

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO DE FORMAÇÃO CULTURAL Nº 003/2026

O **Município de Aracati/CE**, por meio da **Secretaria Municipal de Cultura de Aracati**, inscrita no CNPJ sob o nº **07.684.756/0001-46**, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente **Edital De Chamamento Público Para Firmar Termo De Execução De Formação Cultural Nº 003/2026**, na forma deste Edital, com base nas disposições da **Lei nº 14.399/2022** (instituidora da PNAB), do **Decreto nº 11.740/2023** (regulamentador da PNAB), do **Decreto nº 11.453/2023** (regras de fomento) e da **Lei nº 14.903/2024** (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), bem como das normas infralegais e instruções normativas aplicáveis.

### 1. DO FUNDAMENTO LEGAL E OBJETIVOS

**1.1.** A **Lei nº 14.399/2022** instituiu a **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)**, com o objetivo de estruturar o financiamento cultural de forma descentralizada e contínua, promovendo ações, projetos, programas e iniciativas culturais em todos os entes federativos, em parceria com a sociedade civil.

**1.2.** O **Decreto nº 11.740/2023** regulamenta a execução da PNAB, estabelecendo que os recursos sejam repassados aos entes federativos (Estados, Municípios e Distrito Federal) para execução descentralizada, mediante editais, chamadas públicas, prêmios e demais instrumentos de fomento cultural.

**1.3.** O **Decreto nº 11.453/2023** complementa, no âmbito federal, normas relativas ao fomento à cultura e ao regime jurídico dos instrumentos de cultura (execução direta ou via repasse).

**1.4.** A **Lei nº 14.903/2024** institui o **Marco Regulatório do Fomento à Cultura**, que define os instrumentos jurídicos e o regime próprio de execução das políticas culturais, permitindo que entes federativos adotem regimes próprios para fomento (incluindo instrumentos como termo de execução cultural, convênios, contratos de fomento) e afastando a aplicação da Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) para esses casos, conforme previsão de suas disposições transitórias.

**1.5.** Dessa forma, o presente edital integra o arcabouço legal de fomento cultural no âmbito municipal, utilizando-se dos instrumentos previstos no regime próprio de fomento (art. 3º, inciso III, da Lei 14.903/2024), e em consonância com os princípios da PNAB, tais como descentralização, democratização do acesso, gestão compartilhada, eficiência e controle social.

**1.6.** O objetivo do presente chamamento é selecionar projeto para execução de **ação de formação cultural** com oficinas gratuitas (presenciais e/ou híbridas) destinadas a agentes culturais, artistas e demais interessados, com vistas à capacitação em gestão cultural e à qualificação das práticas culturais no âmbito municipal.



## 1.7. A categoria de apoio é de **FORMAÇÃO CULTURAL**.

### 1.7.1. Seguindo a aplicação de recursos:

- Valor Total da Categoria: R\$ 44.859,67
- Número de Vagas: 01 (um) projeto selecionado
- Pago em parcela única

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DA CATEGORIA

2.1. O projeto de formação deverá contemplar, obrigatoriamente, **oficinas, cursos ou módulos de capacitação** que abordem os seguintes **eixos temáticos obrigatórios**, sendo facultada a inclusão de outros temas complementares relacionados à cultura digital, economia criativa e políticas públicas de cultura, estimulando a contratação de outros Agentes Culturais, Oficineiros e Representantes da Cultura Tradicional com notório saber:

### Eixo 1 — Elaboração de Projetos Culturais

- Capacitação prática sobre elaboração de propostas culturais, desde a concepção da ideia até a formatação do projeto.
- Abordagem de editais públicos (Lei Aldir Blanc, PNAB, Lei Paulo Gustavo, Lei Rouanet, entre outros).
- Estruturação de objetivos, justificativas, metas, indicadores, cronograma, plano de trabalho e orçamento.
- Exercício prático de escrita de projeto cultural individual ou coletivo.
- Resultados esperados: elaboração de, no mínimo, **1 (um) projeto cultural por participante** apto a submissão em editais públicos.

### Eixo 2 — Criação de Portfólio Cultural e Currículo do Agente

- Oficina sobre criação e organização de portfólio cultural em formatos físico e digital.
- Estrutura de apresentação de trajetória artística e cultural: biografia, experiências, registros fotográficos, clipping e depoimentos.
- Uso de plataformas e ferramentas digitais (Canva, Google Sites, redes sociais) para divulgação de portfólios.
- Resultados esperados: **portfólio individual ou coletivo formatado** e entregue ao final da oficina.

### Eixo 3 — Prestação de Contas de Projetos Culturais

- Capacitação teórico-prática sobre gestão financeira e prestação de contas de projetos culturais financiados com recursos públicos.
- Introdução à legislação aplicável: **Lei 14.903/2024, Decreto 11.453/2023 e Instruções Normativas PNAB/MinC**.
- Noções de orçamento público, execução orçamentária e financeira, comprovação de despesas, notas fiscais, recibos e relatórios de execução.
- Resultados esperados: entrega de **modelo de Relatório de Execução de Objeto** completo e simulado.



## Eixo 4 — Redes Sociais e Comunicação para Agentes Culturais

- Oficina de comunicação digital e marketing cultural.
- Estratégias de divulgação de projetos, uso de redes sociais, construção de identidade visual e linguagem acessível.
- Produção de conteúdo institucional e artístico com ênfase em comunicação pública da cultura.
- Resultados esperados: **plano de comunicação digital e de redes sociais** voltado ao setor cultural.

## Eixo 5 — Registro Fotográfico e Audiovisual de Projetos Culturais

- Formação prática sobre documentação fotográfica e audiovisual de atividades culturais.
- Noções básicas de enquadramento, iluminação, captação de som e edição simples.
- Direitos autorais e uso de imagem (Lei 9.610/1998).
- Resultados esperados: **registro audiovisual completo das oficinas e atividades do projeto**.

### 2.2. Atividades complementares obrigatórias

2.2.1. Além dos eixos formativos, o projeto deverá prever:

- **Ação de mobilização comunitária** para inscrição e seleção de participantes, garantindo acesso equitativo e diversidade territorial;
- **Registro completo do processo formativo** (fotográfico, audiovisual e textual), devendo ser entregue ao final em formato digital (PDF, MP4 ou similar);
- **Elaboração de cartilha ou material didático** com resumo dos conteúdos abordados, a ser disponibilizado de forma gratuita e em linguagem acessível;
- **Apresentação pública de resultados**, podendo assumir o formato de aula aberta, seminário, mostra audiovisual ou exposição dos trabalhos produzidos pelos participantes;
- **Entrega à Secretaria Municipal de Cultura** o relatório final com: lista de presença, registros das atividades, materiais pedagógicos e relatório de avaliação dos participantes.

### 2.3. Metodologia mínima recomendada

2.3.1. A metodologia de formação deverá adotar **abordagem participativa e prática**, valorizando o saber empírico e tradicional dos agentes culturais, com base em princípios da **educação popular** e da **formação cidadã**.

2.3.2. As oficinas deverão somar **carga horária mínima de 60 (sessenta) horas**, podendo ser distribuídas em módulos, blocos temáticos ou ciclos formativos.

2.3.3. A estrutura sugerida é de **5 (cinco) oficinas principais** com duração média de 6 horas cada, sendo pelo menos **70% das atividades presenciais** e até **30% em formato virtual ou híbrido**, conforme a realidade local e os recursos disponíveis.



#### 2.3.4. Cada módulo deverá conter:

- **Plano pedagógico** (objetivos, metodologia e conteúdos);
- **Instrumentos de avaliação** (formativa e diagnóstica);
- **Registro audiovisual e lista de presença assinada pelos participantes;**
- **Material de apoio e slides** disponibilizados aos participantes.

#### 2.4. Público-alvo e territorialidade

2.4.1. O público-alvo prioritário são **agentes culturais, artistas, produtores, gestores, membros de coletivos culturais e jovens aprendizes de cultura** residentes ou atuantes no Município de Aracati/CE.

#### 2.4.2. O projeto deverá garantir:

- Inclusão de **pessoas em situação de vulnerabilidade social e territorial;**
- Participação de **representantes de comunidades tradicionais, quilombolas, indígenas, ribeirinhas e periféricas**, quando houver;
- Paridade de gênero e diversidade étnico-racial entre os participantes.

2.4.3. As atividades deverão ocorrer **em diferentes territórios culturais do município**, descentralizando as ações e ampliando o alcance territorial do projeto.

#### 2.5. Resultados esperados

##### 2.5.1. Ao final da execução, espera-se que o projeto produza:

- **Fortalecimento da rede local de agentes culturais** de Aracati;
- **Capacitação técnica, com meta estimada, 100 participantes diretos** (soma de turmas e atividades, podendo ser adequada conforme proposta);
- **Banco de portfólios culturais municipais** disponibilizados à Secretaria;
- **Cartilha ou guia digital** de formação cultural;
- **Relatório audiovisual público** das oficinas e da mostra final;
- **Aprimoramento das capacidades locais de elaboração, execução e prestação de contas de projetos culturais** com base nas normativas da PNAB e do Marco Regulatório.

### 3. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO REPASSE

#### 3.1. Da origem e finalidade dos recursos

3.1.1. Os recursos destinados à execução deste edital são oriundos da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)**, instituída pela **Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022**, e regulamentada pelo **Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023**, repassados pela União ao Município de Aracati/CE, em caráter **continuado e descentralizado**, conforme os arts. 1º, 2º e 3º da referida Lei.

3.1.2. A PNAB estabelece, em seu art. 4º, que os recursos federais transferidos deverão ser aplicados na execução de **ações de fomento direto à cultura**, por meio de editais, chamadas públicas, prêmios, bolsas, termos de execução cultural e demais instrumentos de incentivo.



**3.1.3.** A aplicação dos recursos previstos neste edital segue, portanto, o disposto no **art. 3º da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura)**, que autoriza o uso do **Termo de Execução Cultural** como instrumento jurídico próprio de fomento, com regras simplificadas de contratação e prestação de contas, distintas da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

## **3.2. Do valor total e limite orçamentário**

**3.2.1.** O valor total destinado a este Edital é de **R\$ 44.859,67 (quarente e quatro mil e oitocentos e cinquenta e nove reais e sessenta e sete centavos)**, conforme dotação orçamentária vinculada à PNAB no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura de Aracati.

### **3.2.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**13 392 0012 2.149** - Apoio e promoção das atividades artísticas e culturais

**3.3.50.41.00** - Contribuições

**1719000000** - Transf. Aldir Blanc Cultura

**3.2.3.** Será selecionado **01 (um) projeto**, cujo valor total de repasse não poderá ultrapassar o teto estabelecido no item anterior.

**3.2.4.** O valor aprovado será transferido ao proponente selecionado em **desembolso único**, após a assinatura do Termo de Execução Cultural em conta bancária específica do projeto.

**3.2.5.** O valor a ser repassado tem natureza **não reembolsável**, devendo ser integralmente aplicado no cumprimento do objeto cultural definido no plano de trabalho aprovado.

**3.2.6.** Caso haja saldo residual ou rendimento financeiro decorrente da movimentação da conta específica, tais valores deverão ser obrigatoriamente aplicados na execução do projeto, **vedado seu uso para fins pessoais ou administrativos** fora do objeto pactuado.

## **3.3. Da conta bancária e movimentação financeira**

**3.3.1.** Conforme o **art. 25 do Decreto nº 11.453/2023**, os recursos deverão ser movimentados **exclusivamente em conta bancária específica**, em instituição financeira do proponente ou indicada pela Secretaria Municipal de Cultura de Aracati.

**3.3.2.** A conta será bloqueada para movimentação até a publicação do extrato de assinatura do Termo de Execução Cultural e liberação formal da Secretaria.

**3.3.3.** É vedada a transferência dos recursos para contas pessoais, assim como a movimentação via cheques, cartões de crédito, PIX pessoais (sem estar previsto como pagamento de serviços prestados) ou outras modalidades não autorizadas.

**3.3.4.** Notas fiscais, recibos ou outros meios idôneos de comprovação, emitidos em nome do proponente (CPF ou CNPJ), serão aceitas como comprovantes fiscais.



### 3.4. Das despesas elegíveis

**3.4.1.** São consideradas **despesas elegíveis** — ou seja, passíveis de custeio com os recursos da PNAB — aquelas **diretamente relacionadas à execução do projeto** e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, incluindo:

- I. **Serviços de formação e docência**, honorários de instrutores, oficinairos e facilitadores culturais;
- II. **Serviços técnicos e artísticos**, como produção executiva, apresentação artística, coordenação pedagógica, monitores, comunicação e registro audiovisual;
- III. **Aquisição de materiais de consumo** e insumos pedagógicos necessários à realização das oficinas (papelaria, materiais gráficos, impressos, tintas, suportes de arte, etc.);
- IV. **Permitir aquisição de bens e instrumentos** necessários para viabilizar as ações de formação (projetores, microfones, dispositivos de captura de imagem, caixas de som, etc.);
- V. **Serviços de apoio logístico** à execução das atividades (transporte local de equipamentos, suporte técnico, operacional e alimentação);
- VI. **Material de divulgação** e comunicação do projeto, incluindo produção de peças gráficas, banners, cartilhas e identidade visual;
- VII. **Custos de acessibilidade**, como intérprete de Libras, transcrição de materiais em braile ou legendagem de vídeos, quando aplicável;
- VIII. **Elaboração de cartilha ou guia pedagógico** com registro dos conteúdos e resultados do projeto;
- IX. **Serviços de alimentação para participantes** durante as atividades presenciais, dentro dos parâmetros da PNAB e mediante justificativa no plano orçamentário.

### 3.5. Das despesas não elegíveis

**3.5.1.** Conforme o **art. 28 do Decreto nº 11.453/2023** e orientações do **Ministério da Cultura**, não poderão ser custeadas com os recursos deste edital:

- I. Pagamento de dívidas ou multas pessoais do proponente de qualquer natureza;
- II. Gastos com taxas bancárias, juros, encargos financeiros ou multas de mora;
- III. Pagamento de salários fixos de servidores públicos, comissionados ou cargos efetivos;
- IV. Despesas pessoais previdenciárias ou assistenciais não vinculadas ao projeto;
- V. Viagens de caráter pessoal, hospedagens sem vínculo com a execução do projeto, ou eventos fora do município sem autorização da Secretaria;
- VI. Pagamento de impostos de natureza pessoal (IRPF, ISS próprio, etc.) ou débitos com a administração pública;
- VII. Transferência de recursos a terceiros não previstos no plano aprovado ou não justificadas.

### 3.6. Das responsabilidades do proponente

**3.6.1.** O proponente é **integralmente responsável** pela correta aplicação dos recursos, observando o plano de trabalho aprovado e as regras de execução orçamentária previstas no Termo de Execução Cultural.



**3.6.2.** O proponente deverá adotar **gestão financeira transparente e documental**, garantindo rastreabilidade das despesas e a manutenção de todos os comprovantes originais por, no mínimo, 5 (cinco) anos, conforme o art. 34 do Decreto nº 11.453/2023.

**3.6.3.** Caso seja constatado **desvio de finalidade, omissão de informações ou irregularidade contábil**, o proponente estará sujeito à devolução integral dos recursos ao Tesouro Municipal e à responsabilização civil e administrativa prevista na Lei nº 14.903/2024.

### **3.7. Da contrapartida institucional e contrapartidas sociais**

**3.7.1.** A Secretaria Municipal de Cultura de Aracati garantirá, dentro de sua capacidade operacional, **apoio institucional** ao projeto, disponibilizando espaços públicos culturais e suporte na divulgação das atividades, quando solicitado e autorizado.

O proponente, em contrapartida social, compromete-se a:

- Assegurar **gratuidade total de participação** nas oficinas e formações;
- Produzir **relatório técnico, audiovisual e fotográfico** de todas as atividades;
- **Realizar ;;apresentação pública dos resultados** (mostra, aula aberta, exposição ou exibição dos trabalhos produzidos);
- Disponibilizar à Secretaria cópia digital dos produtos pedagógicos e audiovisuais gerados, com autorização para uso institucional e educativo, nos termos do art. 19, §2º, da Lei nº 14.903/2024.

### **3.8. Da prestação de contas**

**3.8.1.** A prestação de contas será feita de forma **simplificada**, por meio do **Relatório de Execução do Objeto**, conforme modelo constante no **Anexo II**, nos termos do art. 33 do Decreto nº 11.453/2023.

**3.8.2.** O relatório deverá conter:

- Descrição técnica das ações executadas;
- Documentação comprobatória (notas fiscais, recibos, registros e imagens);
- Relatório fotográfico e audiovisual das oficinas;
- Avaliação do alcance dos objetivos e público atendido.

**3.8.3.** O Município poderá realizar **monitoramento e visitas técnicas** durante a execução, a fim de verificar o cumprimento do objeto e a conformidade dos gastos.

**3.8.4.** Constatada irregularidade insanável ou não execução do objeto, será instaurado **procedimento administrativo de restituição**, conforme o art. 38 do Decreto nº 11.453/2023 e o art. 18 da Lei nº 14.903/2024.

**3.8.5.** A execução e a prestação de contas observarão o **princípio da boa-fé, da transparência e da eficiência**, sendo priorizado o **resultado cultural obtido** em detrimento de formalismos excessivos, conforme o §1º do art. 2º da Lei nº 14.903/2024.



### 3.9. Da publicidade e transparência

**3.9.1.** Todos os projetos, recursos, resultados e relatórios vinculados a este edital serão tornados públicos no **portal de transparência do Município de Aracati** e nos canais oficiais da Secretaria Municipal de Cultura, atendendo ao princípio da publicidade (art. 37 da CF e art. 7º da Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação).

**3.9.2.** O proponente deverá incluir, em todo material de divulgação, as **logomarcas oficiais da PNAB, do Governo Federal (Ministério da Cultura) e da Prefeitura Municipal de Aracati**, conforme o Manual de Identidade Visual da PNAB/MinC (Instrução Normativa PNAB nº 01/2024).

### 3.10. Da vigência do Termo

**3.10.1.** O **Termo de Execução Cultural** celebrado terá **vigência de 12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez, mediante justificativa formal e autorização da Secretaria Municipal de Cultura. O prazo para apresentação do **Relatório de Execução do Objeto** é de **até 60 (sessenta) dias após o término da vigência ou finalizada a última contrapartida**, prorrogável por igual período mediante solicitação formal justificada.

## 4. DOS PARTICIPANTES E REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE

### 4.1. Da participação e natureza dos proponentes

**4.1.1.** Poderão participar deste edital **pessoas físicas e pessoas jurídicas** que atuem na área cultural, residentes ou com atuação comprovada no Município de Aracati/CE por, no mínimo, **1 (um) ano**, conforme critérios deste edital.

**4.1.2.** Serão admitidas as seguintes naturezas de proponentes:

#### I. Pessoa Física:

- Agentes culturais, artistas, produtores, gestores, educadores ou oficinairos que desenvolvam atividades culturais de interesse público, individuais ou coletivas, no território de Aracati.
- A pessoa física deverá ter **idade mínima de 18 (dezoito) anos completos** até a data final da inscrição.

#### II. Pessoa Jurídica:

- Entidades, coletivos, grupos culturais formalizados, microempresas ou **Microempreendedores Individuais (MEI)** com natureza ou finalidade cultural expressa no objeto social.
- O CNPJ deverá estar ativo e regularizado junto à Receita Federal do Brasil.

**4.1.3.** Tanto pessoas físicas quanto jurídicas deverão comprovar **atuação cultural regular e contínua** no município no último 01 (um) ano a contar da data da publicação deste certame, demonstrando vínculo territorial e relevância social.



**4.1.4.** A atuação será comprovada por meio de portfólio, declarações, materiais de registro (fotos, vídeos, matérias de imprensa, certificados, cartazes, etc.) ou declarações emitidas por coletivos, conselhos ou instituições culturais locais.

**4.1.5.** O proponente deverá comprovar **idoneidade fiscal, jurídica e técnica**, e não estar impedido de celebrar parcerias com a administração pública, conforme art. 9º da Lei nº 14.903/2024 e art. 27 do Decreto nº 11.453/2023.

## **4.2.** Dos requisitos obrigatórios de habilitação

**4.2.1.** No ato da inscrição, o proponente deverá anexar (em formato PDF, legível e organizado) os seguintes documentos:

### **I – Pessoa Física:**

- a) Documento oficial de identificação com foto (RG, CNH ou similar);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses) em nome do proponente ou declaração de residência assinada, ou comprovação de atuação cultural de, no mínimo, 1 ano;
- d) **Portfólio de trajetória cultural**, com comprovação mínima de 1 ano de atuação em atividades culturais, artísticas ou formativas no Município de Aracati;
- e) Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária detalhada;
- f) Declaração de veracidade das informações prestadas (em formulário online de inscrição).

### **II – Pessoa Jurídica (incluindo MEI):**

- a) Cartão do CNPJ ativo e regular;
- b) Documento de identificação e CPF do representante legal;
- c) Contrato social, estatuto ou documento constitutivo equivalente, com cláusula que comprove a finalidade cultural;
- d) Ata de eleição da atual diretoria (quando aplicável);
- e) Comprovante de endereço da sede ou do representante no Município de Aracati;
- f) Portfólio institucional, com comprovação de atuação cultural mínima de 1 ano;
- g) Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária detalhada;
- h) Certidões negativas de débitos fiscais, no ato de assinatura do Termo de Execução Cultural.

**4.2.2.** Toda a documentação deverá ser anexada de forma organizada e identificada, sob pena de **inabilitação automática** por ausência de informações essenciais.

## **4.3.** Da comprovação de atuação cultural

**4.3.1.** Considera-se **atuação cultural comprovada** envolvimento direto e contínuo com atividades artísticas, culturais ou de formação, realizadas no território do Município de Aracati, como por exemplo:

- Realização de oficinas, formações, exposições, espetáculos, saraus, feiras ou eventos culturais;
- Participação em editais públicos, projetos ou prêmios culturais (municipais, estaduais ou federais);
- Integração a coletivos, grupos artísticos, associações ou instituições culturais;
- Produção de bens culturais, artes visuais, música, audiovisual, teatro, literatura, gastronomia tradicional, cultura popular, cultura digital, entre outros segmentos.



#### 4.3.2. São **documentos válidos** para comprovação da atuação cultural:

- Certificados, contratos, declarações de instituições culturais ou conselhos municipais;
- Registros de mídias (fotografias, vídeos, reportagens, cartazes, catálogos, convites);
- Links de portfólios digitais, redes sociais profissionais ou sites institucionais;
- Declaração de coletivos culturais ou do Conselho Municipal de Cultura de Aracati, atestando a atuação do proponente.

**4.3.3.** A comprovação de atuação cultural local é condição essencial para a **habilitação e validação da inscrição**, conforme art. 7º do Decreto nº 11.740/2023, que estabelece a obrigatoriedade de vinculação territorial no fomento descentralizado da PNAB.

Dos critérios de priorização:

Em caso de empate na pontuação final das propostas, serão priorizados, nesta ordem:

- I. Proponentes com certificação em cursos de formação do **Ministério da Cultura** ou equivalentes reconhecidos;
- II. Agentes culturais com certificação do em **Gestão Cultural, Elaboração e Análise de Projetos Culturais ou Formação de Agente Cultural** de outras instituições válidas;
- III. Pessoas físicas e jurídicas que tenham experiência comprovada em ações de formações culturais similares no últimos ano;
- IV. Proponentes residentes em **territórios culturais periféricos ou em situação de vulnerabilidade social**;
- V. Proponentes com **maior tempo de atuação cultural comprovada** no município.

**4.3.4.** Os critérios acima respeitam o princípio da **equidade e territorialidade** previsto no art. 4º, inciso VI, da Lei nº 14.399/2022, e no art. 3º, §1º, inciso V, da Lei nº 14.903/2024, que tratam da priorização de populações vulneráveis e da promoção da diversidade cultural.

#### 4.4. Dos impedimentos e vedações

##### 4.4.1. Não poderão se inscrever neste edital:

- I. Servidores efetivos ou comissionados vinculados à Secretaria Municipal de Cultura de Aracati, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes até o **terceiro grau**;
- II. Pessoas físicas ou jurídicas com pendências junto à PNAB, Lei Paulo Gustavo, ou inadimplentes com a administração pública;
- III. Pessoas físicas menores de 18 anos não emancipadas;
- IV. Pessoas jurídicas cuja finalidade social **não tenha natureza cultural**;
- V. Proponentes que estejam respondendo a processos administrativos por descumprimento de Termos de Execução Cultural anteriores;
- VI. **Pontos de Cultura**, que contarão com Edital próprio, segundo **Política Nacional Cultura Viva** e diretrizes complementares da **Portaria MinC nº 206/2025**.

**4.4.2.** Fica vedada a participação indireta por meio de **representação de terceiros, subcontratação integral** do objeto ou **intermediação de proponentes** não executores diretos das ações.



**4.4.3.** O descumprimento de qualquer das vedações acima implicará **imediate desclassificação** da proposta e, se constatado após a seleção, a **anulação do Termo de Execução Cultural**, com obrigação de restituição dos valores recebidos, conforme art. 18 da Lei nº 14.903/2024.

#### **4.5. Da responsabilidade do proponente**

**4.5.1.** O proponente será responsável pela **veracidade das informações prestadas**, pela execução integral das atividades, pela gestão dos recursos e pela observância das normas legais e fiscais aplicáveis.

**4.5.2.** O proponente é responsável pelo cumprimento do objeto cultural e deverá atuar em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura de Aracati, assegurando que as ações sejam executadas dentro do **território municipal** e em consonância com o plano de trabalho aprovado.

**4.5.3.** O proponente selecionado deverá participar de **reunião técnica de alinhamento** promovida pela Secretaria Municipal de Cultura antes do início das atividades, com vistas à validação do cronograma, metodologia e plano de execução.

**4.5.4.** O não comparecimento à reunião de alinhamento, salvo justificativa aceita pela Secretaria, poderá resultar na **revogação da seleção** e convocação do suplente, havendo possibilidade de participação online e/ou remarcação, solicitadas previamente e aprovadas.

#### **4.6. Da observância legal e ética**

**4.6.1.** A inscrição e participação neste edital implicam na total **aceitação das normas da PNAB, do Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903/2024)**, das **Instruções Normativas do Ministério da Cultura** e demais legislações correlatas.

**4.6.2.** Os proponentes devem observar os princípios da **gestão pública participativa, transparência, diversidade cultural, valorização dos saberes locais e equidade de gênero, raça e território**, conforme o art. 2º da Lei nº 14.399/2022.

### **5. DAS INSCRIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

#### **5.1. Da abertura e prazo das inscrições**

**5.1.1.** O Edital ficará disponível no site <https://www.aracati.ce.gov.br/> para conhecimento de toda a sociedade e inscrições dos (as) interessados (as), no período de **18 a 22 de Maio de 2026**.

**5.1.2.** As inscrições deverão ser realizadas pelos proponentes, ou seus representantes legais, **exclusivamente** no **Mapa Cultural do Ceará** (<https://mural.sapacultecult.ce.gov.br/>), plataforma da Secretaria de Cultura do Ceará, através do preenchimento de Inscrição online da Oportunidade específica deste edital: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>.

**5.1.3. Não serão aceitas** inscrições enviadas por correio, fax ou outra forma distinta das especificadas nesta convocatória.



**5.1.4.** Dentre os documentos a serem **anexados digitalmente** no formulário de inscrição online, estão:

**I** - RG;

**II** - CPF;

**III** - Comprovante de endereço residencial atualizado (com data de emissão até 90 dias antes da data da inscrição), ou Declaração de Residência (**Anexo VI**), ou **comprovação de atividades e ações culturais** no município, devidamente documentadas, no mínimo, 01 (um) ano;

**IV** - Certidões negativas da instituição referentes aos tributos municipais, estaduais e federais, apresentadas no ato de assinatura do Termo de Execução Cultural.

**5.1.5.** Deverão ser preenchidos e anexados digitalmente todos os anexos citados neste edital, solicitados no formulário de inscrição online.

**5.1.6.** O Plano de Trabalho (**Anexo I**) deverá conter necessariamente as seguintes informações:

**1** - Apresentação com a descrição da ação a ser realizada;

**2** - Justificativa descrevendo as motivações para realização do projeto, a importância do projeto para a comunidade envolvida e as condições favoráveis para a realização do mesmo;

**3** - Objetivos e Metas expondo o que pretende a proposta;

**4** - Plano de Ação das atividades a serem realizadas;

**5** - Metodologia descritiva das ações;

**6** - Histórico de atividade cultural;

**7** - Anexos, contendo:

**a)** Plano de Ação, conforme modelo disponibilizado, detalhando todas as ações culturais que poderão ser realizadas pelo Artista, Grupo, Coletivo, e afins (**Anexo I**);

**b)** Portfólio de atividades e ações culturais realizadas;

**8** - Declaração de Representatividade da Instituição/Coletivo/Grupo (**Anexo IV**);

**9** - Termo de Autorização e Cessão de uso de imagem e voz (**Anexo VIII**);

**10** - Termo de Responsabilidade de Autoria e Direitos Autorais (**Anexo IX**).

**5.1.7.** A **não apresentação** de qualquer um dos documentos listados acima, em desacordo com o estabelecido no presente Edital, implicará na inabilitação do proponente. Documentos anexos complementares, como certificados, não são obrigatórios para inscrição, mas serão requisitados durante avaliação de capacidade técnica.

**5.2.** Informações importantes sobre inscrições

**5.2.1.** Cada **Proponente** poderá concorrer neste edital com, **no máximo 01 (uma) inscrição**.

**5.2.2.** As inscrições 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.

**5.2.3.** Serão **consideradas válidas** somente as inscrições finalizadas e entregues **dentro do prazo de inscrição**, sendo desconsideradas todas as demais.



**5.2.4. Todas as informações** referentes à ficha de inscrição deverão ser verídicas e atualizadas, sendo o agente individual do proponente **responsável pela veracidade** e atualização das informações e documentos encaminhados.

**5.2.5. Na falta** (morte, invalidez por doença ou acidente) do responsável pelo proponente contemplado por este edital será de responsabilidade dos seguintes nomes citados no **Anexo IV** a continuação do processo até sua prestação de contas.

**5.2.6. Eventuais irregularidades** na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, **implicará na inabilitação** da proponente sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

**5.2.7. A Secretaria** disponibilizará atendimento para informação e tira-dúvidas em **dias úteis**, de segunda a quinta- feira das 08 às 11 horas pela manhã, e a tarde partir das 14 às 17 horas e às sextas feiras de 08 às 12 horas , durante o período de inscrição, de maneira presencial e virtual, através do endereço eletrônico [secretaria.cultura@aracati.ce.gov.br](mailto:secretaria.cultura@aracati.ce.gov.br) e demais canais de comunicação da **Prefeitura Municipal e da Secretaria de Cultura de Aracati**.

### **5.3. Da documentação obrigatória**

A inscrição somente será validada mediante o envio dos seguintes documentos, conforme categoria do proponente:

#### **I – Pessoa Física:**

- a) Documento de identificação com foto (RG, CNH ou equivalente);
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado, ou comprovação mínima de 01 ano de atuação no município;
- d) Portfólio cultural, com comprovação mínima de um ano de atuação no município;
- e) Plano de Trabalho, conforme modelo (**Anexo I**);
- f) Planilha Orçamentária;
- g) Declaração de veracidade das informações e aceite dos termos.

#### **II – Pessoa Jurídica (incluindo MEI):**

- a) Cartão do CNPJ ativo e regular;
- b) Documento de identificação do representante legal;
- c) Ata de eleição da diretoria vigente (quando aplicável);
- d) Certidões negativas de débitos (municipal, estadual, federal e trabalhista);
- e) Comprovante de endereço da sede;
- f) Portfólio de trajetória institucional de, no mínimo, um ano;
- g) Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária;
- h) Declaração de veracidade e conformidade com o edital.

### **5.4. Da regularidade fiscal e documental**

**5.4.1.** A regularidade fiscal e jurídica será exigida **no ato de assinatura do Termo de Execução Cultural** (após a seleção do projeto), em conformidade com o **art. 23 da Lei nº 14.903/2024**, garantindo simplicidade e desburocratização do processo seletivo.



**5.4.2. Certidões Negativas Federais, Estaduais e Municipais** deverão ser apresentadas no dia da assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme o cronograma.

**5.4.3.** A ausência de documentos essenciais, rasura ou falsidade de informações implicará **inabilitação imediata da proposta**, sem prejuízo das sanções legais.

## **5.5. Da conferência e análise das inscrições**

**5.5.1.** Após o encerramento do prazo de inscrições, a Secretaria Municipal de Cultura procederá à **análise preliminar de admissibilidade**, verificando:

- O envio dentro do prazo;
- O preenchimento completo do formulário;
- A presença dos documentos obrigatórios;
- A compatibilidade da proposta com o objeto do edital.

**5.5.2.** As inscrições que apresentarem **pendências formais sanáveis** poderão ser complementadas, mediante solicitação por e-mail da Secretaria, dentro do prazo de até **2 (dois) dias úteis** contados da notificação, no período de Interpolação de Recursos.

**5.5.3.** Decorrido o prazo sem regularização, a inscrição será considerada **inabilitada**, conforme art. 15 do Decreto nº 11.453/2023.

**5.5.4.** O resultado preliminar da análise das inscrições será publicado no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura e no Site Oficial do Município, com a lista de **inscrições habilitadas e inabilitadas**, cabendo recurso no prazo estabelecido.

## **5.6. Do deferimento e dos recursos administrativos**

**5.6.1.** O proponente inabilitado poderá **interpor recurso administrativo** no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a publicação do resultado preliminar, mediante requerimento formal endereçado à Comissão de Seleção, exclusivamente por meio eletrônico (e-mail institucional informado pela Secretaria).

**5.6.2.** O recurso deverá conter:

- Identificação do proponente;
- Número de protocolo de inscrição;
- Fundamentação clara e objetiva do pedido;
- Anexos comprobatórios, se for o caso.

**5.6.3.** Não serão aceitos recursos genéricos, intempestivos ou apresentados por meio diverso do previsto neste edital.

**5.6.4.** O resultado dos recursos será publicado no portal oficial da Secretaria, sendo **definitivo e irrecorrível** na esfera administrativa.

## **5.7. Da validação e da transparência do processo**

**5.7.1.** Todos os atos referentes às etapas de inscrição, análise e habilitação serão publicados nos canais oficiais da Secretaria Municipal de Cultura, observando os princípios da **publicidade e transparência**, conforme **art. 37 da Constituição Federal** e **art. 7º da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**.



**5.7.2.** A Secretaria garantirá a **acessibilidade comunicacional** em todas as etapas do edital, com linguagem inclusiva, versões digitais acessíveis e atendimento prioritário a pessoas com deficiência, nos termos do **Decreto nº 11.740/2023**, art. 8º, §2º.

**5.7.3.** As inscrições e documentos recebidos serão arquivados sob custódia da Secretaria Municipal de Cultura, sendo passíveis de auditoria pelo Ministério da Cultura ou órgãos de controle externo (CGU e TCU), conforme o art. 39 da Lei nº 14.903/2024.

## **5.8. Da desistência e substituição de proposta**

**5.8.1.** O proponente poderá **solicitar a desistência formal da inscrição** antes da publicação do resultado final, mediante requerimento assinado e protocolado junto à Secretaria Municipal de Cultura.

**5.8.2.** Após a homologação do resultado, não será admitida substituição de proposta ou de proponente, salvo em casos de **falecimento, incapacidade civil ou força maior devidamente comprovada**, analisados pela Comissão de Seleção.

## **5.9. Da segurança e autenticidade dos dados**

**5.9.1.** Todas as informações fornecidas pelos proponentes têm caráter **autodeclaratório**, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade dos dados e documentos apresentados.

**5.9.2.** A constatação de falsidade documental ou omissão de informações poderá resultar na **anulação da inscrição ou do Termo de Execução Cultural**, sem prejuízo de medidas administrativas e penais previstas na legislação vigente.

**5.9.3.** Os dados pessoais e culturais coletados neste processo serão tratados em conformidade com a **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)**, utilizados exclusivamente para fins de execução, monitoramento e prestação de contas do presente edital.

## **5.10. Da validade das inscrições**

**5.10.1.** As inscrições e os documentos enviados terão validade para todos os efeitos do presente edital, não podendo ser transferidos, reutilizados ou considerados para futuras seleções da Secretaria Municipal de Cultura.

**5.10.2.** As propostas não contempladas permanecerão arquivadas pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser utilizadas apenas para fins de registro estatístico e planejamento de políticas culturais.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

### **6.1. Da análise e acompanhamento das propostas**

**6.1.1.** A análise e acompanhamento das propostas inscritas serão realizados pela **Secretaria Municipal de Cultura de Aracati**, observando os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**, conforme o art. 37 da Constituição Federal e o art. 2º da Lei nº 14.903/2024.

**6.1.2.** A Secretaria será responsável por examinar a **conformidade documental e**



**técnica das propostas**, verificar a adequação ao objeto do edital e aplicar os critérios de pontuação definidos neste item.

**6.1.3.** A Secretaria poderá solicitar **ajustes e adequações** no plano de trabalho e na planilha orçamentária, quando necessário, garantindo a coerência e a viabilidade técnica das propostas.

## 6.2. Dos critérios de avaliação

Cada proposta será avaliada pela **Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos da PNAB**, com base nos seguintes **critérios técnicos e objetivos**, totalizando **100 pontos**:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I. Atuação Cultural (0–20 pontos)	Histórico de atuação cultural comprovado, portfólio e projetos culturais realizados. 5 pontos por ano.	0 – 20
II. Capacidade técnica (0–20 pontos)	Cursos e certificados de formação na área. 5 pontos por certificado do Ministério da Cultura e 3 pontos por certificado de outras instituições culturais.	0 – 20
III. Alcance social e territorial (0–20 pontos)	Abrangência das ações no município, descentralização e inclusão de públicos vulneráveis. 5 pontos por território trabalhado.	0 – 20
IV. Viabilidade técnica e orçamentária (0–20)	Compatibilidade entre o orçamento, cronograma e metas propostas. 5 pontos por metas em conformidade.	0 – 20
V. Inovação e potencial formativo (0–20 pontos)	Criatividade, uso de metodologias participativas e potencial multiplicador, além das obrigаторiedades do Edital, 5 pontos por iniciativa adicional.	0 – 20
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>100</b>

### ATENÇÃO!

Como medida de aplicação de **Ações Afirmativas e de Inclusão**, posto que o presente certame é de vaga única, aplicaremos **PONTUAÇÃO EXTRA**, para candidatos com pontuação de classificação, mínimo **60%** de avaliação, ampliando o alcance social, além de participação e contratação de formadores e oficinairos locais.



PONTUAÇÃO EXTRA PARA AÇÕES AFIRMATIVAS		
Identificação	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
H	Representante de iniciativas artístico-culturais compostas majoritariamente por pessoas negras; indígenas.	5
I	Representante de iniciativas artístico-culturais compostas majoritariamente por mulheres .	5
J	Representante de iniciativas artístico-culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15</b>

**6.2.1.** Será considerada **classificada** a proposta que alcançar **mínimo de 60 (sessenta) pontos** na média final, sem considerar pontuação extra, aplicada para apenas nota adicional de classificados;

**6.2.2.** A Secretaria poderá promover **reunião técnica** com o proponente para esclarecimentos, ajustes de cronograma ou metodologia, a fim de assegurar a execução mais adequada do objeto.

### **6.3. Dos critérios de desempate**

Em caso de empate na pontuação final, será considerada, nesta ordem, a proposta que:

- I. Apresente maior pontuação no critério de **coerência e relevância da proposta**;
- II. Comprove maior formação cultural, preferencialmente certificada pelo MinC;
- III. Apresente atuação comprovada há mais tempo no município de Aracati;
- IV. Se enquadre em ações formativas voltadas a grupos vulneráveis, comunidades tradicionais ou territórios periféricos.

Persistindo o empate, a Secretaria poderá definir o resultado com base na avaliação que melhor se adequa ao **interesse público e equilíbrio territorial** das ações.



## 6.4. Da decisão e acompanhamento

**6.4.1.** A decisão final caberá à **Secretaria Municipal de Cultura de Aracati**, que divulgará o resultado e acompanhará toda a execução do projeto.

**6.4.2.** O proponente classificado será convocado para assinatura do **Termo de Execução Cultural**, conforme condições estabelecidas neste edital.

**6.4.3.** A Secretaria garantirá a **publicidade dos resultados**, com publicação das pontuações e justificativas no **site oficial da Prefeitura de Aracati** e no **Mapa Cultural do Ceará**.

## 7. DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

### 7.1. Da publicação do resultado preliminar

**7.1.1.** Encerrada a fase de avaliação técnica e de mérito cultural, a Comissão de Seleção encaminhará à Secretaria Municipal de Cultura o **Relatório de Resultado Preliminar**, contendo:

- I. A lista das propostas avaliadas, com respectivas pontuações obtidas;
- II. A indicação das propostas classificadas e não classificadas;
- III. Parecer técnico sucinto de cada proposta avaliada;
- IV. Ata assinada pelos membros da Comissão.

**7.1.2.** A partir da publicação, será aberto **prazo de 2 (dois) dias úteis** para interposição de **recursos administrativos**, conforme previsto no art. 14 do Decreto nº 11.453/2023.

### 7.2. Dos recursos e reconsiderações

**7.2.1.** Os recursos deverão ser apresentados **por meio eletrônico** ([secretaria.cultura@aracati.ce.gov.br](mailto:secretaria.cultura@aracati.ce.gov.br)), utilizando o formulário do **Anexo X**, devidamente assinados, contendo:

- Identificação completa do proponente;
- Número de protocolo da inscrição;
- Fundamentação clara e objetiva do pedido de revisão;
- Documentos comprobatórios, quando aplicáveis.

**7.2.2.** Não serão aceitos recursos intempestivos, incompletos ou apresentados fora do meio oficial definido pela Secretaria.

**7.2.3.** O resultado dos recursos será publicado em caráter **definitivo**, juntamente com o resultado final homologado.

### 7.3. Da homologação do resultado final

**7.3.1.** Após a análise dos recursos e eventuais revisões, a Secretaria Municipal de Cultura publicará o **Resultado Final Homologado**, com a **classificação definitiva** dos proponentes e a indicação da proposta selecionada para execução.



**7.3.2.** O ato de homologação será formalizado por **publicação no site oficial da Prefeitura de Aracati e no Mapa Cultural do Ceará.**

**7.3.3.** O resultado final homologado é **irrecorrível na esfera administrativa**, e passa a constituir o **ato oficial de adjudicação do edital**, conforme o art. 19 da Lei nº 14.903/2024.

**7.3.4.** A Secretaria reserva-se o direito de **não adjudicar** o edital ou **revogar o processo seletivo**, total ou parcialmente, em caso de irregularidades, desistência do proponente, ou ausência de proposta tecnicamente satisfatória, observando o interesse público e o princípio da economicidade.

#### **7.4. Da convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural**

**7.4.1.** O proponente selecionado deverá comparecer no dia informado no Cronograma (Item 15.2) de Cultura de Aracati para assinatura do **Termo de Execução Cultural.**

**7.4.2.** O não comparecimento ou não manifestação dentro do prazo será interpretado como **desistência tácita**, podendo ser convocado o **segundo colocado**, respeitando-se a ordem de classificação.

**7.4.3.** Antes da assinatura do Termo, o proponente deverá:

- I. Apresentar **documentação complementar atualizada**, se solicitada pela Secretaria;
- II. Confirmar **dados bancários da conta específica** a ser utilizada para o repasse dos recursos;
- III. Ajustar o **Plano de Trabalho e a Planilha Orçamentária**, caso seja necessário adequar valores ou prazos, conforme orientação técnica da Secretaria;
- IV. Firmar **declaração de inexistência de impedimentos legais e de responsabilidade pela execução do objeto.**

#### **7.5. Da natureza jurídica do Termo de Execução Cultural**

**7.5.1.** O **Termo de Execução Cultural (TEC)** constitui **instrumento jurídico próprio de fomento cultural**, disciplinado pela **Lei nº 14.903/2024** e pelo **Decreto nº 11.453/2023**, substituindo contratos administrativos tradicionais e convênios regidos pela Lei nº 14.133/2021.

**7.5.2.** O TEC é regido pelos princípios da **boa-fé, transparência, simplicidade procedimental e foco no resultado cultural**, conforme o art. 2º, §1º, da Lei nº 14.903/2024.

**7.5.3.** O objeto do Termo será o **desenvolvimento e execução de ações formativas culturais gratuitas**, conforme descritas no plano de trabalho aprovado e nos termos deste edital.

**7.5.4.** O TEC **não gera vínculo empregatício ou contratual** entre o proponente e o Município, tratando-se de **instrumento de fomento** e não de prestação de serviços.



#### 7.5.5. O Termo deverá conter, obrigatoriamente:

- Identificação das partes;
- Fundamentação legal;
- Objeto e metas de execução;
- Valor do repasse e plano de aplicação;
- Cronograma de execução e desembolso;
- Obrigações e contrapartidas;
- Prazos de vigência e prestação de contas;
- Cláusulas de rescisão, devolução e penalidades.

#### 7.6. Da vigência e execução

**7.6.1.** O Termo de Execução Cultural terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, ou com término da última contrapartida prevista podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa formal aceita pela Secretaria, considerando recursos da PNAB.

**7.6.2.** As atividades formativas deverão iniciar-se **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias** após o recebimento dos recursos, devendo seguir o cronograma pactuado no plano de trabalho aprovado.

**7.6.3.** Quaisquer alterações de cronograma, local de realização ou plano de trabalho deverão ser **formalmente comunicadas e autorizadas** pela Secretaria antes de sua implementação.

#### 7.7. Das obrigações pós-assinatura

**7.7.1.** Após a assinatura do Termo, o proponente deverá:

- I. Executar fielmente o objeto aprovado, conforme o plano de trabalho;
- II. Garantir a **gratuidade das oficinas e formações**;
- III. Realizar as atividades **em coordenação com a Secretaria Municipal de Cultura**;
- IV. Promover **divulgação conjunta** com a Secretaria e com a **marca da PNAB**, observando as normas de identidade visual vigentes;
- V. Apresentar **contrapartida pública** sob a forma de **mostra final, aula aberta ou apresentação pública dos resultados**, registrando e disponibilizando os produtos à Secretaria;
- VI. Manter arquivo físico e digital de todos os documentos e comprovantes de despesa por, no mínimo, 5 (cinco) anos, conforme art. 34 do Decreto nº 11.453/2023.

#### 7.8. Da fiscalização, sanções e rescisão

**7.8.1.** O descumprimento total ou parcial do Termo de Execução Cultural implicará:

- I. Suspensão imediata do repasse de recursos;
- II. Devolução dos valores não aplicados ou aplicados indevidamente;
- III. Rescisão unilateral do instrumento;
- IV. Impedimento de participar de novos editais por prazo de até 1 (um) ano, conforme art. 38 do Decreto nº 11.453/2023. Havendo a princípio: advertência, possibilidade de devolução parcial de recurso e, então, suspensão de participação.



**7.8.2.** A Secretaria poderá rescindir o Termo a qualquer tempo, mediante justificativa formal, quando constatadas:

- Irregularidades insanáveis na execução;
- Desvio de finalidade;
- Não execução das atividades previstas;
- Abandono do objeto cultural;
- Fraude ou falsidade de informações.

**7.8.3.** O proponente será previamente notificado e terá prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentar defesa escrita antes da decisão de rescisão.

**7.8.4.** A aplicação de sanções observará o princípio da **proporcionalidade e da ampla defesa**, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.903/2024.

## **7.9. Da publicidade e transparência pós-homologação**

**7.9.1.** Após a homologação do resultado final e assinatura do Termo, a Secretaria Municipal de Cultura publicará:

- Relação de proponentes contemplados, valores, objeto e metas;
- Relatórios de acompanhamento e resultados do projeto.

**7.9.2.** Todas as informações serão disponibilizadas no **site oficial do Município de Aracati**, em observância à **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)** e à **Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital)**.

**7.9.3.** A Secretaria garantirá também a divulgação pública dos resultados à comunidade, fortalecendo o controle social sobre o uso dos recursos públicos da PNAB.

## **8. DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES FORMATIVAS E DO MONITORAMENTO**

### **8.1. Da execução das atividades**

**8.1.1.** A execução das atividades formativas deverá ocorrer em **coordenação direta com a Secretaria Municipal de Cultura de Aracati**, respeitando o cronograma e o plano de trabalho aprovados no Termo de Execução Cultural.

**8.1.2.** As formações deverão ser **públicas, gratuitas e abertas à comunidade**, priorizando a **participação de agentes culturais, jovens, produtores, estudantes, professores e representantes de comunidades tradicionais**.

**8.1.3.** As ações poderão ser realizadas em formato **presencial, híbrido ou virtual**, conforme planejamento do proponente e disponibilidade técnica da Secretaria, devendo sempre garantir **acessibilidade comunicacional e territorialidade**, nos termos do **art. 8º do Decreto nº 11.740/2023**.



**8.1.4.** As atividades deverão acontecer, preferencialmente, em **equipamentos culturais municipais** ou espaços comunitários reconhecidos, como:

- Casas de Cultura, Teatros e Centros Culturais;
- Escolas públicas e espaços escolares parceiros;
- Bibliotecas, praças, centros comunitários e associações culturais;
- Espaços rurais e distritos do município, ampliando o alcance territorial.

**8.1.5.** As formações deverão ter caráter **emancipador e participativo**, baseadas em metodologias de **educação popular, práticas colaborativas, intercâmbio de saberes e valorização das culturas locais**.

**8.1.6.** Cada módulo, oficina ou curso deverá ter **registro de presença, fotos e vídeos**, além de **material pedagógico** disponibilizado aos participantes, em formato físico ou digital.

**8.1.7.** A carga horária mínima total das atividades deverá ser de **60 (sessenta) horas**, distribuídas entre os eixos obrigatórios definidos no item 2 deste edital (Elaboração de Projetos, Portfólio Cultural, Prestação de Contas, Redes Sociais e Registro Audiovisual).

## **8.2. Do plano e cronograma de execução**

**8.2.1.** O proponente deverá apresentar à Secretaria, antes do início das atividades, um **cronograma detalhado de execução**, contendo:

- Períodos de cada oficina ou módulo formativo;
- Locais e endereços de realização;
- Número estimado de participantes por turma;
- Nome dos instrutores e equipe técnica;
- Descrição das atividades de mobilização e divulgação.

**8.2.2.** Qualquer **alteração de cronograma, local, equipe ou metodologia** deverá ser **previamente comunicada e aprovada** pela Secretaria Municipal de Cultura, mediante solicitação formal e justificativa técnica.

**8.2.3.** O cronograma deverá prever, ainda:

- **Período e elaboração e planejamento didático** dos organizadores;
- **Período de mobilização e inscrições** dos participantes;
- **Período de execução das oficinas**;
- **Ação de contrapartida pública final** (aula aberta, mostra ou exposição);
- **Prazo de conclusão e entrega do Relatório de Execução de Objeto**.

## **8.3. Da descentralização e territorialização das ações**

**8.3.1.** O projeto deverá assegurar que as atividades sejam realizadas de forma **descentralizada**, contemplando, preferencialmente, **todos os territórios culturais** do município de Aracati, incluindo zonas urbanas, distritos e comunidades rurais.

**8.3.2.** Deverá ser observado o **princípio da equidade territorial**, buscando atender comunidades com menor acesso a formações e políticas públicas de cultura, conforme diretrizes da PNAB (art. 4º, incisos V e VI, da Lei nº 14.399/2022).



**8.3.3.** As ações devem considerar a **diversidade sociocultural local**, valorizando os saberes tradicionais, mestres da cultura, coletivos artísticos, grupos populares, expressões indígenas, quilombolas, afro-brasileiras e ribeirinhas.

**8.3.4.** É recomendável que o proponente realize **mapeamento participativo dos territórios culturais**, com registro fotográfico e textual, a ser incluído no relatório final do projeto.

#### **8.4. Da mobilização, comunicação e divulgação**

**8.4.1.** A mobilização dos participantes e a divulgação das atividades deverão ser realizadas **em coordenação com a Secretaria Municipal de Cultura**, garantindo ampla visibilidade e engajamento social.

**8.4.2.** As ações de comunicação deverão incluir:

- I. Divulgação prévia do cronograma das oficinas;
- II. Criação de peças gráficas e informativas;
- III. Divulgação em rádios comunitárias, redes sociais, murais públicos e meios digitais locais;
- IV. Uso obrigatório das **logomarcas da PNAB, do Ministério da Cultura e da Prefeitura de Aracati**, conforme Manual de Identidade Visual da PNAB/MinC (Instrução Normativa nº 01/2024).

**8.4.3.** O proponente deverá produzir **relatórios de divulgação** com evidências (posts, imagens, materiais gráficos), que serão anexados ao Relatório de Execução de Objeto.

**8.4.4.** É expressamente vedada a utilização de material de divulgação para fins **partidários, religiosos ou promocionais pessoais**, em conformidade com o **art. 37, §1º, da Constituição Federal**.

#### **8.5. Do acompanhamento e monitoramento**

**8.5.1.** O acompanhamento técnico das atividades será realizado pela **Secretaria Municipal de Cultura**, com base no art. 26 do Decreto nº 11.453/2023 e no art. 11 da Lei nº 14.903/2024, garantindo **monitoramento contínuo, participativo e orientativo**.

**8.5.2.** O acompanhamento incluirá:

- I. Visitas técnicas presenciais ou virtuais às oficinas e ações;
- II. Análise de relatórios parciais e materiais de registro;
- III. Reuniões periódicas com o proponente e equipe executora;
- IV. Avaliação dos indicadores de desempenho definidos no plano de trabalho;
- V. Apoio técnico e pedagógico para aperfeiçoamento das ações.

**8.5.3.** A Secretaria poderá solicitar **ajustes de execução, adequações orçamentárias ou modificações metodológicas**, desde que justificadas e sem alteração do objeto principal do projeto.

**8.5.4.** O monitoramento buscará assegurar que os recursos públicos estejam sendo aplicados **com eficiência, transparência e resultado cultural comprovado**, em conformidade com o art. 2º, §1º, da Lei nº 14.903/2024.



## 8.6. Dos registros, documentação e relatórios

8.6.1. O proponente deverá manter **documentação completa** das atividades realizadas, incluindo:

- I. Registros fotográficos e audiovisuais das oficinas;
- II. Listas de presença assinadas pelos participantes;
- III. Materiais pedagógicos utilizados ou produzidos;
- IV. Cartilhas, guias ou publicações resultantes;
- V. Clipping de divulgação e comunicação;
- VI. Relatórios parciais e final de execução.

8.6.2. Os registros deverão ser organizados e apresentados à Secretaria em **formato digital (PDF, MP4 ou equivalente)**, compondo o **Relatório de Execução de Objeto**, que é a principal forma de prestação de contas simplificada da PNAB.

8.6.3. O Relatório de Execução de Objeto deverá conter:

- Descrição narrativa das atividades realizadas;
- Metas atingidas e indicadores de resultado;
- Registro de público participante;
- Evidências fotográficas e audiovisuais;
- Avaliação da equipe e depoimentos dos participantes;
- Análise das dificuldades, aprendizados e impactos locais.

## 8.7. Da contrapartida pública e devolutiva social

8.7.1. O proponente deverá realizar, ao final das formações, **ação pública de devolutiva** à comunidade, tais como:

- **Mostra cultural** dos trabalhos realizados;
- **Aula aberta** com exibição dos resultados;
- **Exposição, roda de conversa ou lançamento de cartilha;**
- **Evento comunitário** com participação dos formandos e da população local.

8.7.2. A contrapartida pública tem caráter **obrigatório** e deverá constar no relatório final, acompanhada de registros de público e documentação fotográfica.

8.7.3. Essa exigência cumpre o disposto no **art. 16 da Lei nº 14.903/2024**, que determina a obrigatoriedade de retorno social e cultural das ações financiadas com recursos públicos.

## 8.8. Da avaliação e encerramento das atividades

8.8.1. Ao final da execução, o proponente deverá participar de **reunião de encerramento e avaliação participativa** com a Secretaria Municipal de Cultura, apresentando:

- I. Relatório de Execução do Objeto (**Anexo III**);
- II. Registro audiovisual das formações e contrapartidas;
- III. Proposta de continuidade ou multiplicação das formações, quando houver.



**8.8.2.** A Secretaria poderá promover **encontro público de socialização dos resultados**, reunindo participantes, gestores e agentes culturais, com o objetivo de fortalecer as redes locais de formação e mapear novas demandas culturais para o município.

**8.8.3.** A entrega e validação do Relatório Final de Execução de Objeto marcarão o **encerramento formal do projeto**, mediante emissão de **Termo de Quitação Cultural** pela Secretaria.

## **8.9. Da sustentabilidade e legado das ações**

**8.9.1.** Recomenda-se que o projeto deixe **produtos ou legados culturais permanentes**, como:

- Cartilhas pedagógicas, vídeos tutoriais, bancos de portfólios, exposições digitais ou memoriais culturais;
- Criação de grupos de estudo ou redes de colaboração entre agentes culturais;
- Sugestões de políticas públicas, propostas de editais ou planos de formação contínua.

**8.9.2.** Esses produtos poderão ser integrados ao acervo da **Secretaria Municipal de Cultura** e divulgados em plataformas públicas digitais, desde que haja autorização do proponente e dos participantes, respeitando os direitos autorais e de imagem (Lei nº 9.610/1998).

## **9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, RELATÓRIOS E ENCERRAMENTO**

### **9.1. Da forma de prestação de contas**

**9.1.1.** A prestação de contas será realizada de forma **simplificada e orientada a resultados**, em conformidade com o **art. 33 do Decreto nº 11.453/2023** e com o **art. 16 da Lei nº 14.903/2024**, por meio da entrega do **Relatório de Execução do Objeto**, modelo constante do **Anexo III** deste edital.

**9.1.2.** O relatório deverá ser encaminhado à **Secretaria Municipal de Cultura de Aracati** em até **60 (dias) dias após o término da vigência do Termo de Execução Cultural ou ao término da execução da última contrapartida**, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação justificada e aprovada pela Secretaria.

### **9.2. Do conteúdo mínimo do Relatório de Execução de Objeto**

**9.2.1.** O Relatório deverá conter:

- a) Identificação do proponente e dados do Termo de Execução Cultural;
- b) Sumário descritivo das atividades realizadas;
- c) Relato narrativo das etapas do projeto, resultados e impactos;
- d) Registro fotográfico e audiovisual das oficinas, formações e contrapartidas públicas;
- e) Listas de presença dos participantes;
- f) Cópia dos materiais pedagógicos e produtos culturais gerados.

**9.2.2.** O relatório deverá ser assinado pelo proponente e apresentado em **formato digital (PDF)**, anexado a todos os comprovantes financeiros digitalizados.



### 9.3. Da análise e validação da prestação de contas

**9.3.1.** A Secretaria Municipal de Cultura analisará a prestação de contas **no prazo de até 60 (sessenta) dias** após o recebimento do relatório final.

**9.3.2.** Caso sejam identificadas **inconsistências sanáveis**, o proponente será notificado para apresentar complementações ou esclarecimentos no prazo de **10 (dez) dias úteis**.

**9.3.3.** Não havendo irregularidades, será emitido o **Termo de Quitação Cultural**, declarando a execução regular do objeto e o encerramento do projeto.

**9.3.4.** Caso haja **não execução, desvio de finalidade ou irregularidade insanável**, será instaurado **procedimento administrativo de restituição** e o proponente poderá ficar **impedido de participar de editais públicos por até 3 (três) anos**, conforme art. 38 do Decreto nº 11.453/2023.

### 9.4. Da transparência da prestação de contas

**9.4.1.** O proponente deverá autorizar a divulgação pública dos registros e produtos culturais gerados, preservando sempre os direitos autorais e de imagem, nos termos da **Lei nº 9.610/1998**.

## 10. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

**10.1.** O presente edital é regido pela **Lei Federal nº 14.399/2022 (PNAB)**, pelo **Decreto Federal nº 11.740/2023**, pelo **Decreto Federal nº 11.453/2023** e pela **Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura)**, além das demais normas complementares expedidas pelo **Ministério da Cultura** e aplicáveis à administração pública municipal.

**10.2.** A inscrição e participação neste edital implicam **aceitação plena e irrevogável** de todas as condições nele contidas e nos seus anexos.

**10.3.** Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pela **Secretaria Municipal de Cultura de Aracati**, ouvidos, quando necessário, à **Procuradoria-Geral do Município**.

**10.4.** O proponente é integralmente responsável por eventuais encargos civis, trabalhistas, previdenciários, tributários e autorais decorrentes da execução das atividades.

**10.5.** As ações previstas neste edital não geram qualquer tipo de vínculo empregatício, funcional ou contratual entre os participantes e a Prefeitura Municipal de Aracati.

**10.6.** O **descumprimento das obrigações** previstas neste edital poderá acarretar:

- Cancelamento do Termo de Execução Cultural;
- Devolução dos valores recebidos;
- Suspensão de participação em novos editais;
- Responsabilização administrativa e civil, conforme legislação vigente.



**10.7.** A **Secretaria Municipal de Cultura de Aracati** poderá realizar **ações de auditoria, acompanhamento e avaliação** das atividades financiadas, podendo solicitar informações adicionais a qualquer momento.

## 11. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	DESCRIÇÃO	PERÍODO PREVISTO
1°	Publicação do Edital	14 de maio de 2026
2°	Período de Inscrição	18 a 22 de maio de 2026
3°	Resultado preliminar da Seleção	25 de maio de 2026
4°	Interposição de Recursos	26 e 27 de maio de 2026
5°	Publicação do resultado final	28 de maio de 2026
6°	Assinatura do Termo de Concessão de Apoio Financeiro	29 de maio de 2026
7°	Período de Execução	12 meses de vigência
8°	Data limite para Prestação de Contas	Até 60 dias após a realização da contrapartida

*Os prazos poderão ser ajustados por necessidade administrativa ou adequação de calendário, mediante publicação oficial de retificação.*

## 12. DOS ANEXOS

Para fins de execução e transparência, integram este edital os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho
- **Anexo II** – Termo de Execução Cultural;
- **Anexo III** – Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- **Anexo IV** – Declaração de representação de instituição, grupo ou coletivo;
- **Anexo V** – Declaração étnico-racial;
- **Anexo VI** – Declaração PCD;
- **Anexo VII** – Declaração de residência;
- **Anexo VIII** – Termo de Autorização e Cessão de uso de imagem e voz;
- **Anexo IX** – Termo de Responsabilidade de Autoria e Direitos Autorais;
- **Anexo X** – Formulário de interposição de recurso;
- **Anexo XI** – Relatório Financeiro da Execução Cultural;
- **Anexo XII** – Material gráfico SECULT Aracati, PNAB e MinC.



### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** O presente edital é regido pela **Lei nº 14.399/2022**, **Decreto nº 11.740/2023**, **Decreto nº 11.453/2023** e **Lei nº 14.903/2024**, observando as diretrizes da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura**.

**13.2.** A inscrição implica aceitação total das regras aqui descritas.

**13.3.** A Secretaria Municipal de Cultura poderá realizar auditorias, visitas e acompanhamento técnico das ações.

**13.4.** Os resultados e produtos gerados serão públicos, devendo o proponente autorizar sua divulgação para fins institucionais.

**13.5.** Os casos omissos serão resolvidos pela **Secretaria Municipal de Cultura de Aracati**, observando o interesse público e a legislação vigente.

**13.6.** O foro competente para dirimir quaisquer controvérsias será o da **Comarca de Aracati/CE**.

Aracati – CE, 14 de maio de 2026.

**CAIO PONCIANO BENTO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA  
Portaria nº. 007.13.01.2025

