, com fundamento na Lei nº 1.452/2017 de 16 de agosto de 2017, que institui o Sistema Municipal de Cultura de Pacatuba, no Art. 7º Lei Municipal nº 29/2024, de 11 de junho de 2024, que institui o Plano Municipal de Cultura de Pacatuba, de acordo com a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, no âmbito da Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e nos termos e condições estabelecidos neste edital e, no que couber, das demais legislações aplicáveis à matéria, torna público o processo de inscrição e seleção pública que regulamenta o I EDITAL PACATUBA DE INCENTIVO ÀS ARTES.

1. OBJETO

1.1. O I Edital Pacatuba de Incentivo às Artes é uma ação de promoção e democratização do acesso aos recursos do Fundo Municipal de Cultura de Pacatuba para o fomento de bens e serviços culturais no campo das artes em Pacatuba, atendendo às diretrizes, aos objetivos e às metas do Plano Municipal de Cultura Pacatuba, com ênfase nos seguintes objetivos:

I - Fomentar os processos de criação, produção, difusão, formação, pesquisa, intercâmbio e fruição das expressões artísticas e culturais cearenses;

II - Incentivar a sustentabilidade de artistas, grupos, coletivos, companhias e demais profissionais e empreendimentos culturais do município de Pacatuba;

III - Consolidar o Edital de Incentivo às Artes como estratégia para experimentação e inovação artística no âmbito da cultura pacatubana;

III - Colaborar com o desenvolvimento da agenda social e do calendário cultural e turístico do município de Pacatuba.

1.2. O I Edital Pacatuba de Incentivo às Artes é uma ação continuada que tem como objetivo incrementar a criação e a produção cultural, selecionando e apoiando financeiramente a execução de projetos de arte e cultura, com a finalidade de fomentar iniciativas individuais ou coletivas de artistas, curadores, pesquisadores, produtores, educadores, áreas técnicas e demais agentes culturais que realizam atividades no campo da arte, contribuindo para a inclusão social, o fortalecimento da cidadania e a efetivação dos direitos culturais no município de Pacatuba.

1.3. Constitui objeto do presente Edital a seleção de **12 (doze) projetos** no valor de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais) cada, no valor total de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)** que tenham como objetivo a realização de ações voltadas à criação, produção, difusão e fruição artísticas da Cultura, inclusive das suas áreas técnicas.

2. QUEM PODE SE INSCREVER

2.1. Poderão se inscrever no presente Edital PESSOAS FÍSICAS maiores de 18 anos com atuação comprovada por meio de portfólio/clipping, na área cultural há pelo menos 2 (dois) anos, com domicílio no município de Pacatuba há pelo menos 2 (dois) anos contados do período de inscrição.

2.2. Não será possível substituir os(as/es) agentes culturais em nenhuma hipótese.

2.3. Os interessados poderão inscrever apenas 1 (um) projeto.

3. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

3.1. Não pode se inscrever neste Edital, Agentes Culturais que:

3.1.1. Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de avaliação e seleção dos projetos ou na etapa de julgamento de recursos. Essa vedação

se estende a cônjuge/companheiro(a/e), ascendente, descendente, até o 2º grau, além de seus sócios comerciais;

3.1.2. Sejam servidores (as) públicos (as/es) do Município de Pacatuba. Essa vedação se estende a cônjuge/companheiro(a/e) ou parente em linha reta;

3.1.3. Tenham relações de vínculos trabalhistas diretos com a Secretaria da Cultura;

3.1.4. Sejam membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador), estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau;

3.1.5. O(A/E) agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural de Pacatuba, poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações aqui previstas;

3.1.6 Sejam Pessoas Jurídicas de qualquer natureza.

4. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente online, pelo site <https://mapacultural.secult.ce.gov.br>, no período de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da abertura do prazo de inscrição.

4.2. Todas as informações fornecidas, no ato da inscrição, deverão ser verídicas e atualizadas. Não serão aceitos projetos entregues presencialmente na sede da Secretaria da Cultura ou enviados por e-mail, nem quaisquer outros materiais postados via Correios.

5. COMO SE INSCREVER

5.1. Para efeito de inscrição neste Edital, o (a/e) AGENTE CULTURAL e responsável pela inscrição do projeto deverá estar devidamente cadastrado no Mapa Cultural do Ceará.

5.2. Para o (a/e) Agente Cultural que já tem cadastro no Mapa Cultural, orienta-se a atualização de informações, principalmente informações relacionadas ao contato, até a data de envio da inscrição.

5.3. A não indicação da anuência às condições previstas no Edital e em seus anexos, em especial a minuta do Termo de Execução Cultural, ensejará a desclassificação da inscrição.

5.4. Para fins deste Edital, o perfil de cadastro no Mapa Cultural do Ceará deverá ser como **PESSOA FÍSICA**, conforme informações previstas no edital.

5.5. Para fazer sua inscrição, você precisará:

I - Preencher a Ficha de Inscrição disponibilizada no endereço: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/opportunidade/7055>;

II - Apresentar um PROJETO CULTURAL de acordo com os requisitos previstos neste edital;

III - Apresentar Proposta de Plano de Ação (Anexo I);

III - Anexo com currículo em formato PDF, contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural nos últimos 02 (dois) anos;

IV - Cópia da cédula de identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

V - Comprovante de endereço emitido nos últimos 3 (três) meses antes da inscrição ou declaração de residência;

VI - Demais documentos solicitados na ficha de inscrição.

5.6. Todos os documentos requisitados, assim como todas as informações necessárias, estão discriminadas na ficha de inscrição online, sendo necessário o upload (anexo de

arquivos - máximo de 10 MB) de parte do material e/ou o direcionamento através de links (endereços de páginas na Internet) para vídeo, áudio e para o material apresentado pelo(a/e) Agente Cultural.

5.6.1. Os documentos anexados deverão estar em formato PDF, caso possuam senhas, informá-las no campo disponibilizado na ficha de inscrição.

5.6.2. Os documentos que necessitam de assinatura deverão ser assinados manualmente (de punho) e posteriormente digitalizado ou assinado mediante certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

5.6.3. No caso de documentações apresentadas através de links, estas devem estar acessíveis para a Secretaria da Cultura durante todo o período de seleção e execução do projeto.

5.7. Para melhor desempenho no momento da inscrição online, recomenda-se a utilização dos navegadores Firefox ou Google Chrome. Vídeos (caso componham o processo de inscrição) deverão ser inseridos através de links dos serviços Youtube (<https://www.youtube.com/>), Vimeo (<https://vimeo.com>) ou plataformas similares que o agente cultural indicar.

5.8. A Secretaria da Cultura não se responsabiliza por congestionamentos do sistema, site fora do ar ou qualquer outro fator que impossibilite a inscrição dentro do prazo.

5.9. Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, por meio do envio do projeto, até o horário e data limite estipulados neste Edital.

5.10. Serão desconsiderados os projetos com status de rascunho não enviados.

5.11. As dúvidas relacionadas ao Mapa Cultural podem ser sanadas através do chat <https://bit.ly/32mYIq9> no horário comercial das 9 às 17 horas de segunda a sexta, até o último dia de inscrição.

5.12. Em caso de identificação de duplicidade de propostas e/ou proponentes, será considerada apenas a última proposta enviada, sendo desabilitadas as propostas anteriores.

6. CRONOGRAMA:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	01/09/2025
2	Envio das propostas	08/09/2025 a 28/09/2025
3	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	29/09/2025 a 02/11/2025
4	Divulgação do resultado preliminar.	03/11/2025
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	04/11/2025 a 07/11/2025
6	Avaliação dos recursos	08/11/2025 a 16/11/2025
7	Homologação e publicação do resultado definitivo	17/11/2025

7. PLANO DE AÇÃO

7.1. Antes da elaboração do Plano de Ação, recomenda-se a leitura atenta à minuta do Termo de Execução Cultural.

7.1.1. A elaboração do Plano de Ação e sua submissão como parte do processo de homologação, implica no aceite de todas as normas e ações previstas neste edital.

7.2. O Plano de Ação deverá ser elaborado em conformidade com o (Anexo 1) e ser anexado no momento da inscrição.

7.2.1. O Plano de Ação deve estar legível e assinado. O documento poderá ser assinado manualmente (de punho) e posteriormente digitalizado ou assinado mediante certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

7.2.2. Para as assinaturas mediante certificação digital indica-se, preferencialmente, que sejam emitidas via gov.br ou certificados digitais cujo emissor seja ICP-Brasil.

7.3. O Plano de Ação deverá conter, no mínimo:

SECRETARIA DA CULTURA

- I. Descrição da realidade que será objeto do instrumento, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;
- II. Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- III. Forma de execução do objeto com a descrição das etapas com seus respectivos itens;
- IV. Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- V. Valor total do Plano de Ação;
- VI. Descrição das ações e/ou recursos de acessibilidade.

7.4. O valor indicado no plano de ação deverá estar em conformidade com os valores indicados neste Edital.

7.5. Os recursos do Termo de Execução Cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

- I - Prestação de serviços;
- II - Aquisição de bens de consumo e permanentes ou locação de bens;
- III - Remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- IV - Diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independente do regime de contratação;
- V - Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- VI - Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- VII - Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- VIII - Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- IX - Despesas com a manutenção de espaços, entre outros itens de custeio;
- X - Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

7.6. Os serviços deverão ser fornecidos por prestadores legalmente habilitados para a função, quando for o caso, nos termos da legislação aplicável.

7.7. Os valores deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.8. O(A/E) Agente cultural poderá ser remunerado com recursos do projeto aprovado desde que preste serviço ao projeto, devidamente previsto no Plano de Ação aprovado, e que o valor desta remuneração, ainda que por serviços diversos, não ultrapasse 20% (vinte por cento) do valor aprovado, devendo o(a/e) Agente Cultural proceder a transferência bancária em seu favor - PESSOA FÍSICA que exerce função na equipe, em conta bancária distinta da execução do projeto, bem como, quando necessário, emitir declaração referente ao valor do serviço prestado e comprovação da compatibilidade com o valor de mercado.

7.9. As despesas efetuadas com recursos transferidos devem ter nexo com a execução do objeto, tendo coerência com as atividades e produtos previstos para cumprimento do mesmo, sendo vedada a utilização de recursos transferidos para:

- I – Execução de objeto diverso do pactuado;
- II - Taxa de administração, de gerência ou similar, salvo situações específicas previstas em Regulamento;
- III - Remuneração, a qualquer título, a servidor(a/e) ou empregado(a/e) público vinculado(a/e) à Secretaria da Cultura ou a sua Rede de Equipamentos, ou seu cônjuge, companheiro(a/e) ou parente em linha reta, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica;
- IV – Multas, juros ou correção monetária, referente a pagamentos e recolhimentos fora dos prazos da vigência do Termo de Execução Cultural;
- V – Clubes, associações ou quaisquer entidades congêneres, cujos dirigentes ou controladores sejam agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigentes de

órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro(a/e), bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do(a/e) gestor(a/e) do órgão responsável para celebração do convênio ou instrumento congênere;

VI – Publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo, de divulgação do projeto ou de orientação social, relacionadas com o objeto do projeto.

7.10. Os recursos financeiros serão depositados pela administração pública em conta bancária específica, em desembolso único, e caso haja, os rendimentos de ativos financeiros deverão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia, desde que não fujam da natureza do objeto do projeto, observem o valor e a prática do mercado bem como legislação aplicada.

7.11. Fica autorizado remanejamento e/ou alteração entre itens de mesma natureza de despesa previstos no Plano de Ação, independentemente de solicitação do(a/e) Agente Cultural e autorização prévia da Administração Pública, observado o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, desde que não ocorra a mudança na natureza do objeto do projeto, devendo essas modificações serem informadas quando da prestação de contas.

7.11.1. Os remanejamentos superiores a 20% (vinte por cento) deverão ser autorizados pela Secretaria da Cultura e formalizados por meio de apostilamento, desde que não ocorra a mudança na natureza do objeto do projeto.

7.12. Os valores recebidos deverão cobrir, única e exclusivamente, os custos das atividades previstas no Plano de Ação (Anexo 1) e em conformidade com as exigências deste Edital.

8. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS E SUA APLICAÇÃO NESTE EDITAL

8.1. Neste edital será aplicada política de reserva de vagas (cotas).

8.2. Para a aplicação de cotas: ficam garantidas as cotas, sendo 20% (vinte por cento) para pessoas negras (pretas ou pardas), 10% (dez por cento) para pessoas indígenas e 10% (dez por cento) para pessoas com deficiência.

8.3. Em caso do percentual de cota sobre o total de projetos ofertados por categoria resultar em número fracionado, o quantitativo de projetos a serem reservados, nos termos deste Edital, será aumentado para o número inteiro subsequente, caso a fração seja superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o inteiro imediatamente anterior, se a fração for igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), observado sempre o patamar limite para a reserva de cotas estabelecido (20% para negros, 10% pessoas com deficiência e 10% para indígenas).

8.4. Pessoas autodeclaradas negras (pretas ou pardas) e indígenas deverão preencher o documento de autodeclaração (Anexo II) de pertencimento étnico, devendo o mesmo ser anexado na ficha de inscrição.

8.5. Pessoas autodeclaradas com deficiência que tenha interesse em usufruir da reserva de vagas indígenas deverão preencher o documento de autodeclaração (Anexo III) e precisam também anexar na ficha de inscrição laudo médico com no máximo 12 (doze) meses de emissão até a data de encerramento do edital constando a indicação da CID – Classificação Internacional de Doença (para comprovação da deficiência), bem como a assinatura do médico e o número de inscrição no CRM.

8.6. A autodeclaração deve estar legível e assinada. O documento poderá ser assinado manualmente (de punho) e posteriormente digitalizado ou assinado mediante certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

8.7. Para as assinaturas mediante certificação digital indica-se, preferencialmente, que sejam emitidas via gov.br ou certificados digitais cujo emissor seja ICP-Brasil.

8.8. O(s) Agentes Cultural(is) que optar(em) por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação através da reserva de vagas.

9. DOS VALORES, VAGAS E COTAS

9.1. O presente Edital não possui categoria ou reserva de vaga por categoria, podendo assim, serem apresentadas propostas em todas as linguagens culturais inclusive as áreas técnicas de maneira isolada ou transversal: memória cultural, criação, produção, difusão e fruição artísticas da Cultura.

9.2. O presente Edital terá o aporte financeiro total no montante de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para o apoio financeiro a projetos selecionados, com recursos oriundos do Fundo Municipal de Cultura de Pacatuba.

9.3. O valor do projeto submetido não poderá ser superior ao descrito no item 1.2.

9.4. Os respectivos valores podem ser vistos abaixo:

Projetos	Nº de Projetos	Valor por Projeto	Valor Total
Todas as linguagens culturais inclusive as áreas técnicas	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00

As divisões de cotas para as pessoas físicas seguirão a tabela abaixo:

Projetos	Total de projetos apoiados	Ampla Concorrência	Cotas Raciais (Negros)	Pessoas Com Deficiência	Cotas Étnicas (Indígenas)
Todas as linguagens culturais inclusive as áreas técnicas	12	8	2	1	1

9.5. A desistência da pessoa negra, indígena ou pessoa com deficiência aprovada em cota reservada nas categorias de pessoa física implicará na convocação de próximo(a/e) Agente Cultural optante à cota, posicionado na sequência da lista de cotistas aprovados(as/es).

9.6. A classificação de cotistas observará os critérios de alternância e proporcionalidade, levando em consideração a relação entre o número total de projetos e o número de cotas reservadas aos(às/es) agentes culturais com deficiência, negros, quilombolas e indígenas.

9.7. Aos(Às/Es) candidatos(as/es) negros(as/es), indígenas, e pessoas com deficiência, com nota suficiente para ingresso pela ampla concorrência, serão classificados nesta modalidade, sem implicar a diminuição do número de vagas destinadas às cotas.

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

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

SECRETARIA DA CULTURA

10. ACESSIBILIDADE

10.1. Os projetos apresentados deverão, obrigatoriamente, conter medidas de acessibilidade, por exemplo, arquitetônica, comunicacional e atitudinal, 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 deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de Libras. Iniciativas que incorporem a acessibilidade como recurso criativo, tais como: descrição narrativa, audiodescrição artística, paisagem sonora, Língua Brasileira de Sinais integradas no contexto da obra e realizadas por tradutores-intérpretes de Libras com pesquisa artística, dentre outros, garantindo a participação de consultores(as) com deficiência de cada segmento com formação/experiência específica. Para divulgação por e-mail ou redes sociais, sempre descrever as imagens, considerar a divulgação por vídeos em Libras e legendados;

III. No aspecto atitudinal, contratação de profissionais 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.

IV. Realizar sessões adaptadas com ajuste de luminosidade, som e temperatura. Divulgar horários de sessões específicas com menos estímulos para pessoas autistas ou outras pessoas com sensibilidades sensoriais;

V. Debates e conversas sobre filmes devem contar com interpretação para LIBRAS e a autodescrição de palestrantes ou debatedores(as).

10.2. Para pessoas com deficiência, especificamente, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I. Contratação de artistas, equipe técnica e demais trabalhadores(as) com deficiência;

II. Promover residências acessíveis e inclusivas em espaços culturais;

III. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

IV. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

V. Contratação de serviços de apoio a pessoas com deficiência quando necessário; e

VI. Oferta de ações de formação acessíveis a pessoas com e sem deficiência.

10.3. Não haverá obrigatoriedade de porcentagem mínima para as ações de acessibilidade no projeto, porém, deve-se garantir no Plano de Ação a viabilidade de realização das ações, com valores compatíveis com os preços praticados no mercado.

10.4. As medidas de acessibilidade devem ser informadas no ato da inscrição no Mapa Cultural.

10.5. Para a realização dos recursos de acessibilidade mencionados, deve-se buscar profissionais com formação em cada área correlata, sendo profissionais sensíveis à arte, pois sua ação influenciará a experiência estética das pessoas que assistem. Também é possível pensar nas proposições de acessibilidade desde o início da criação da obra pelo(a/e) próprio(a/e) proponente(a/e) ou artista. Para tanto, é fundamental contar com consultoria de pessoas com formação específica, principalmente pessoas com deficiência.

11. ETAPA DE SELEÇÃO

11.1. A Comissão de Avaliação e Seleção fará as análises técnicas dos projetos enviados, considerando os critérios de avaliação estabelecidos neste edital.

11.2. Farão parte desta comissão três pareceristas com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber nas artes e cultura, que serão contratados para a avaliação dos projetos submetidos ao certame.

11.3. Cada membro da Comissão de Avaliação e Seleção é investido de autonomia e independência quanto às suas avaliações.

11.4. Se algum membro da Comissão de Avaliação e Seleção incorrer na hipótese do item 3.1.1 deste edital, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desclassificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

11.5. A Comissão de Avaliação e Seleção fará sua primeira reunião em data, horário definidos pela Secretaria da Cultura de Pacatuba e apoio para os trabalhos quando necessário.

11.6. Todas as discussões deverão permanecer em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista final dos selecionados e desclassificados.

11.7. Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informação privilegiada de algum membro da comissão a Secretaria da Cultura de Pacatuba deverá adotar as providências devidas.

11.8. Todas as decisões da Comissão de Avaliação e Seleção deverão constar em ata.

12. DOS CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETO

12.1. Todos os projetos serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Seleção, considerando os critérios abaixo:

Crítérios	Peso	Pontuação	Total de pontos
A) Qualidade e relevância do projeto: 1) Entende-se por qualidade artística e cultural o projeto que apresenta originalidade, impacto cultural, social, econômico e/ou inovação dentro do meio que será executado ou dentro do meio territorial que se apresenta e; 2) Entende-se por clareza e coerência do projeto aquele que consegue apresentar, através dos objetivos e justificativas da proposta a ideia nítida, explícita e objetiva. 3) Deverá ser observada a fundamentação da proposta, a capacidade de exposição das ideias e a organização das ações, ou seja, a consistência conceitual da proposta apresentada. 4) Deverá ser observada a capacidade do desenvolvimento da proposta, considerando parcerias com poder público e/ou setores privados formais e informais.	4	0 a 4	16
B) Diversidade e transversalidade do projeto: 1) Entende por projetos transversais aqueles que possuem a diversidade de linguagens em diferentes culturas; que possui	2	0 a 4	8

diferentes propostas de expressão cultural em suas propostas e a transversalidade da cultura na relação com outras áreas como educação, saúde, meio ambiente, bem como interseccionalidade temática tais como, relações de gênero, raciais, povos originários e tradicionais. 2) Deverá ser observada a capacidade de impacto sociocultural no desenvolvimento e em outros interesses da cultura e linguagem.			
C) Adequação da proposta orçamentária e viabilidade do projeto: 1) Proposta orçamentária contemplando todas as etapas e ações previstas. 2) Projeto compatível com preços de mercado. 3) Projeto com planilha financeira viável e exequível, de acordo com a proposta apresentada. 4) A compatibilidade e qualidade em relação a prazos, recursos e funções envolvidas no plano de ação.	3	0 a 4	12
D) Potencial de realização do proponente e da equipe envolvida (se houver) no projeto: 1) Apresentação de informações e documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, o projeto. Por exemplo: currículo e/ou portfólio. 2) Apresentação de documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar com êxito o projeto, considerando o contexto plural e multiétnico dos profissionais envolvidos. Por exemplo: currículo e/ou portfólio.	3	0 a 4	12
E) Proposta de Acessibilidade do projeto (item obrigatório): 1) Apresentação de ações que garantam a participação e o protagonismo das pessoas com deficiência nas práticas, bens e produtos culturais. 2) Apresentação de ações acessíveis eficazes na formação de público para pessoas com deficiência. 3) Apresentações de ações de Medidas de acessibilidade que possua linguagem simples e/ou LIBRAS e/ou LSE - Legenda para Surdos e Ensurdidos - e/ou audiodescrição, conforme definições previstas neste edital. 4) Apresentação de mensuração orçamentária da proposta de acessibilidade do projeto no plano de ação. 5) Apresentação de ações de promoção do produto cultural para pessoas com deficiência.	2	0 a 4	8
Pontuação Total			56

12.2. Serão desclassificados os projetos apresentados que não possuem vinculação aos objetivos estabelecidos neste edital.

12.3. Serão desclassificados os projetos que não obtiverem a pontuação equivalente a 30% (trinta por cento) do total de pontuação da soma dos critérios.

12.4. Os projetos serão classificados por ordem decrescente de pontuação. Havendo empate de pontuação entre os projetos classificados, a Comissão de Avaliação e Seleção promoverá o desempate com prioridade para o projeto que obtiver maior pontuação no subitem "a". Caso persista o empate, será considerada a maior pontuação dos subitens "b", "c", "d" e "e" e assim sucessivamente.

12.4.1. Se ainda persistir o empate, será considerado o projeto do(a/e) Agente Cultural com idade superior.

12.5. A Comissão de Avaliação e Seleção é investida de autonomia quanto às suas avaliações e poderá recomendar revisão, redução ou eliminação de despesas

SECRETARIA DA CULTURA

apresentadas no Plano de Ação (Anexo I) que sejam consideradas incompatíveis com os preços conhecidos no mercado local ou com a finalidade do projeto a ser realizado.

12.5.1. Caso ocorram considerações do Plano de Ação por parte da Comissão de Avaliação e Seleção o ajuste deverá ser realizado pelo(a/e) Agente Cultural dentro do prazo estabelecido no item 13.3 deste Edital, antes da formalização do Termo de Execução Cultural.

12.5.1.1. Caso o ajuste informado no item anterior não seja realizado pelo(a/e) Agente Cultural o projeto poderá ser desclassificado.

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

13. DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

13.1. A Secretaria da Cultura publicará cada fase do processo seletivo no site da Prefeitura Municipal de Pacatuba, <https://www.pacatuba.ce.gov.br>, sendo de total responsabilidade do (a/e) Agente Cultural acompanhar a atualização dessas informações.

13.2. O resultado preliminar da Avaliação e Seleção, bem como os resultados dos Recursos serão divulgados no site Prefeitura Municipal de Pacatuba, <https://www.pacatuba.ce.gov.br>.

13.3. Em relação ao resultado preliminar, caberá pedido de recurso no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do dia útil seguinte à publicação do resultado.

13.4. Os pedidos de recurso deverão conter, obrigatoriamente, justificativa e poderão ser encaminhados para o e-mail secult@pacatuba.ce.gov.br, em formulário específico (Anexo IV), devidamente assinado pelo(a/e) Agente Cultural. No pedido de recurso, é vedada a inclusão de novos documentos.

13.5. A comissão fará o julgamento dos pedidos de recurso e, em casos que considere procedentes, realizará a reavaliação do projeto.

13.6. Só serão aceitos pedidos de pareceres e recursos enviados através do e-mail do(a/e) Agente Cultural cadastrado na ficha de inscrição e com conteúdo referente ao projeto inscrito pelo(a/e) próprio (a/e) Agente interessado (a/e). Não serão aceitos recursos em relação a projetos de terceiros.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1. A lista final dos projetos selecionados, classificáveis e desclassificados será homologada pela Secretaria da Cultura e publicado no site da Prefeitura Municipal de Pacatuba (<https://www.pacatuba.ce.gov.br>).

14.2. Não caberá recurso do resultado final.

14.3. Após publicação do resultado final técnico, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, os seguintes documentos para habilitação e formalização do Termo de Execução Cultural:

14.3.1. Cópia do Registro Geral RG;

14.3.2. Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(a/e) Agente Cultural responsável pelo projeto;

14.3.3. Comprovante de residência do(a/e) Agente Cultural dos últimos 3 (três) meses contados da publicação do edital;

14.3.4. Caso o(a/e) Agente Cultural não possua comprovante de residência será aceito declaração, assinada de próprio punho ou assinada eletronicamente (gov.br), que informe o endereço;

14.3.5. Comprovante de dados bancários.

SECRETARIA DA CULTURA

14.3.5.1. No comprovante deverá conter as seguintes informações: Nome do (a/e) Agente Cultural do projeto selecionado, número da Agência e número da Conta Corrente.

14.3.5.2. A conta corrente deverá ser exclusiva para a execução do projeto cultural.

14.3.5.3. Em caso de conta corrente pré-existente, o(a/e) Agente Cultural deverá apresentar extrato bancário zerado dos últimos 2 (dois) meses.

14.3.5.4. Os recursos oriundos deste Edital serão depositados em conta corrente PESSOA FÍSICA exclusiva.

14.3.5.5. A conta informada pelo (a/e) Agente Cultural deverá ser de sua titularidade.

14.4. Para fins de Formalização do Termo de Execução Cultural e recebimento do recurso financeiro do projeto selecionado, a Secretaria da Cultura vai conferir, em cada momento, se o(a/e) Agente Cultural selecionado está em dia com suas obrigações legais e fiscais perante as fazendas públicas, ou seja, em situação de regularidade e adimplência.

14.7. Em caso de desistência, o(a/e) Agente Cultural terá o prazo de até 3 (três) dias úteis contados a partir da publicação do resultado final para comunicar à Secretaria da Cultura.

14.8. Os suplentes convocados deverão apresentar a documentação nas mesmas condições e prazos concedidos aos selecionados.

14.9. Nos casos de desistência, desclassificação e/ou convocação de classificáveis, a lista será publicada no site da Prefeitura Municipal de Pacatuba (<https://www.pacatuba.ce.gov.br>).

14.10. Após a análise dos documentos relacionados no item 14.3, realizada pela equipe técnica da Secretaria da Cultura de Pacatuba, o resultado será publicado no site da Prefeitura Municipal de Pacatuba (<https://www.pacatuba.ce.gov.br>), contendo as informações de deferimento, indeferimento parcial ou total da documentação.

14.11. Todas as certidões e documentos deverão estar regulares quando de sua apresentação, bem como quando das etapas de pagamento.

14.12. A Secretaria da Cultura de Pacatuba, após homologação do resultado final, abrirá os processos administrativos de cada Agente Cultural detentor do projeto selecionado, contendo a documentação enviada no item 14.3 e a cópia do resultado da homologação, e procederá à formalização de ofício dos Termos de Execução Cultural.

14.13. O(A/E) Agente Cultural selecionado(a/e) deverá se atentar ao prazo estipulado, pela Secretaria da Cultura de Pacatuba, no comunicado oficial que será enviado, pelos canais oficiais da secretaria, após a publicação do resultado final, para a assinatura dos Termos de Execução Cultural.

14.14. O extrato dos termos formalizados de ofício serão publicados e disponibilizados no portal Ceará Transparente.

14.15. Conforme disposto no item 14.4, a assinatura do Termo de Execução Cultural e a liberação dos recursos financeiros estarão condicionadas à verificação da regularidade cadastral e adimplência dos parceiros.

14.16. **Será vedada a utilização da mesma conta para recebimento de recurso de mais de um projeto.**

14.17. Aqueles(as/us) que, após a assinatura dos Termos, caírem em situação de pendência, inadimplência ou falta de prestação de contas em contratos e/ou demais termos celebrados junto à Secretaria da Cultura de Pacatuba, ao Governo Municipal, aos órgãos da Fazenda da União, da Fazenda do Estado, ou órgãos de Finanças do Município, ou perante qualquer órgão público, não poderão receber recursos financeiros deste Edital.

15. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

15.1. A vigência dos projetos terá início a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural.

15.2. Todos os pagamentos, à fornecedores do projeto, deverão ocorrer por meio de transferências bancárias nas quais seja possível a identificação do beneficiário final.

15.3. Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser gastos em itens orçamentários já previstos ou em itens novos, desde que guardem conformidade com a natureza do objeto do projeto e observem o valor e a prática do mercado, sem necessidade de autorização prévia.

15.4. Os rendimentos de aplicação financeira estarão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

15.5. Os recursos somente poderão ser utilizados durante a vigência do termo.

15.6. As solicitações de aditivo ao Termo de Execução Cultural, de qualquer ordem deverão ser formuladas com antecedência mínima de **30 (trinta) dias** ao término da vigência do respectivo instrumento, devendo o pedido ser devidamente justificado e comprovado, quando for o caso, cabendo à Secretaria da Cultura de Pacatuba analisar a tempestividade e o mérito, para fins de celebração de aditivo.

15.7. Quando do pedido de aditivo de prazo, deverão ser justificados os motivos que levaram à não execução dentro do cronograma proposto e como o(a/e) Agente Cultural pretende executar o Plano de Ação, superando os obstáculos observados, no prazo solicitado para aditivo.

15.8. Os(as/es) Agentes Culturais que, tendo recebido recursos devidos na execução, não tenham, no prazo de execução estabelecido pelo menos 30% (trinta por cento) do objeto da ação cultural fomentada, de maneira injustificada, não poderão solicitar aditivo de prazo.

15.9. O fiscal avaliará se as razões do pedido são satisfatórias e emitirá parecer técnico sobre a aprovação ou não do aditivo, justificando sua decisão

15.10. No caso de indeferimento do pedido, o termo observará estritamente sua vigência originária, do qual se prestará contas, procedendo à devolução dos recursos não utilizados, se for o caso.

15.11. Os Termos de Execução Cultural poderão ser alterados quando necessário de acordo com o interesse público.

15.12. As alterações serão formalizadas por apostilamento, independentemente de solicitação do(a/e) Agente Cultural, nas seguintes hipóteses:

I. prorrogação de vigência realizada de ofício, quando a Secretaria da Cultura de Pacatuba tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação da vigência limitada ao exato período do atraso verificado;

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

III. atrasos na análise de documentos relacionados ao monitoramento ou prestação de contas que causem prejuízo à vigência da execução do projeto, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa;

IV. erros de ordem técnica nos sistemas de gestão e acompanhamento da Secretaria da Cultura de Pacatuba;

V. alteração do fiscal do instrumento;

VI. alteração da dotação orçamentária;

15.13. Deverão ser formalizadas mediante termo aditivo outras hipóteses de alteração não contempladas no §1º do caput deste artigo, tais como:

I. Redução ou eventual ampliação de valor total do projeto;

II. Prorrogação da vigência;

III. Supressão, alteração ou inclusão de cláusula no instrumento original.

15.14. Não será permitida a alteração do nome/título do projeto, ressalvadas correções de natureza meramente formal

15.15. Poderá ser rescindido de forma unilateral o termo a qualquer tempo quando ficar evidenciado que o(a/e) Agente Cultural foi omissos ou negligente na execução do objeto pactuado.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1. Os projetos selecionados neste Edital devem divulgar o apoio da Secretaria da Cultura de Pacatuba e da Prefeitura de Pacatuba em todos os canais de comunicação, mídias sociais e nas plataformas em que o conteúdo selecionado esteja divulgado ou em outros espaços em que o projeto seja abordado.

16.2. Toda divulgação referente ao projeto, **será obrigatória a veiculação e inserção do nome e símbolos oficiais do Governo Municipal e Secretaria da Cultura.**

16.3. 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.

16.4. A régua de aplicação será disponibilizada em momento oportuno pela Secretaria da Cultura de Pacatuba.

16.5. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis às pessoas com deficiência e deverão conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponíveis.

16.6. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (DA PRESTAÇÃO DE CONTAS)

17.1. A definição da categoria de prestação de informações aplicável ao caso concreto observará os procedimentos previstos neste edital e na Lei Federal n. 14.903/2024.

17.2. O(A/E) Agente Cultural que celebrou o Termo de Execução Cultural prestará contas à Administração Pública por meio **do Relatório de Objeto da Execução Cultural:**

17.2.1. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contado do fim da vigência do instrumento.

17.2.2. Deverá constar, obrigatoriamente no Relatório de Objeto da Execução Cultural:

I. Relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto;

II. Comparativo dos objetivos previstos com os resultados alcançados, a partir do projeto originalmente pactuado nos moldes previstos no projeto;

III. Comprovação das atividades realizadas e dos produtos e serviços relativos aos objetivos, que poderá ser apresentada através de fotos, listas de presença, vídeos, dentre outros, conforme relatórios e meios de verificação informados no Plano de Ação (Anexo 1).

17.3. O **Relatório Financeiro da Execução Cultural** será exigido excepcionalmente, nas seguintes hipóteses:

I. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou as comprovações forem consideradas insuficientes pelo fiscal designado;

II. Quando for recebida pela administração pública denúncia de irregularidade sobre a execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que deve avaliar os elementos fáticos apresentados.

17.4. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o(a/e) Agente Cultural 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 Secretaria da Cultura de Pacatuba, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

17.5. Recomenda-se a guarda da relação dos pagamentos efetuados, notas fiscais, recibos, faturas e outros documentos aptos a comprovarem o cumprimento das regras deste Edital, gastos em despesas com a execução do projeto, pelo período de **05 (cinco) anos**, para os eventuais casos de diligências relacionadas à prestação de contas e/ou auditorias internas e externas.

17.6. **Importante:** Os(As/Es)Agentes Culturais devem, obrigatoriamente, transmitir nos produtos relacionados ao projeto as marcas da Secretaria da Cultura de Pacatuba e as informações listadas tal qual apresentadas em sede de prestação de contas, mesmo após o fim do prazo de execução do projeto, podendo este descumprimento ser objeto de questionamento a qualquer tempo. E não serão autorizadas alterações de títulos do projeto cultural aprovado.

18. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

18.1. O prazo de execução de todos os projetos será de **6 (seis) meses**, a contar da data da assinatura do Termo de Execução Cultural.

18.2. Nos termos deste edital os aditivos de prazos poderão se estender a no máximo **30 (trinta) dias**.

19. SANÇÕES

19.1. A definição da categoria de sanções a serem aplicáveis ao caso concreto observará os procedimentos previstos neste edital e na Lei Federal n. 14.903/2024.

19.2. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas 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 de regulamento;
 - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura.

19.3. As medidas previstas no item 19.2. alínea IV poderão ser aplicadas cumulativamente em caso de comprovada má-fé.

19.4. 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.

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

19.6. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o(a/e) Agente Cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

19.7. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

19.8. Dentre as condutas que ensejam a aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis, incluem-se:

I. Agir ou omitir-se, em qualquer fase das tramitações processuais, com dolo, culpa, simulação ou conluio, de maneira a fraudar seus objetivos;

II. Alterar o objeto do projeto apoiado;

III. Praticar qualquer discriminação de natureza política que atente contra a liberdade de expressão, de atividade intelectual e artística, de consciência ou crença, no andamento dos projetos a que se refere esta Lei;

IV. Praticar a violação de direitos intelectuais;

V. Deixar de veicular em todo o material promocional que envolve o projeto cultural o apoio financeiro prestado pela Secretaria da Cultura, sob os auspícios desta Lei;

VI. Obstar, por ação ou omissão, o regular andamento dos projetos de que trata este Edital;

VII. Não apresentar ou não ter aprovada a devida prestação de contas;

VIII. Infrinjam dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou outra norma jurídica vigente;

IX. violem os direitos de terceiros, incluindo os de propriedade intelectual;

X. Atentem contra a ordem pública;

XI. Causem impacto negativo à saúde humana, animal e/ou ao meio ambiente;

XII. Estejam ligados a jogos de azar ou especulativos;

XIII. Tenham vínculo com a exploração de trabalho infantil, degradante ou escravo;

XIV. Evidenciem preconceito ou discriminação de qualquer natureza;

XV. Caracterizem promoção pessoal de autoridade, de servidor(a/e) público ou da imagem de governo, de qualquer esfera política;

XVI. Tenham cunho político-eleitoral, que se destinem a financiamento de campanhas, realização de comícios ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações.

19.9. Os termos regidos por este Edital poderão ser rescindidos, a qualquer tempo, das seguintes formas:

I. Amigável, por acordo entre as partes;

II. Unilateral, determinada pela Administração Pública, devendo a rescisão ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o que poderá se dar nas seguintes situações:

a) Descumprimento de qualquer das cláusulas e condições dos termos ou das disposições da legislação vigente;

b) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade na documentação apresentada;

c) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Orienta-se que todos os projetos culturais observem em suas projeções a equidade de gênero, bem como a diversidade no que se refere à identidade de gênero, raça, etnia, orientação sexual, local de moradia, trabalho, classe social, deficiência, geracional e das mulheres. Essa é uma forma que visa o enfrentamento de opressões no exercício da cultura.

20.2. Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidas no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

20.3. As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria da Cultura de Pacatuba, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

20.4. A Secretaria da Cultura de Pacatuba 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, agente cultural do projeto, nos termos da legislação específica.

20.5. A desistência justificada do(a/e) selecionado(a/e) implicará a possibilidade de substituição por outro(a/e) Agente Cultural classificável, obedecendo a ordem de classificação e os limites estabelecidos no presente Edital.

20.6. Do valor recebido pelo(a/e) Agente Cultural, não incide qualquer tributo. O Termo de Execução Cultural é instrumento de transferência voluntária de recursos, por meio de uma parceria para fins de fomento à cultura, razão pela qual não se confunde com contrato administrativo ou com prestação de serviço. Dos serviços contratados para a execução das ações de fomento, incidirão os devidos impostos.

20.7. A eventual revogação deste Edital por motivos de interesse público ou sua anulação no todo ou em parte não implicará direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

20.8. O (A/E) Agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando a Secretaria da Cultura de Pacatuba de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.9. Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

20.10. Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará inabilitação ou desclassificação de Agente Cultural, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

20.11. Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria da Cultura de Pacatuba poderá convocar os classificáveis em ordem de classificação para celebração do Termo.

20.12. Os casos omissos a este Edital serão decididos pela Secretaria da Cultura do Ceará.

20.13. A Secretaria da Cultura de Pacatuba disponibiliza atendimento on-line aos agentes culturais durante o período de inscrição, através do e-mail: **secult@pacatuba.ce.gov.br**.

Pedro Agostinho Filho
Secretário da Cultura