



MILAGRES - CEARÁ

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Lei Municipal Nº 1.165 de 30 de Novembro de 2011

02 de Fevereiro de 2024 - Ano XIII - Edição DLV

www.milagres.ce.gov.br
asscom@milagres.ce.gov.br

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

MILAGRES - CEARÁ

02 DE FEVEREIRO DE 2024 - ANO XIII - DLV



EQUIPE DE GOVERNO

PREFEITO MUNICIPAL

CICERO ALVES DE FIGUEIREDO

VICE-PREFEITO

ANDERSON EUGÊNIO DE OLIVEIRA

CHEFE DE GABINETE

FELIPE JACÓ ALVES DE OLIVEIRA

PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

FELLIPE NEVES FURTADO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLADORIA E OUVIDORIA-GERAL

JOSÉ ISABEL DOS SANTOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

FRANCISCO JÚNIOR DE OLIVEIRA FERREIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

FRANCISCO RIBAMAR XAVIER

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO, TECNOLOGIA E TRABALHO

FRANCISCO MÁRCIO ALVES DE LUNA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA

FRANCISCA ROZIMAR ALVES BELÉM MORAIS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE

GEAN KARLO ALVES FEITOSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS

VILAUBA FIGUEIREDO BERNARDO RIBEIRO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ESTRADAS

JOSÉ AGNALDO BARBOSA LANDIM

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

LUCIA MACÊDO LANDIM

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA CIVIL

MAURO FERREIRA DE SOUSA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E QUALIDADE DE VIDA

JOSÉ WÊDES HONORATO RODRIGUES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

JOSÉ GENALDO MOREIRA LIMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ADOLFO CÍCERO MEDEIROS COSTA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

FRANCISCO ADELÁCIO COELHO DA CRUZ

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

LAURIVAM DE SOUSA CRUZ



Governo Municipal de Milagres-CE
PREVIMIL
Fundo de Previdência Municipal de
Milagres



ATO DE APOSENTADORIA VOLUNTARIA IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
Nº 001/2024

O Gestor do Fundo de Previdência Municipal de Milagres, Ceará – PREVIMIL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 090112062024 em conformidade com o que estabelece nos termos do no Art. 54, Inciso I, II, III, IV E V, § 1º E 2º da Lei nº. 1.378 de 15 de junho de 2020, com redação dada pela EC nº 103/19.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder APOSENTADORIA VOLUNTARIA DE IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a servidora, ANTONIA MARTINS DE OLIVEIRA LINS, matrícula /PREFEITURA nº1601369, CPF nº 567.105.503-20, RG nº 2020084177-1 SSP-CE, servidora efetiva no cargo de ZELADORA, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, residente e domiciliado no SÍTIO TABOCAS, Bairro: Zona Rural, em Milagres, Ceara, com proventos mensais, no valor de 1.412,00 (Mil, Quatrocentos e Doze Reais), a partir de sua publicação, reajustado de acordo com o Art. 60 - A, da Lei 1.378/2020, na mesma data utilizada para fins de reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, com base no Índice de Preço ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômicas – FIPE.

Art. 2º. Os proventos do servidor foi calculado, de acordo com o Art. 60, § 4º da Lei 1.378/2020, que corresponderá a 60% (sessenta por cento) da média aritmética de todo o período contributivo com acréscimo de 2 (dois) pontos percentuais para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos, com a seguinte composição:

RESUMO DO CALCULO	
DATA FIM DO CALCULO	31/01/2024
TOTAL DAS COMPETÊNCIAS	352
SOMA DAS 100% DAS CONTRIBUIÇÕES ATUALIZADAS	R\$ 293.842,42
MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES DOS SALÁRIOS DE CONTRIBUIÇÃO	R\$ 834,78
60% DA MÉDIA ARITMETICA SIMPLES DOS SALARIOS DE CONTRIBUIÇÃO	R\$ 500,87
QUANTIDADE DE ANOS DE CONTRIBUIÇÃO QUE ULTRAPASSAM 20ANOS	10
PONTOS PERCENTUAIS ACUMULADOS POR EXCEDER 20 ANOS DE CONTRIBUIÇÃO	0.2
VALOR ACUMULADO POR EXCEDER 20 ANOS DE CONTRIBUIÇÃO	R\$ 166,96
VALOR DA MÉDIA	R\$ 667,82
COMPLEMENTAÇÃO DO SALÁRIO MINIMO POR FORÇA § 2º DO ART. 201 DA CF/1988	R\$ 744,18
VALOR DO PROVENTO DE APOSENTADORIA	R\$ 1.412,00



Governo Municipal de Milagres-CE
PREVIMIL
Fundo de Previdência Municipal de
Milagres



Art. 3º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Milagres (CE) 01 de FEVEREIRO de 2024.

Francisco Fabio Alves Belém
Francisco Fabio Alves Belém
Diretor Presidente - PREVIMIL
Portaria nº 069/2022 - GP

Cícero Alves de Figueiredo
Cícero Alves de Figueiredo
Prefeito-Municipal

Francisco Fabio Alves Belém
Diretor Presidente - PREVIMIL
Portaria Nº 069/2022 - GP
CGRP Nº 069/2022

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL NO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CEARÁ. EDITAL DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL (APOIO DIRETO A PROJETOS).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Milagres-CE.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos de Milagres torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto nº 11.525/2023, no Decreto nº 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de audiovisual para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do segmento do audiovisual no município de Milagres-CE.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 151.170,45 (cento e cinquenta e um mil, cento e setenta reais e quarenta e cinco centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 0902.13.392.0058.114.0000. Elemento de despesa: 3.3.50.41.00 / 3.3.90.48.00. Fonte de Recursos: 17150000.

ITEM	Nº PROJETOS	VALOR INDIVIDUAL	VALOR TOTAL
------	-------------	------------------	-------------

21/15

CURTA FICÇÃO	1	29.822,85	29.822,85
CURTA DOCUMENTÁRIO	4	20.000,00	80.000,00
VIDEO CLIPES	2	9.000,00	18.000,00
FILME CELULAR	5	1.400,00	7.000,00
FORMAÇÃO	1	6.347,60	6.347,60
APOIO A CINE CLUBE	2	5.000,00	10.000,00

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural ligado ao audiovisual residente no município de Milagres-CE há pelo menos dois anos da publicação deste edital.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte empresa de grande porte, etc)

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

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

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

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

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste edital, proponentes que:

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

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

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

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

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

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

4.5 Servidor Público Municipal na qualidade de Proponente, podendo o mesmo participar da Equipe do projeto.

5. COTAS

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

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

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

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o anexo VII.

Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - solicitação de carta consubstanciada;

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

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

Alde

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

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

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

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

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar no ato da inscrição toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 02 de fevereiro de 2024 a 08 de fevereiro de 2024.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve se inscrever e encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio da PLATAFORMA ELETRÔNICA <https://mapacultural.secult.ce.gov.br> e buscar em OPORTUNIDADES por: LEI PAULO GUSTAVO - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL NO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CEARÁ. EDITAL DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL (APOIO DIRETO A PROJETOS), a partir do dia 02 de fevereiro até as 23H59 minutos do dia 08 de fevereiro de 2024, ou DE FORMA FÍSICA, na Secretaria de Cultura e Turismo e Eventos localizado na Rua Djalma Sobreira Dantas - Centro – Milagres/Ceará, das 8h00 às 12h00, até o dia 08 de fevereiro de 2024 às 12h00.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, assim como assinatura de todas as documentações a punho ou assinatura digital.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, dois projetos por categoria e poderá ser contemplado com no máximo um.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a um ano a partir da

data de recebimento do recurso.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Prefeitura Municipal de Milagres e da Secretária de Cultura e Turismo e Eventos.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido, prevendo as deduções tributárias previstas em Lei.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

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

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes da prática de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

9. ACESSIBILIDADE

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

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços

acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

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

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

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

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

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, previamente agendada com a Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição que deve ser executado até

31 de outubro de 2024.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

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

11.3 - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por Pareceristas Externos contratados com experiência comprovada.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretária de Cultura e Turismo.

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

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura e Turismo e Eventos de Milagres por meio do e-mail: secultmilagres@hotmail.com.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de três dias úteis, conforme INCISO III DO ART. 16 do Decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, em 31 de janeiro de 2024, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Milagres.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

- I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Finanças do Município e Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará - SEFAZ.
- III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua.

14.2.2 PESSOA JURÍDICA

- I - inscrição cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV - certidão negativa de débitos relativos a créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Finanças do Município e Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará - SEFAZ.
- VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VII- certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

14.4 Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso fundamentado e específico destinado a Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos.

14.5 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à

publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.6 Os recursos apresentados após os prazos não serão avaliados.

14.7 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretária de Cultura e Turismo e Eventos de Milagres, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

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

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 10 dias após o resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, bem como a logomarca da Prefeitura Municipal de Milagres, Secretaria de Cultura e Turismo e Eventos.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.3 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

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

17.2 A Secretaria de Cultura e Turismo fará prestação de contas na modalidade de informações in loco, através de visita técnica, com preenchimento de instrumental com informações atestando a

realização do projeto.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal de Milagres e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estará disponível no site mapa cultural do Ceará buscar em OPORTUNIDADES por: LEI PAULO GUSTAVO – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL NO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CEARÁ. EDITAL DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL (APOIO DIRETO A PROJETOS). Demais informações, podem ser obtidas através do e-mail secultmilagres@hotmail.com.

18.3 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos e do Conselho Municipal de Política Cultural de Milagres.

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

18.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

18.7 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.8 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024..

18.9 5% do valor total do recurso destinado ao audiovisual será utilizado para a celebração de parcerias para operacionalização, contratação de pareceristas, consultorias, auditorias externas e estudos técnicos na execução dos projetos.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos: Anexo

I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial.

Milagres,Ce 01 de fevereiro de 2024

ANEXO I CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de \$ **151.170,45** (cento e cinquenta e um mil, cento e setenta reais e quarenta e cinco centavos), distribuídos da seguinte forma:

Até R\$ **134.822,85** (cento e trinta e quatro mil, oitocentos e vinte e dois reais e oitenta e cinco centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais de curta-metragem (ficção, documentário), videoclipe, filmete de celular.

Até R\$ **16.347,60** (dezesesseis mil, trezentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos) para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes; e Pesquisa em Audiovisual.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta- metragem e/ou videoclipe.

Produção de curtas-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de curta-metragem com duração de até **15 minutos**, de [ficção, documentário, animação etc].

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme. Os curtas- metragens devem ser finalizados em suportes digitais de alta definição – HD, com resolução 1.080 x 1.920 pixels, 4K, 2K, HDCAM SR, HDCAM, XDCAM, XDCAM EX, DVCPRO HD e HDV.

Produção de videoclipes:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe de artistas locais com duração de **3 a 6 minutos**.

O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual. Os videoclipes devem ser finalizados em suportes digitais de alta definição – HD, com resolução 1.080 x 1.920 pixels, 4K, 2K, HDCAM SR, HDCAM, XDCAM, XDCAM EX, DVCPRO HD e HDV.

Produção de filme de celular:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de filmete gravado em celular com duração de **3 a 6 minutos**.

O fomento à produção de filmete de celular envolve o suporte para a criação e produção de filmete através de celular e/ou outras mídias móveis, geralmente para fins de divulgação de artistas webmedia que tem no celular o principal suporte para suas produções audiovisuais. O objetivo é impulsionar a

produção de filmetes criativos e de qualidade, estimulando a criação e produção digital dentro do audiovisual. Os projetos podem ter como objeto filmetes finalizados em suportes digitais móvel com resolução, 720p (HD), 1080p (Full HD) ou até 4K sendo que, quanto maior a resolução melhor.

B) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes

Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Neste edital, a Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

A **Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes. Deverá ser apresentado:

- I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e
- II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

Os projetos podem ter como objeto Formação Audiovisual Sede e Distritos de Milagres.

Apoio a cineclubes

Neste edital, o **Apoio a cineclubes** refere-se a ações de criação e/ou manutenção de cineclubes.

Entende-se por **cineclubes** grupo de pessoas ou associação sem fins lucrativos que estimula os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é estimular a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

Em caso de proposta de criação de cineclubes é necessária a apresentação de prova da existência de local viável à instalação do cineclubes e adequado para realização das sessões e demais ações – que poderá ser comprovada através de fotos e outros documentos.

Em caso de propostas de manutenção deve ser apresentada comprovação de que o cineclubes está em atividade há pelo menos três meses, devendo a comprovação ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação e/ou lista de presença de público e/ou fotos/imagens e/ou estatuto e/ou regimento interno dos membros da comissão de diretoria que norteará as atividades do cineclubes.

Os projetos podem ter como objeto criação de cineclubes ou manutenção.

Lúcia Macedo Landim
Lúcia Macedo Landim

Secretária de Cultura, Turismo e Eventos

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. Nome do(a) agente cultural: _____

OBS: Os dados gerais do agente cultural (RG, CPF, endereço, etc) serão extraídos do perfil no Mapa Cultural.

2. Em qual tipo de inscrição o(a) agente cultural se enquadra?

- Pessoa física
- Microempreendedor Individual (MEI)
- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos
- pessoa Jurídica com fins lucrativos

3. Linguagem e Categoria da inscrição: _____.

4. O agente cultural vai concorrer às cotas étnico-raciais?

- Sim Não

4.1. Se sim, quais?

- Pessoas negras (pretas e pardas)
- Pessoas indígenas

OBS: Anexar Declaração étnico-racial, conforme modelo do Edital.

5. Título do Projeto:

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

1. Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

2. Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. Identifique entre 3 e 5 objetivos).

- Objetivo Geral 1:....
- Objetivos específicos 1:....
- Objetivos específicos 2:....
- Objetivos específicos 3:....
-

3. Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenos resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

- Meta 1: ...
- Meta 2: ...
- Meta 3: ...

(Podem ser acrescentadas mais metas)

4. Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

5. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida)

Acessibilidade arquitetônica:

- () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- () piso tátil;
- () rampas;
- () elevadores adequados para pessoas com deficiência;

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de [MUNICÍPIO], inscrito no CNPJ sob o nº [CNPJ] por meio da [SECRETARIA], representada por seu(sua) Secretário(a), [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME

DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos de Milagres por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de

Adriano

execução cultural; guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

X) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2. O relatório de execução do objeto deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias contados do fim da vigência deste Termo.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto

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

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, de forma excepcional, nas hipóteses previstas no Decreto nº 11.453/2023.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias;

ou

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

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

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

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

Adm

legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, na medida em que contribuem para a continuidade das atividades culturais fomentadas.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de

- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

5.1. Valor destinado à acessibilidade (conforme Edital, deve ser de pelo menos 10% do valor total do projeto. Se o valor for inferior, inserir aqui a justificativa, conforme previsto no Edital).

6. Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

7. Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

8. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
			Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

9. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
				-

10. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

11. Contrapartida

Neste campo, descreva a contrapartida a ser realizada;

12. O Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas

() Cobrança de ingressos

() Outros

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

12.1. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

13. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado como a referência específica do item de despesa.

Descrição do item	Meta relacionada	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto e relevância da ação - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	0-10
B	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	0-10

Assinatura

C	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	0-10
D	<p>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	0-10
E	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	0-10

Handwritten signature

F	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente com a categoria escolhida, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	0-10
G	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	0-10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Proponente com Maior Idade.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Ala Lira

autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

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

11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria se responsabilizará por monitorar a realização das ações por meio da solicitação de relatórios e, havendo capacidade operacional, da realização de visitas de acompanhamento da realização das ações.

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO].

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Milagres/CE, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE

CULTURAL]

PROPONENTE

Testemunha
Nome:

CPF/MF:

Testemunha

Nome:

CPF/MF:

flw



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

Handwritten signature

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

Adm

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

NOME DO PROFISSIONAL / EMPRESA	CPF /CNPJ	FUNÇÃO NO PROJETO	PESSOA NEGRA	PESSOA ÍNDIGENA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

Youtube

Instagram / IGTV

Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom etc.

Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

1. Fixas, sempre no mesmo local.

2. Itinerantes, em diferentes locais.

3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

Zona urbana central.

Zona urbana periférica.

Zona rural.

Alina

- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

6.8 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.

Alu

- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

6.11 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.

Handwritten signature

- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

6.14 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Alia

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



MINISTÉRIO DA CULTURA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL] [DATA]

- Só serão permitidas assinatura de próprio punho ou assinatura eletrônica. Garanta que seja possível checar se a sua assinatura eletrônica é verdadeira, caso contrário sua inscrição poderá ser reprovada.
- Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e coladas.

Ass

seja possível checar se a sua assinatura eletrônica é verdadeira, caso contrário sua inscrição poderá ser reprovada.

- Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e coladas.

Handwritten mark



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu,

CPF nº _____, RG nº _____
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)
que sou _____ (informar se é
NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Só serão permitidas assinatura de próprio punho ou assinatura eletrônica. Garanta que

ANEXO VIII

MODELO

AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu _____, portador(a) do RG _____, expedido em _(data de expedição)_ pelo _(órgão expedidor)_, inscrito (a) no CPF sob N° _____, DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que sou residente e domiciliado(a) a Av/Rua _____, n° _____, Bairro _____, Cep _____. na cidade de _____, Estado _____, conforme cópia de comprovante em anexo.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 229 do Código Penal, *in verbis*:

“Art. 229 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa do que deveria ser escrita com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena de reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Local, Data.

DECLARANTE

CPF: _____

Assinatura



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EQUIPE DO PROJETO

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto e as respectivas informações:

Nome do
profissional/empresa: _____

Função no
projeto: _____

CPF/CNPJ: _____

Pessoa negra? Sim (); Não ()

Pessoa indígena? Sim (); Não ()

Pessoa com deficiência? Sim (); Não ()

OBS.: Para equipes do AUDIOVISUAL, deve-se informar também:

Diretor: _____

Roteirista: _____

Produtor: _____

Assinatura



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO PARA O AUDIOVISUAL

Exclusivo para projetos do audiovisual

OBS.: Preencha de acordo com a categoria do seu projeto.

- **Curta-Metragem**

Anexar: **Argumento / Ideia e Roteiro**

- **Videoclipes e Filmete Celular**

Anexar: **Argumento / Ideia**

- **Formação**

Anexar: **Minuta do Curso; Conteúdo; Carga Horária**

Handwritten signature



MINISTÉRIO DA
CULTURA



FORMULÁRIO DE RECURSO

Esse documento não faz parte dos documentos de inscrição e só deverá ser utilizado após publicação do resultado PRELIMINAR referente às fases de Análise dos Documentos e de Análise de Mérito Cultural do projeto, e somente em casos em que a pessoa candidata considere a necessidade de pedido recurso à Comissão quanto à revisão de sua situação no referido certame. Orienta-se cortesia, objetividade e clareza, apresentando dados de ordem concreta quanto ao requerimento de revisão e/ou reconsideração por parte da Comissão competente.

Inscrição On:
Nome do(a) agente cultural:
Nome do projeto:
Telefone de contato:
E-mail:

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

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a/e) agente cultural

- Só serão permitidas assinatura de próprio punho ou assinatura eletrônica. Garanta que seja possível checar se a sua assinatura eletrônica é verdadeira, caso contrário sua inscrição poderá ser reprovada.
- Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e coladas.

Handwritten signature



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PARA PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade: _____

Estado: _____

Número de representantes legais: _____

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal: _____

Telefone do representante legal: () _____ - _____.

Handwritten signature



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL 001/2024 E 002/2024 LEI PAULO GUSTAVO MILAGRES
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Nº de inscrição:		Órgão contratante	PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES
I - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
Representante de pessoa jurídica:			
Nome:		CPF:	
Nome da instituição/pessoa jurídica:			
Nome:		CNPJ:	
II – IDENTIFICAÇÃO			
Nome do projeto:			
Categoria:			
Objeto:			
Valor:			
III – PERÍODO DE EXECUÇÃO			
Início:		Fim:	
IV – METAS/ETAPAS DE EXECUÇÃO			
Prever obrigatoriamente metas relacionadas à acessibilidade e a plano de mídia.			
META	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	

Assinatura

	prestadores de serviços; matéria de imprensa; registro de fotos e vídeos;	
--	---	--

* É obrigatória a previsão das etapas de pré-produção, produção e pós-produção.

ETAPA 1 - PRE-PRODUÇÃO	VALOR TOTAL	DATA INICIAL	DATA FINAL
ETAPA 2 - PRODUÇÃO	VALOR TOTAL	DATA INICIAL	DATA FINAL
ETAPA 3 - POS-PRODUÇÃO/FINALIZAÇÃO	VALOR TOTAL	DATA INICIAL	DATA FINAL
VALOR GLOBAL DAS METAS/ETAPAS DE EXECUÇÃO			

V - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

	DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
VALORES	VALOR TOTAL:	%	
	VALOR DO REPASSE (Apoio Edital LPG):	%	-
	VALOR A SER APOIADO POR OUTRAS FONTES (se disponível)	%	

VI - DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

CATEGORIA DE INVESTIMENTO	VALOR
EQUIPE BÁSICA	R\$
EQUIPE TÉCNICA	R\$
PESSOAL	R\$

Abreu

ESTAGIÁRIOS	R\$
--------------------	-----

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R\$
--------------------------------	-----

LOCAÇÃO DE ESPAÇOS	R\$
---------------------------	-----

INSUMOS / MATERIAIS	R\$
----------------------------	-----

AQUISIÇÕES	R\$
-------------------	-----

SERVIÇOS DE APOIO (ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TRANSPORTE, ETC.)	R\$
--	-----

ENCARGOS TRIBUTÁRIOS (IR, ISS, INSS)	R\$
---	-----

VII - ACESSIBILIDADE

ITEM	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	DATA INICIAL	DATA FINAL
Libras				
AudioDescrição				
Legendas para Surdos e Ensurdecidos				

IX - AQUISIÇÕES

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
-	-	-	-

_____ ASSINATURA DO PROPONENTE REPRESENTANTE	_____ APROVAÇÃO DA SECULT/MILAGRES Gestor / Ordenador de Despesa
--	--

Handwritten signature

- **Só serão permitidas assinatura de próprio punho ou assinatura eletrônica.** Garanta que seja possível checar se a sua assinatura eletrônica é verdadeira, caso contrário sua inscrição poderá ser reprovada.
- Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e coladas.

Handwritten signature



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - EDITAL DE FOMENTO À DEMAIS ÁREAS DA CULTURA NO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CEARÁ (APOIO DIRETO A PROJETOS).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Milagres-CE.

Deste modo, Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos de Milagres torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto nº 11.525/2023, no Decreto nº 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Milagres-CE, exceto audiovisual.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 80.055,00 (Oitenta mil, cinquenta e cinco reais), dividido entre 12 projetos de R\$ 6.671,25 (Seis mil, seiscentos e setenta e um reais e trinta e vinte cinco centavos), cada.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 0902.13.392.0058.114.0000. Elemento de despesa: 3.3.50.43.00 e 3.3.90.48.00.. Fonte de Recursos: 17160000.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Milagres-CE há

pelo menos dois anos da publicação deste edital.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte empresa de grande porte, etc)

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

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

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

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

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste edital, proponentes que:

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

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

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

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

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

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

4.5 Servidor Público Municipal na qualidade de Proponente, podendo o mesmo participar da Equipe do projeto.

5. COTAS

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

Alina

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

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

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o anexo VI.

Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - solicitação de carta consubstanciada;

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

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

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

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

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

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

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar no ato da inscrição toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 02 de fevereiro de 2024 a 08 de fevereiro de 2024.

Almeida

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve se inscrever e encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio da PLATAFORMA ELETRÔNICA <https://mapacultural.secult.ce.gov.br> e buscar em OPORTUNIDADES por: LEI PAULO GUSTAVO - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) -NO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CEARÁ. EDITAL DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS NAS DEMAIS AREAS (APOIO DIRETO A PROJETOS), a partir do dia 02 de fevereiro até as 23H59 minutos do dia 08 de fevereiro de 2024, ou DE FORMA FÍSICA, na Secretaria de Cultura e Turismo e Eventos localizado na Rua Djalma Sobreira Dantas - Centro – Milagres/Ceará, das 8h00 às 12h00, até o dia 08 de fevereiro de 2024 às 12h00.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, assim como assinatura de todas as documentações a punho ou assinatura digital.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, dois projetos e poderá ser contemplado com no máximo um.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a um ano a partir da data de recebimento do recurso.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Prefeitura Municipal de Milagres e da Secretária de Cultura e Turismo e Eventos.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido, prevendo as deduções tributárias previstas em Lei.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento

por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

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

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes da prática de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto.

9. ACESSIBILIDADE

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

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

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

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

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

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

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, previamente agendada com a Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade. De forma geral, medidas que promovam acesso aos bens culturais produzidos pelo projeto, preferencialmente beneficiando camadas da população menos assistidas ou excluídas em função da etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio ou ocupação.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição que devem ser executadas até 31 de outubro de 2024.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

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

11.3 - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por Pareceristas Externos contratados com experiência comprovada.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretária de Cultura, Turismo e Eventos.

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

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura e Turismo e Eventos de Milagres por meio do e-mail: secultmilagres@hotmail.com.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de três dias úteis, conforme INCISO III DO ART. 16 do Decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, em 31 de janeiro de 2023, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Milagres.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de demais áreas da cultura.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Finanças do Município e Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará - SEFAZ.

III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

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

14.2.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscrição cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Finanças do Município e Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará - SEFAZ.

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII- certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

14.4 Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso fundamentado e específico destinado a Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos.

14.5 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.6 Os recursos apresentados após os prazos não serão avaliados.

14.7 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretária de Cultura e Turismo e Eventos de Milagres, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

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

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 10 dias após o resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, bem como a logomarca da Prefeitura Municipal de Milagres, Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.3 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

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

17.2 A Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos fará prestação de contas na modalidade de informações in loco, através de visita técnica, com preenchimento de instrumental com informações atestando a realização do projeto.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal de Milagres e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estará disponível no site mapa cultural do Ceará buscar em OPORTUNIDADES por: LEI PAULO GUSTAVO – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL NO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CEARÁ. EDITAL DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DAS DEMAIS AREAS (APOIO DIRETO A PROJETOS). Demais informações, podem ser obtidas através do e-mail secultmilagres@hotmail.com.

18.3 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos e do Conselho Municipal de Política Cultural de Milagres.

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

18.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

18.7 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.8 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

18.9 5% do valor total do recurso destinado ao audiovisual será utilizado para a celebração de parcerias para operacionalização, contratação de pareceristas, consultorias, auditorias externas e estudos técnicos na execução dos projetos.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho;

Anexo II - Critérios de seleção

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial.

Milagres-Ce, 01 de fevereiro de 2024


Lúcia Macedo Landim

Secretária de Cultura, Turismo e Eventos



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. Nome do(a) agente cultural: _____

OBS: Os dados gerais do agente cultural (RG, CPF, endereço, etc) serão extraídos do perfil no Mapa Cultural.

2. Em qual tipo de inscrição o(a) agente cultural se enquadra?

- Pessoa física
- Microempreendedor Individual (MEI)
- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos
- pessoa Jurídica com fins lucrativos

3. Linguagem e Categoria da inscrição: _____.

4. O agente cultural vai concorrer às cotas étnico-raciais?

- Sim Não

4.1. Se sim, quais?

- Pessoas negras (pretas e pardas)
- Pessoas indígenas

OBS: Anexar Declaração étnico-racial, conforme modelo do Edital.

5. Título do Projeto:

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

1. Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

2. Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. Identifique entre 3 e 5 objetivos).

- Objetivo Geral 1:....
- Objetivos específicos 1:....
- Objetivos específicos 2:....
- Objetivos específicos 3:....

....

3. Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenos resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

- Meta 1: ...
- Meta 2: ...
- Meta 3: ...

(Podem ser acrescentadas mais metas)

4. Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

5. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida)

Acessibilidade arquitetônica:

- () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- () piso tátil;
- () rampas;
- () elevadores adequados para pessoas com deficiência;

- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

5.1. Valor destinado à acessibilidade (conforme Edital, deve ser de pelo menos 10% do valor total do projeto. Se o valor for inferior, inserir aqui a justificativa, conforme previsto no Edital).

6. Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

7. Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

8. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
			Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

9. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
				-

10. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

11. Contrapartida

Neste campo, descreva a contrapartida a ser realizada;

12. O Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas

() Cobrança de ingressos

() Outros

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

12.1. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

13. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado como a referência específica do item de despesa.

Descrição do item	Meta relacionada	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço

- **Só serão permitidas assinatura de próprio punho ou assinatura eletrônica.** Garanta que seja possível checar se a sua assinatura eletrônica é verdadeira, caso contrário sua inscrição poderá ser reprovada.
- **Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e coladas.**

ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto e relevância da ação - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	0-10
B	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	0-10

C	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	0-10
D	<p>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	0-10
E	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	0-10

Handwritten signature

F	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente com a categoria escolhida, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	0-10
G	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	0-10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Proponente com Maior Idade.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de [MUNICÍPIO], inscrito no CNPJ sob o nº [CNPJ] por meio da [SECRETARIA], representada por seu(sua) Secretário(a), [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para

Abby

recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos de Milagres por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

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

Alina

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

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2. O relatório de execução do objeto deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias contados do fim da vigência deste Termo.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, de forma excepcional, nas hipóteses previstas no Decreto nº 11.453/2023.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

Handwritten signature

legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, na medida em que contribuam para a continuidade das atividades culturais fomentadas.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de

autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

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

11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria se responsabilizará por monitorar a realização das ações por meio da solicitação de relatórios e, havendo capacidade operacional, da realização de visitas de acompanhamento da realização das ações.

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO].

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Milagres/CE, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

PROPONENTE

Testemunha Nome:

CPF/MF:

Testemunha Nome:

CPF/MF:

Handwritten mark



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO IV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Handwritten signature

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

NOME DO PROFISSIONAL / EMPRESA	CPF /CNPJ	FUNÇÃO NO PROJETO	PESSOA NEGRA	PESSOA ÍNDIGENA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

Youtube

Instagram / IGTV

Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom etc.

Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

1. Fixas, sempre no mesmo local.

2. Itinerantes, em diferentes locais.

3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

Zona urbana central.

Zona urbana periférica.

Zona rural.

- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

6.8 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.

- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

6.11 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.

- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

6.14 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Adun



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

- Só serão permitidas assinatura de próprio punho ou assinatura eletrônica. Garanta que seja possível checar se a sua assinatura eletrônica é verdadeira, caso contrário sua inscrição poderá ser reprovada.
- Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e coladas.

Assinatura



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____
CPF nº _____, RG nº _____
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)
que sou _____ (informar se é
NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

- Só serão permitidas assinatura de próprio punho ou assinatura eletrônica. Garanta que seja possível checar se a sua assinatura eletrônica é verdadeira, caso contrário sua inscrição poderá ser reprovada.
- Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e coladas.

J. Silva

ANEXO VII

MODELO

AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu _____, portador(a) do RG _____, expedido em _(data de expedição)_ pelo _(órgão expedidor)_, inscrito (a) no CPF sob N° _____, DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que sou residente e domiciliado(a) a Av/Rua _____, n° _____, Bairro _____, Cep _____, na cidade de _____, Estado _____, conforme cópia de comprovante em anexo.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 229 do Código Penal, *in verbis*:

“Art. 229 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa do que deveria ser escrita com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena de reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Local, Data.

DECLARANTE

CPF: _____



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EQUIPE DO PROJETO

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto e as respectivas informações:

Nome do
profissional/empresa: _____

Função no
projeto: _____

CPF/CNPJ: _____

Pessoa negra? Sim (); Não ()

Pessoa indígena? Sim (); Não ()

Pessoa com deficiência? Sim (); Não ()

OBS.: Para equipes do AUDIOVISUAL, deve-se informar também:

Diretor: _____

Roteirista: _____

Produtor: _____

Handwritten signature



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PARA PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade: _____

Estado: _____

Número de representantes legais: _____

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal: _____

Telefone do representante legal: () _____ - _____.

Assinatura



MINISTÉRIO DA
CULTURA



FORMULÁRIO DE RECURSO

Esse documento não faz parte dos documentos de inscrição e só deverá ser utilizado após publicação do resultado PRELIMINAR referente às fases de Análise dos Documentos e de Análise de Mérito Cultural do projeto, e somente em casos em que a pessoa candidata considere a necessidade de pedido recurso à Comissão quanto à revisão de sua situação no referido certame. Orienta-se cortesia, objetividade e clareza, apresentando dados de ordem concreta quanto ao requerimento de revisão e/ou reconsideração por parte da Comissão competente.

Inscrição On:
Nome do(a) agente cultural:
Nome do projeto:
Telefone de contato:
E-mail:

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

Local e Data: _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a/e) agente cultural

- Só serão permitidas assinatura de próprio punho ou assinatura eletrônica. Garanta que seja possível checar se a sua assinatura eletrônica é verdadeira, caso contrário sua inscrição poderá ser reprovada.
- Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e coladas.

Alina



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL Nº 002/2024
EDITAL PAULO GUSTAVO

1. O cronograma do processo de seleção dos projetos seguirá as datas abaixo, não cabendo recurso ao resultado final:

Período de Inscrição	De 02 a 08 de fevereiro
Avaliação da Proposta	Dia 09 a 16 de fevereiro
Resultado Preliminar	20 de fevereiro
Prazo Para Recursos	21 e 23 de fevereiro
Resultado Final	Dia 28 de fevereiro
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	Dia 04 de março



MINISTÉRIO DA
CULTURA



**EDITAL 001/2024 E 002/2024 LEI PAULO GUSTAVO MILAGRES
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Nº de inscrição:		Órgão contratante	PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES
I - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
Representante de pessoa jurídica:			
Nome:		CPF:	
Nome da instituição/pessoa jurídica:			
Nome:		CNPJ:	
II – IDENTIFICAÇÃO			
Nome do projeto:			
Categoria:			
Objeto:			
Valor:			
III – PERÍODO DE EXECUÇÃO			
Início:		Fim:	
IV – METAS/ETAPAS DE EXECUÇÃO Prever obrigatoriamente metas relacionadas à acessibilidade e a plano de mídia.			

Handwritten signature

META	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
	prestadores de serviços; matéria de imprensa; registro de fotos e vídeos;	

* É obrigatória a previsão das etapas de pré-produção, produção e pós-produção.

ETAPA 1 - PRE-PRODUÇÃO	VALOR TOTAL	DATA INICIAL	DATA FINAL
ETAPA 2 - PRODUÇÃO	VALOR TOTAL	DATA INICIAL	DATA FINAL
ETAPA 3 - POS-PRODUÇÃO/FINALIZAÇÃO	VALOR TOTAL	DATA INICIAL	DATA FINAL
VALOR GLOBAL DAS METAS/ETAPAS DE EXECUÇÃO			

V - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS			
VALORES	DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
	VALOR TOTAL:	%	
	VALOR DO REPASSE (Apoio Edital LPG):	%	-
	VALOR A SER APOIADO POR OUTRAS FONTES (se disponível)	%	

VI - DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS	
CATEGORIA DE INVESTIMENTO	VALOR
EQUIPE BÁSICA	R\$
EQUIPE TÉCNICA	R\$
PESSOAL	R\$
ESTAGIÁRIOS	R\$

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R\$
LOCAÇÃO DE ESPAÇOS	R\$
INSUMOS / MATERIAIS	R\$
AQUISIÇÕES	R\$
SERVIÇOS DE APOIO (ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TRANSPORTE, ETC.)	R\$

VII - ACESSIBILIDADE				
ITEM	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	DATA INICIAL	DATA FINAL
Libras				
AudioDescrição				
Legendas para Surdos e Ensurdidos				

IX - AQUISIÇÕES			
ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL

Handwritten signature

-	-	-	-
<hr/> ASSINATURA DO PROPONENTE REPRESENTANTE		<hr/> APROVAÇÃO DA SECULT/MILAGRES Gestor / Ordenador de Despesa	

- **Só serão permitidas assinatura de próprio punho ou assinatura eletrônica. Garanta que seja possível checar se a sua assinatura eletrônica é verdadeira, caso contrário sua inscrição poderá ser reprovada.**
- **Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e coladas.**

Handwritten signature



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 029/2024-GP

De 19 de janeiro de 2024.

EXONERAÇÃO de servidor de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

RESOLVE:

Art. 1.º - EXONERAR, a partir de 19 de janeiro de 2024, o servidor JOSÉ VINICIUS DA SILVA MOURA, CPF N.º 070.272.033-08, do cargo comissionado DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA, vinculado a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para o qual foi nomeado através da Portaria n.º 242/2023-GP, cargo este de livre nomeação e exoneração.

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AOS 19 DE JANEIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 030/2024-GP

De 23 de janeiro de 2024.

EXONERAÇÃO de servidor de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

RESOLVE:

Art. 1.º - EXONERAR, a partir de 23 de janeiro de 2024, a servidora JULIANA KELLY DA SILVA PEREIRA, CPF N.º 068.199.413-40, do cargo comissionado GERENTE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, para o qual foi nomeada através da Portaria n.º 274/2022-GP, cargo este de livre nomeação e exoneração.

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AOS 23 DE JANEIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 031/2024-GP

De 23 de janeiro de 2024.

EXONERAÇÃO de servidor de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.


R E S O L V E :

Art. 1.º - EXONERAR, a partir de 23 de janeiro de 2024, o servidor AFONSO VICENTE DA SILVA, CPF N.º 013.401.293-37, do cargo comissionado GERENTE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS, vinculado a Secretaria Municipal de Esporte e Qualidade de Vida, para o qual foi nomeado através da Portaria n.º 087/2023-GP, cargo este de livre nomeação e exoneração.

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AOS 23 DE JANEIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 032/2024-GP

De 23 de janeiro de 2024.

EXONERAÇÃO de servidor de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

R E S O L V E :

Art. 1.º - EXONERAR, a partir de 23 de janeiro de 2024, a servidora MARIA CÍCERA MORAIS DE ALMEIDA, CPF N.º 567.101.943-53, do cargo comissionado MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, para o qual foi nomeada através da Portaria n.º 108/2023-GP, cargo este de livre nomeação e exoneração.

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AOS 23 DE JANEIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 033/2024-GP

De 24 de janeiro de 2024.

NOMEIA para exercer cargos comissionados e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

RESOLVE:

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, para exercer o cargo comissionado na respectiva Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

SERVIDOR	FUNÇÃO	SIMBOLO
MARIA CÍCERA MORAIS DE ALMEIDA CPF N.º 567.101.943-53	MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	DAS-5

Art. 2.º - A remuneração do servidor de que trata a presente portaria será equivalente a 100,00% (cem por cento) do valor bruto pago ao nível gratificacional correspondente, conforme definições contidas no artigo 67, II, da Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

Art. 3.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AOS 24 DE JANEIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 034/2024-GP

De 31 de janeiro de 2024.

EXONERAÇÃO de servidor de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

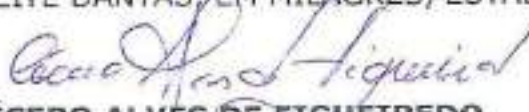
R E S O L V E :

Art. 1.º - EXONERAR, a partir de 31 de janeiro de 2024, o servidor FRANCISCO RIBAMAR XAVIER, CPF N.º 469.831.553-00, do cargo comissionado FISCAL DE CONTRATO, vinculado a Secretaria Municipal de Educação Básica, para o qual foi nomeado através da Portaria n.º 264/2023-GP, cargo este de livre nomeação e exoneração.

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AOS 31 DE JANEIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 035/2024-GP

De 31 de janeiro de 2024.

EXONERAÇÃO de servidor de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

R E S O L V E :

Art. 1.º - EXONERAR, a partir de 31 de janeiro de 2024, a servidora ISRAELA DOS SANTOS QUINTAL, CPF N.º 042.222.433-29, do cargo comissionado COORDENADOR DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA A FAMÍLIA, vinculado a Secretaria Municipal da Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos, para o qual foi nomeada através da Portaria n.º 191/2023-GP, cargo este de livre nomeação e exoneração.

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AOS 31 DE JANEIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 036/2024-GP

De 01 de fevereiro de 2024.

NOMEIA para exercer cargos comissionados e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

CONSIDERANDO que a secretária titular NATHERCIA DE OLIVEIRA BELÉM ARAÚJO encontra-se em licença-maternidade e ocorrendo a vaga temporária até que a titular volte a assumir o cargo;

CONSIDERANDO que indisponibilidade do cargo de Secretaria Municipal de Finanças traria enorme prejuízo aos cidadãos;

CONSIDERANDO a obrigação de obediência ao princípio da continuidade do serviço público.

R E S O L V E :

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, para exercer o cargo comissionado na respectiva Secretaria:


SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

SERVIDOR	FUNÇÃO	SIMBOLO
FRANCISCO RIBAMAR XAVIER CPF N.º 469.831.553-00	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	SEC-1

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ,
AO 01 DE FEVEREIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 037/2024-GP

De 01 de fevereiro de 2024.

Ao Banco do Brasil S/A - Agência N.º 2.300/Milagres-CE

Sr. Gerente,

Art. 1º - O Prefeito do Município de Milagres, CE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, resolve designar os servidores municipais, a Sr. FRANCISCO RIBAMAR XAVIER, RG 20081941654 SSP/CE, CPF 469.831.553-00, que ocupa o cargo de Secretário Municipal de Finanças e a Sra. RITA JANAINÉ ALVES DE LIMA, RG 2001029013061 SSP/CE, CPF 969.803.033-68, que ocupa o cargo de Tesoureira, para movimentar os recursos financeiros das contas vinculadas ao Fundo Municipal de Finanças, CNPJ 07.655.277/0001-00, mantidas na agência nº 2300-0/Milagres, do Banco do Brasil S/A, com assinaturas em conjunto.

Parágrafo Único - Entende-se por movimentação de recursos, as transações bancárias abaixo:

- I-Emitir cheques
- II-Abrir contas de depósito
- III-Autorizar cobrança
- IV-Solicitar saldos, extratos e comprovantes
- V-Requisitar talonários de cheques
- VI-Retirar cheques devolvidos
- VII-Endossar cheque
- VIII-Sustar/contra-ordenar cheques
- IX-Cancelar cheques
- X-Baixar cheques
- XI-Efetuar resgates/aplicações financeiras
- XII-Cadastrar, alterar e desbloquear senhas
- XIII-Efetuar saques - conta corrente
- XIV-Efetuar saques - poupança
- XV-Efetuar pagamentos por meio eletrônico
- XVI-Efetuar transferências por meio eletrônico
- XVII-Efetuar movimentação financeira no rpg
- XVIII-Consultar contas/aplic.programas repasse recursos
- XIX-Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro
- XX-Emitir comprovantes
- XXI-Efetuar transferência p/ mesma titularidade
- XXII-Encerrar contas de depósito

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as demais disposições em contrário.

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE FEVEREIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 038/2024-GP

De 01 de fevereiro de 2024.

A Caixa Econômica Federal - Agência Nº 4406/Mauriti-CE

Sr. Gerente,

Art. 1º - O Prefeito do Município de Milagres, CE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, resolve designar os servidores municipais, a Sr. FRANCISCO RIBAMAR XAVIER, RG 20081941654 SSP/CE, CPF 469.831.553-00, que ocupa o cargo de Secretário Municipal de Finanças e a Sra. RITA JANAINÉ ALVES DE LIMA, RG 2001029013061 SSP/CE, CPF 969.803.033-68, que ocupa o cargo de Tesoureira, para movimentar os recursos financeiros das contas vinculadas ao Fundo Municipal de Finanças, CNPJ 07.655.277/0001-00, mantidas na agência nº 4406/Mauriti-Ce, da Caixa Econômica Federal, com assinaturas em conjunto.

Parágrafo Único - Entende-se por movimentação de recursos, as transações bancárias abaixo:


- I-Emitir cheques
- II-Abrir contas de depósito
- III-Autorizar cobrança
- IV-Solicitar saldos, extratos e comprovantes
- V-Requisitar talonários de cheques
- VI-Retirar cheques devolvidos
- VII-Endossar cheque
- VIII-Sustar/contra-ordenar cheques
- IX-Cancelar cheques
- X-Baixar cheques
- XI-Efetuar resgates/aplicações financeiras
- XII-Cadastrar, alterar e desbloquear senhas
- XIII-Efetuar saques - conta corrente
- XIV-Efetuar saques - poupança
- XV-Efetuar pagamentos por meio eletrônico
- XVI-Efetuar transferências por meio eletrônico
- XVII-Efetuar movimentação financeira no rpg
- XVIII-Consultar contas/aplic.programas repasse recursos
- XIX-Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro
- XX-Emitir comprovantes
- XXI-Efetuar transferência p/ mesma titularidade
- XXII-Encerrar contas de depósito

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as demais disposições em contrário.

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRÊS, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE FEVEREIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 039/2024-GP

De 01 de fevereiro de 2024.

A Caixa Econômica Federal - Agência N.º 4406/Mauriti-CE

Sr. Gerente,

Art. 1º - O Prefeito do Município de Milagres, CE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, resolve designar os servidores municipais, o Sr. FRANCISCO JÚNIOR DE OLIVEIRA FERREIRA, RG nº 207724890 SSP/CE, CPF 567.079.083-91, que ocupa o cargo de Secretário Municipal de Gestão e Planejamento e a Sra. RITA JANAINÉ ALVES DE LIMA, RG 2001029013061 SSP/CE, CPF 969.803.033-68, que ocupa o cargo de Tesoureira, para movimentar os recursos financeiros das contas vinculadas ao Município de Milagres, CE, CNPJ 07.655.277/0001-00, mantidas na agência nº 4406/Mauriti-Ce, da Caixa Econômica Federal, com assinaturas em conjunto.

Parágrafo Único - Entende-se por movimentação de recursos, as transações bancárias abaixo:

- I-Emitir cheques
- II-Abrir contas de depósito
- III-Autorizar cobrança
- IV-Solicitar saldos, extratos e comprovantes
- V-Requisitar talonários de cheques
- VI-Retirar cheques devolvidos
- VII-Endossar cheque
- VIII-Sustar/contra-ordenar cheques
- IX-Cancelar cheques
- X-Baixar cheques
- XI-Efetuar resgates/aplicações financeiras
- XII-Cadastrar, alterar e desbloquear senhas
- XIII-Efetuar saques - conta corrente
- XIV-Efetuar saques - poupança
- XV-Efetuar pagamentos por meio eletrônico
- XVI-Efetuar transferências por meio eletrônico
- XVII-Efetuar movimentação financeira no rpg
- XVIII-Consultar contas/aplic.programas repasse recursos
- XIX-Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro
- XX-Emitir comprovantes
- XXI-Efetuar transferência p/ mesma titularidade
- XXII-Encerrar contas de depósito

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as demais disposições em contrário.

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE FEVEREIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 040/2024-GP

De 01 de fevereiro de 2024.

NOMEIA para exercer cargos comissionados e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

R E S O L V E :

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, para exercer o cargo comissionado na respectiva Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS

SERVIDOR	FUNÇÃO	SIMBOLO
FRANCISCA CLEIDE DOMINGOS NASCIMENTO SOUSA CPF N.º 824.538.023-72	COORDENADOR DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA A FAMÍLIA	DAS-7

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE FEVEREIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 041/2024-GP

De 01 de fevereiro de 2024.

EXONERAÇÃO de servidor de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

RESOLVE:

Art. 1.º - EXONERAR, a partir de 01 de fevereiro de 2024, a servidora REJANE IRMA FERREIRA BEZERRA, CPF N.º 507.214.613-87, do cargo comissionado DIRETOR PEDAGÓGICO, vinculado a Secretaria Municipal de Educação Básica, para o qual foi nomeada através da Portaria n.º 109/2022-GP, cargo este de livre nomeação e exoneração.

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE FEVEREIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 042/2024-GP

De 01 de fevereiro de 2024.

NOMEIA para exercer cargos comissionados e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

R E S O L V E :

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, para exercer o cargo comissionado na respectiva Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

SERVIDOR	FUNÇÃO	SIMBOLO
DAYCK EWERTON SOUZA CPF N.º 049.993.513-66	DIRETOR ESCOLAR NÍVEL II	DAS-3

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE FEVEREIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 043/2024-GP

De 01 de fevereiro de 2024.

NOMEIA para exercer cargos comissionados e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

R E S O L V E :

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, para exercer o cargo comissionado na respectiva Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

SERVIDOR	FUNÇÃO	SIMBOLO
FRANCISCA GLAUCINEIDE SANTANA GONZAGA CPF N.º 249.125.223-68	DIRETOR ESCOLAR NÍVEL II	DAS-3

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE FEVEREIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 044/2024-GP

De 01 de fevereiro de 2024.

NOMEIA para exercer cargos comissionados e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

R E S O L V E :

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, para exercer o cargo comissionado na respectiva Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

SERVIDOR	FUNÇÃO	SIMBOLO
MARIA VITÓRIA DANTAS DOS SANTOS CPF N.º 065.304.123-36	DIRETOR PEDAGÓGICO	DAS-7

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE FEVEREIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 045/2024-GP

De 01 de fevereiro de 2024.

NOMEIA para exercer cargos comissionados e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

R E S O L V E :

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, para exercer o cargo comissionado na respectiva Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

SERVIDOR	FUNÇÃO	SIMBOLO
JOSE ALDIR DOS SANTOS CPF N.º 222.523.803-06	ASSESSOR TÉCNICO	DAS-7

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE FEVEREIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 046/2024-GP

De 01 de fevereiro de 2024.

NOMEIA para exercer cargos comissionados e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

RESOLVE:

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, para exercer o cargo comissionado na respectiva Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS

SERVIDOR	FUNÇÃO	SIMBOLO
MARIA APARECIDA DIAS CPF N.º 325.462.893-49	FISCAL DE CONTRATO	DAS-3

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE FEVEREIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 047/2024-GP

De 01 de fevereiro de 2024.

NOMEIA para exercer cargos comissionados e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

RESOLVE:

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, para exercer o cargo comissionado na respectiva Secretaria:


SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

SERVIDOR	FUNÇÃO	SIMBOLO
MARIA JANATINA PEREIRA DE OLIVEIRA SANTOS CPF N.º 004.182.403-29	GERENTE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	DAS-3

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE FEVEREIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 048/2024-GP

De 01 de fevereiro de 2024.

NOMEIA para exercer cargos comissionados e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

R E S O L V E :

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, para exercer o cargo comissionado na respectiva Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA

SERVIDOR	FUNÇÃO	SIMBOLO
EUCLIDES DOS SANTOS FERREIRA CPF N.º 030.488.523-10	DIRETOR PEDAGÓGICO	DAS-7

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE FEVEREIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 049/2024-GP

De 01 de fevereiro de 2024.

NOMEIA para exercer cargos comissionados e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

R E S O L V E :

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, para exercer o cargo comissionado na respectiva Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE


SERVIDOR	FUNÇÃO	SIMBOLO
ERYCA ALVES FRANCELINO CPF N.º 074.501.463-12	GERENTE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	DAS-3

Art. 2.º - A remuneração do servidor de que trata a presente portaria será equivalente a 70,00% (setenta por cento) do valor bruto pago ao nível gratificacional correspondente, conforme definições contidas no artigo 67, II, da Lei Municipal N.º 1.446 DE 13 DE JANEIRO DE 2022.

Art. 3.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE FEVEREIRO DE 2024.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



**EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE
CHAMAMENTO**


(Processo Administrativo nº 002/2024)

OBJETO: Celebração de termo de fomento com a Associação Pestalozzi de Milagres (APM), devidamente identificada pelo CNPJ nº 06.740.534/0001-30, com sede em Milagres - CE, com a finalidade de transferir recursos financeiros provenientes do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tais recursos destinam-se ao suporte financeiro de atividades socioassistenciais conforme delineadas no plano de trabalho anexo.

JUSTIFICATIVA: A dispensa de chamamento público, respaldada pelo Art. 30 da Lei Federal nº 13.019/14 e pelo Decreto Municipal nº 035/2023, fundamenta-se na natureza das atividades direcionadas aos serviços de proteção social especial para pessoas com deficiência, idosos e suas famílias, conforme estabelecido no Plano de Trabalho. Destaca-se que tais atividades só podem ser executadas pela Organização da Sociedade Civil proponente da parceria. O propósito dessa parceria é fornecer recursos financeiros para sustentar as referidas atividades sociais, conforme fundamentado na Justificativa de Dispensa e documentos correlatos do processo 002/2024-SPS.

IMPUGNAÇÃO: O ato poderá ser impugnado no prazo de 5 dias após publicação no sítio eletrônico oficial, conforme §2º do art. 32 da Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal 035/2023, por meio de Ofício, protocolado presencialmente ou via e-mail: protecaosocial@milagres.ce.gov.br.

Milagres - CE, 30 de janeiro de 2024.


Vilalba Figueiredo Bernardo Ribeiro
Secretária de Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e
Direitos Humanos



ASSOCIAÇÃO

Pestalozzi

DE MILAGRES

PLANO DE TRABALHO

MILAGRES-CE

2024

PLANO DE TRABALHO

I – IDENTIFICAÇÃO DO PARCEIRO INTERESSADO:

Nome da Instituição: Associação Pestalozzi de Milagres
Razão Social: Associação Pestalozzi de Milagres
Natureza Jurídica: Filantrópica **CNPJ:** 06.740.534/000-1
Endereço: Rua Raimundo Tavares da Cruz, 400, Eucaliptos. **CEP:** 63.250-000.
Telefone: (88) 997290418 **E-mail:** milagrespestalozzi@gmail.com

II – DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO:

Nome completo do (a) Presidente: Joanacele Gorgonho Ribeiro Nóbrega
Data de Nascimento: 16/04/1957 **Sexo:** Feminino
Filiação: João Gorgonho de Farias e Docelina Ribeiro Gorgonho
RG: 735.233 **Órgão Expedidor:** SSP/CE **CPF:** 092.668.793-04 **Endereço:**
Avenida Santana Brito, 140, Missionário, Milagres-Ceará **CEP:** 63.250-000
Telefone: (88) 996470540 **E-mail:** joanacelegorgonha@hotmail.com

III – DADOS CADASTRAIS DOS DIRIGENTES LEGAIS DA INSTITUIÇÃO:

1. Presidente – Joanacele Gorgonho Ribeiro Nóbrega

RG Nº 735.233 SSP\CE

CPF Nº 092 668 793 04

AV. Santana Brito, 140 - Bairro Missionário, Milagres Ceará.

E-mail: joanacelegorgonha@hotmail.com

Telefone: (88) 996470540

2. Vice- Presidente- Francisca Cristiane Maria dos Santos

RG Nº 2006029171253 SSP/CE

CPF Nº 036.906.833-51 Sítio Nazaré – Nazaré – Milagres Ceará.

Telefone: (88) 997665095

3. 1º Tesoureiro - Domingos Sobreira Neto

RG Nº 2 007 292 187 5 SSP|CE

CPF Nº 214 985 473 20

Rua Dona Priscila Bezerra, 113 Bairro Casa Própria, Milagres Ceará.

Telefone: (88) 997538599

4. 2º. Tesoureira– Francisca Adriana Santana Rodrigues

RG Nº 2000029139989 SSP/CE

CPF Nº 005.683.743-71

Rua Santos Dumont 01, Centro, Milagres

Ceará. E-mail:

adrianasantanaquimica@gmail.com Telefone:

(88) 999694780

5. 1º. Secretária – Francisca Ruberlane Gonçalves Felipe

RG Nº 2.007.383.014-8 SSP/CE

CPF Nº 517.733.683-20

Av. Manoel Francisco de Moraes 625, Triângulo, Milagres

Ceará. E-mail: roberlanegoncalves@gmail.com

Telefone: (88) 997140896

6. 2ª. Secretária – Adália Carla Pereira dos Santos

RG Nº 200 303 408 934 SSP/CE

CPF Nº 030 347 733 40

Rua Clóvis Leite Martins Nº 67, Centro, Abaiara

Ceará. E-mail: adaliacarla01@gmail.com

Telefone: (88) 988475737

7. Conselho Fiscal:

7.1. Maria Helena Fernandes de Azevedo

RG Nº 2 007 383 119 5 SSP|CE

CPF Nº 620 237 723 20

Rua Santos Dumont Nº 171, Milagres Ceará.

E-mail: helena-edu@hotmail.com

Telefone: (88) 997856278

7.2. Maria do Socorro Gomes

RG Nº 2 423 263 SSP|PE

CPF Nº 310 876 714 34

Rua Benedito Nº 23, COHAB, Milagres Ceará.

E-mail: gomessocorro636@gmail.com

Telefone: (88) 994464034

7.3. Francisca das Chagas Furtado

RG Nº 2 897 118 SSP|CE

CPF Nº 701 004 623 91

Rua Priscila Bezerra 99, Habitat, Milagres Ceará.

Telefone: (88) 999963109

8. Suplentes do Conselho Fiscal:

8.1. Josefa Williany Gomes dos Santos

RG Nº 2007029063360 SSP/CE

CPF Nº 041.456.843-54

Rua Benedito Nº 23, COHAB, Milagres

Ceará. E-mail: willianygomes@gmail.com

Telefone: (88) 993753293

8.2. Antônio Manoel da Silva

Rua Raimundo Tavares da Cruz Nº 404, Eucaliptos, Milagres Ceará.

Telefone: (88) 9. 9676-6712

8.3. Rita Josefa da Conceição Ribeiro

RG Nº 2001029014980 SSP/PE

CPF Nº 021.084.983-54

Rua José de Alencar 562, Bairro Francisca do Socorro, Milagres Ceará.

9.0. Conselho de Administração

9.1. Francisca Acilânia Evangelista Bezerra

RG Nº 200 801 392 960 SSP|CE

CPF Nº 423 071 553 68

Rua Julia Leite de Luna 00031, CJ Mário Teles- Eucaliptos Milagres

Ceará. E-Mail: acilaniab@hotmail.com.br

Telefone: (88) 997921256

9.2. Jeany Gorgonha Ribeiro Nóbrega

RG Nº 1.360.444 SSP|CE

CPF Nº 22.008.563-87

Rua Joaquim Furtado de Moraes Nº 65, Centro Milagres Ceará.

E-mail: jeanygorgonha@gmail.com

Telefone: (88) 9.9729-0418

9.3. Cícera Santos Silva

RG Nº 2000002341582 SSP/CE

CPF Nº 026.714.713-94

Vila Pe. Cícero 06,100, Vila Pe. Cícero – Milagres Ceará.

Telefone: (88) 92000-8799

10. Suplentes do Conselho de Administração:

10.1. Cícero Sindailton Moura Quental

RG Nº 1 776 262 89 SSP|CE

CPF Nº 400 816 563 00

Rua João Lucena Casa 848, Bairro São Francisco, Brejo Santo Ceará.

E-mail: sindafisio@hotmail.com

Telefone: (88) 999248071

10.2. Maria Simião de Araújo

RG Nº 1.159.707.86 SSP/CE

CPF Nº 006 305 153 28

Sítio Cajazeirinhas 183, Sul, Milagres Ceará.

Telefone: (88) 992525265

IV – PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

- 1.1 Associação Pestalozzi de Milagres;
- 1.2. CNPJ: 06.740.534/001-30
- 1.3. Endereço: Rua Raimundo Tavares da Cruz, 400, Eucaliptos.
CEP: 63250-000
E-mail: milagrespestalozzi@gmail.com
- 1.4. Data da fundação: 23.07.1983
- 1.5. Registros: C.N.A.S: nº 23002.06080/84-7
- 1.6. Utilidade Pública Municipal nº 589
- 1.7 Utilidade Pública: Estadual nº 12.459
- 1.8. Utilidade Pública Federal nº 14.483/89-64
- 1.9. Divisão de Ensino: CREDE 20.
20. Turnos de Funcionamento: Manhã: 7h 30 às 11h30min.

2. OBJETO DA PARCERIA (AÇÃO)

Promover a habilitação e reabilitação seguindo propostas sugeridas pela equipe multiprofissional envolvendo as famílias e profissionais na transição da inclusão dos alunos nas escolas de ensino regular. Possibilitar o desenvolvimento da aprendizagem observando

seus interesses e necessidades. Estabelecer relações sociais com escola regular através de visitas itinerantes a fim de assegurar a permanência do atendido na rede. Envolver a família no processo educativo, prestando-lhe apoio, orientação e cuidado nos atendimentos específicos. Durante a execução deste plano de ação, a Pestalozzi atenderá 98 alunos com autismo, deficiência sensorial, física, intelectual e outras.

3. PÚBLICO-ALVO:

A Instituição atende 93 alunos com deficiências variadas dentre elas: Deficiência Intelectual, Deficiência sensorial, Deficiência Física e Transtorno do Espectro Autista – TEA. Os usuários são assistidos pelos programas sócio assistenciais, socioeducativos e de saúde, nossos parceiros nessa caminhada.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO E DAS METAS DA PARCERIA

O Plano de Trabalho da Associação Pestalozzi de Milagres visa firmar acordo de cooperação com a SEDUC, visando ofertar o Atendimento Educacional Especializado para 93 alunos com deficiência, público alvo que serão atendidos em 2024.

O Projeto Político Pedagógico que orienta esse Plano de Trabalho tem como base os princípios normativos da legislação vigente, com o compromisso de uma educação mais igualitária e mais justa, direitos assegurados pela Constituição Federal. Para isso a instituição traça algumas metas descritas abaixo, objetivando uma Educação Inclusiva:

1. Organizar a documentação necessária para renovação do Acordo de Cooperação com a SEDUC para 2024 nossa parceira de muitos anos e mantedora dos recursos humanos (professores) todos com especialização na área de Educação Especial que trabalham através de Projetos Pedagógicos com metas e objetivos de inclusão social e no ensino regular;
- 2-Buscar novos projetos e organizar os já existentes com a Secretaria de Educação Municipal, fortalecendo a parceria com a Secretaria de Saúde e da Assistência Social do Município através do envio de ofícios;
- 3- Adequar projetos mensais (11projetos pedagógico) a cada mês do ano em curso conforme os planos individuais visando o desenvolvimento das habilidades do aluno e sua autonomia;

4. Participar no mínimo de 04 ações com escolas municipais e particulares (programações extraclasse: Corridinha da Superação realizada pela Equipe Multiprofissional da Secretaria de Educação Municipal, Dia do Desafio pela Secretaria de Saúde; Dia Nacional do Combate ao Abuso e Exploração Sexual da Criança e do Adolescente pela Secretaria Municipal de Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos; Semana da Inclusão promovida pela EEM D. Antônia Lindalva de Moraes. A participação nessas atividades contribuem muito para inclusão e permanência do aluno no ensino comum;

5- Aperfeiçoar o Planejamento Coletivo com estudo de caso buscando parceria com o CAPS, melhorando possivelmente os projetos com atividades complementares que proporcionem a autonomia e o desempenho cognitivo do aluno;

6- Ampliar as visitas domiciliares e fazer relatórios dos atendimentos sempre que for necessário e encaminhamentos a outros setores sempre que for necessário;

7- Manter a parceria junto aos professores do ensino regular para discussão dos casos relevantes e melhoria do desenvolvimento do aluno com deficiência por meio das visitas as escolas onde nossos alunos estão incluídos;

8- Monitorar com visitas e relatórios os alunos faltosos e em situação de vulnerabilidade com apoio do CREAS visando um atendimento mais completo;

9- Atualizar a Anamnese dos alunos novatos e mais antigos, Análise da situação Pedagógica, Estudo de Caso, Plano de Atendimento Individual, Relatório Mensal e Semestral Relatório das Visitas Domiciliares;

10- Encaminhar para rede Socioassistencial e Políticas Setoriais os alunos assistidos pela Instituição;

11- Ampliar as palestras de informações com as famílias com temas do interesse de todos para que os direitos sociais e humanos sejam legitimados;

12- Ampliar os trabalhos com as famílias com reuniões interessantes, palestras de informações com profissionais da saúde e outros, melhorando as interações sociais;

13- Proporcionar através das oficinas em sala ou auditório, com sucatas e outros materiais momentos de formação e lazer para alunos e famílias.

Vale dizer que para o alcance das metas descritas, os atendimentos pedagógicos e técnicos realizados no contexto da Instituição, Associação Pestalozzi de Milagres, são variados e estão em constante evolução através de fichas, relatórios, visitas domiciliares, estudo de caso, valorizando cada tipo de deficiência. A busca pela parceria é um dos pontos principais, onde a Secretaria de Educação, Saúde e Assistência Social contribuem disponibilizando seus profissionais e equipamentos. Ao final do ano letivo espera-se que 80% das metas sejam atingidas diante de um atendimento que está sempre integrado à Proposta Pedagógica da Pestalozzi, envolvendo a participação da família e ao mesmo tempo, sendo realizadas em articulação com as demais políticas públicas.

5. JUSTIFICATIVA

O Centro de Atendimento Educacional Especializado Chaguinha de Figueiredo, que tem como sua mantenedora a Associação Pestalozzi de Milagres, foi criada em 23 de julho 1983, como sendo Instituto Pestalozzi. Após algumas mudanças neste processo de atendimento aos alunos com deficiência a Pestalozzi teve que adequar seu modo de atender com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- LDB nº 9.394/96 e da Declaração de Salamanca de 10/06/1994, Convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência. Para efetivar esses direitos sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades, o Estado e o Município asseguram a educação em todos os níveis, bem como o aprendizado ao longo de toda a vida.

A Associação Pestalozzi de Milagres desenvolve ações na área de Educação Especial, favorecendo o desenvolvimento psíquico, social e pedagógico de alunos com deficiência contribuindo para seu bem estar e inclusão social. O atendimento é através de Projetos Pedagógico, Psicossocial, Arte e Cultura, contando com equipe multiprofissional para atendimento, tais como: Pedagogos, Professores Especialistas em Educação Inclusiva e Especial, Fisioterapeuta, Psicológico, Fonoaudiólogo com atendimentos na instituição e locais com profissionais competentes. Essas atividades são condizentes com as condições dos alunos e suas habilidades. O atendimento é norteado pelo Projeto Político Pedagógico e acompanhado pela Secretaria de Educação do Estado do Ceará - SEDUC e CREDE 20 de Brejo Santo Ceará, Prefeitura Municipal de Milagres através da Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e Secretaria de Ação Social os quais proporcionam suporte técnico e recursos humanos especializados.

Para uma aprendizagem mais significativa os atendimentos acontecem durante toda manhã em sala de 07h30min às 11h30min respeitando as diferenças individuais e buscando o desenvolvimento global do aluno. Os Projetos desenvolvidos são planejados com a equipe da Pestalozzi e muitas vezes com professores das escolas regulares para que haja uma melhor interação dos conteúdos a serem trabalhados. Nesse sentido a parceria entre a Associação Pestalozzi de Milagres e a SEDUC- Secretaria de Educação Básica do Estado do Ceará sempre será de grande importância para que esta Instituição continue realizando o desafio da inclusão de seus alunos com deficiência nas escolas do ensino regular e na sociedade.

Vale lembrar que o grande desafio das escolas especializadas tem sido a garantia do atendimento especializado realizado em turno inverso ao da escolarização. Nesse sentido, procura-se apresentar ações comprometidas com a cidadania para a formação de uma sociedade democrática e não excludente que deve promover o convívio com a diversidade, como meta principal a ser atingida por essa instituição.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO: METODOLOGIA

O atendimento é realizado de uma forma diferenciada, com salas e planos organizados conforme as necessidades individuais dos alunos. As famílias terão sempre um suporte no intuito de favorecer a aprendizagem e o desenvolvimento global do aluno através de visitas domiciliares e encontros na instituição. Será dado ainda suporte às unidades escolares através do serviço de itinerância com vistas e troca de experiências. Os atendimentos serão oferecidos de forma individual ou em grupo, nos espaços de aprendizagem ou nos espaços clínicos, da segunda à sexta feira, mediante a avaliação e o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI). Nesse Plano de Trabalho seguirá um Cronograma especificando o ano letivo de 2024.

7. CRONOGRAMA:

Atividades	Descrição das Atividades	Prazo de Execução
1. Mapeamento das Famílias da Associação Pestalozzi de Milagres	Mapeamento de endereços, telefones, contatos de mensagens instantâneas das famílias.	Fevereiro e Março de 2024

2. Reunião de familiares	Realização de 04 reuniões com as famílias para planejamento de ações e informações importantes	Março a Dezembro 2024
3. Realização de atividades extraclasse com outras escolas e instituições	Aprimoramento na relação interpessoal e autoestima	Fevereiro a Dezembro de 2024
4. Promoção de: palestras informativas com equipe multiprofissional	Palestras organizadas pela equipe multiprofissional atendendo o público alvo.	Fevereiro a Março de 2024
5. Relatório pela equipe multiprofissional e pedagogos	Relatório de ocorrência diária, intercorrência, estudo de caso e avaliações.	Fevereiro a Dezembro de 2024
6. Encaminhamentos sempre que necessário para rede socioassistencial e políticas setoriais (CRAS, CREAS, NASF e outros).	Encaminhamentos para obtenção de laudos e tratamentos garantindo a inclusão social de qualidade e de direito.	Fevereiro a Dezembro de 2024
7. Planejamento Coletivo	Elaboração de atividades lúdicas e criativas através de Projetos que serão desenvolvidos de forma individual e em grupo	Fevereiro a Dezembro de 2024
8. Organização de Atividades impressas e projetos personalizados, oficinas de artes plásticas, de pintura e sucata.	Planejamento de atividades para sala de aula através de Projetos, respeitando as diversidades de cada aluno.	Março a Dezembro de 2024

9. Visitas Domiciliares	Visitas domiciliares de apoio às famílias e alunos faltosos, com elaboração de relatórios.	1º Semestre- duas visitas. 2º Semestre- duas visitas
10. Atendimentos individuais e em grupos com alunos e familiares	Atendimento com Especialistas parceiros ou cedidos pela Prefeitura Municipal de Milagres	Março a Dezembro de 2024
11. Atendimento no Centro de Fisioterapia.	Atendimento fisioterapeuta para alunos, famílias e comunidade, obedecendo todos os cuidados necessários.	Janeiro a Dezembro de 2024
12. Atendimentos Fonoaudiólogo e Psicológico.	Atendimentos oferecidos pelos parceiros aos alunos e famílias obedecendo às normas da OMS.	Março a Dezembro de 2024
13. Atendimento Presencial.	Atendimento presencial em sala de aula	Fevereiro a Dezembro de 2024

8. PREVISÃO DE INÍCIO

A vigência desse Plano inicia-se a partir da Assinatura do Acordo de Cooperação e se estende até 31/12/2024. Vale ressaltar, que o referido Plano de Trabalho tem um caráter propositivo, pois, define concepções e princípios coerentes com a legislação vigente procurando apresentar ações comprometidas com a cidadania para a formação de uma sociedade democrática e não excludente que deve promover o convívio com a diversidade.

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS ALUNOS INCLUÍDOS:

Nº	NOME COMPLETO	CPF	ID. ÚNICA	D. N	DEFICIÊNCIA	SERIE	ESCOLA
01	Francisco Pedro Salviano Bernardo	554.639.773-83	183389678076	20/01/2013	Deficiência Múltipla	5º Ano	EEIF Maria Lúcia Belém Leite
02	Jesus Gabriel da Silva	051.186.773-79	144917531054	29/05/2009	Deficiência Múltipla	6º Ano	EEIF Maria Lúcia Belém Leite
03	Maria Isabella Trajano dos Santos	096.228.533-77	122941126871	14/10/2009	Deficiência Múltipla	8º Ano	EEIF Manoel Correia
04	João Andrey Barbosa dos Santos	09601625348	122958358282	02/12/2008	TDAH	8º Ano	EEF Pe. José Leite Sampaio
05	Thiago Bezerra de Lacerda	104.625.463-56	124929535998	09/10/2011	Deficiência Intelectual	6º Ano	EEIF Maria Lúcia Belém Leite
06	Paulo Wendel França de Oliveira	111152393-256	183133835180	13/07/2016	TDAH/Autismo	1º Ano	Escola Maria Lúcia Belém Leite
07	Ana Maria Severiano Ribeiro	040.411.313-76	110937829519	17/02/1987	Deficiência Intelectual	CEJA	CEJA Pe. Joaquim Alves
08	Cícero André Simião de Araújo	055.485.873-82	114631035144	09/08/2002	Deficiência Auditiva	9º Ano	Escola Pe. José Leite Sampaio
09	José Ícaro Alves Silva	110.309.943-40	185350389814	10/04/2017	Autismo	Infantil V	Creche Novo Espaço da Criança

10	Luiz Fernando de Souza Lourenço	169.351.866-09	177251299959	29/09/2014	TEA	3º Ano	Escola Maria Lúcia Belém Leite
11	Robson Josuel Sales	080.123.273-25	124886575144	21/12/2011	Deficiência Auditiva	6º Ano	Escola Manoel Correia
12	Roziene Neves do Nascimento	50.721.763-87	144658585820	19/10/1975	Deficiência Auditiva	CEJA	CEJA Pe. Joaquim Alves
13	Pedro Luan dos Santos Silvestre	074.960.453-003	121170650073	19/06/2008	Deficiência Auditiva	8º Ano	Escola Pe. José Leite Sampaio
14	Vitoria Gabriely Oliveira da Silva	110.248.193-96	124377381775	10/07/2011	Deficiência Intelectual	6º Ano	Escola Pe. José Leite Sampaio
15	Bernardo de Oliveira Souza	116.309.333-50	183609255420	01/10/2016	TDAH - TOD	Infantil V	Escola Francisco Gomes de Lucena
16	Gustavo Santos de Matos	120.118.493-22	124372356551	02/04/2012	Deficiência Intelectual	6º Ano	Escola Maria Lúcia Belém Leite
17	Arlanio Idelfonso Galvão	095.758.263-37	124377341633	06/11/2011	Deficiência Intelectual	6º Ano	Escola Pe. José Leite Sampaio
18	Cícero Romão Sousa Alves		124353288007	17/11/2009	Deficiência Intelectual	8º Ano	Escola Pe. José Leite Sampaio
19	Pedro Lucas de Sousa Lourenço	101.046.933-98		30/04/2008	Deficiência Intelectual	9º Ano	Escola Acesso
20	Expedito Rhythyelly Furtado Fernandes	024.965.613-26	112447614003	15/04/2004	Deficiência Física	8º Ano	Escola Marieta Calls
21	Francisco Juan Antônio do	821.661.883-20	121391883810	16/01/2009	Deficiência	7º Ano	Escola Pe. José Leite Sampaio

	Nascimento				Múltipla		
22	José Manoel da Silva Felipe	076408363-52	187585759524	27/10/2013	Microcefalia	3º Ano	Escola João Evangelista
23	José Kauã Monteiro Lêla	076.463.833-50	144677532655	09/11/2012	Deficiência Intelectual	5º Ano	Escola Maria Lúcia Belém Leite
24	Miguel Felismino Aristides Pereira	050.157.953-27	122661568459	26/06/2008	Síndrome de Down	8º Ano	Escola Pe. José Leite Sampaio
25	Pedro Lucas Pereira de Sousa	053.464.803-74	124929882523	22/01/2014	Deficiência Intelectual	6º Ano	Escola Maria Lúcia
26	Fábio Lucas Lima Silva	088.332.553-52	150806893310	09/01/2013	Transtorno Global de Desenvolvimento	5º Ano	Escola Maria Lúcia Belém Leite
27	Emerson dos Santos Sousa	099.639.833-32	127402907723	09/01/2013	Transtorno Esp. do Des. De Habilidades.	5º Ano	Escola Maria Lúcia Belém Leite
28	Paulo César dos Santos Júnior	111.757.463-63	202672910780	18/08/2016	Autista	2 Ano	Escola João Evangelista Dantas
29	João Miguel de Oliveira Santos	101.198.603-60	178499402452	04/08/2016	Autista	2º Ano	Escola Francisco Gomes de Lucena
30	Antônia Martins Silva	003.943.023-54	123808978910	26/12/1982	TGD	EJA	Escola Maria Lúcia Belém Leite
31	Cícera Lopes de Sousa	633.518.543-15	113730935606	24/04/1992	Deficiência Intelectual	EJA	Escola Francisco Gomes de Lucena
32	Eva Martins Silva	604130613-45	114373151350	03/01/1885	TGD	EJA	Escola Maria Lúcia Belém Leite
33	Honório de Oliveira Bezerra	6.073.228.393-86	110108119407	20/02/1986	Deficiência Intelectual	CEJA	CEJA Pe. Joaquim Alves

34	Ana Arislaine Ferreira Assunção		122969172320	19/01.2009	Deficiência Intelectual	9º Ano	Escola Pe. José Leite Sampaio
35	Antônio Jany Gomes Francelino	045.800.923-76	111390897736	14/06/1998	Deficiência Intelectual	9 Ano	Escola Clicério Martins
36	Joliana Giovana A. da Silva	051.140.673-89	121061333913	29/12/2004	Deficiência Intelectual	1º Ano	Escola Irmã Ana Zélia da Fonseca
37	Luís Henrique Gomes dos Santos	RN 31.163	177243758877	05/07/2015	Deficiência Intelectual	2º Ano	Escola Maria Lúcia Belém Leite
38	Kílvia Maria Alves Fernandes	610.517.623-67	183582165212	25/07/1989	Deficiência Intelectual	EJA	Escola Francisco Gomes de Lucena
39	Antônio Davi Figueiredo Silva	085.809.023-63	128024570474	07/01/2013	Deficiência Intelectual	4 Ano	Escola Maria Lúcia Belém Leite
40	Anderson Rodrigues Leonardo	0858.135.993-02	151206764723	21/07/2013	Autismo Infantil	4º Ano	Escola Maria Lúcia Belém Leite
41	Antônio Jackson Silva Gonçalves	09.068.113-16	183415668265	25/05/2016	Deficiência Intelectual	1º Ano	Escola Maria Lúcia Belém Leite
42	Cristian da Silva	092.732.773-22	183569143537	02/11/2016	Down	1º Ano	Escola Clicério Martins
43	José Davi Martins de Oliveira	080.501.653-88	144675728994	06/07/2014	Deficiência Intelectual	3º Ano	Escola Francisco Gomes de Lucena
44	João Pedro de Sales Barbosa	060.630.863-66	179552452537	06/11/2015	Deficiência Intelectual	2º Ano	Escola Maria Lúcia
45	João Pedro da Silva Moreira	112.395.933-17	183031739107	27/03/2016	Autismo	2 Ano	Escola Maria Lúcia Belém Leite
46	Miguel Henrique Cezário Cândido	108.105.583-94	184886826384	24/04/2017	Autismo	Infantil V	Creche Novo Espaço da Criança

47	Marcos Kaan Furtado Santos	088.199.403-02	179197531552	02/09/2015	Deficiência Mental	2º Ano	Escola Maria Lúcia Belém Leite
48	Geovana Aleixo N. da Silva	111.321.303-52	127395285904	13/02/2012	TDAH	6 Ano	Escola Maria Lúcia Belém leite
49	Thales Kayque S. Araújo	098.798.013-00	157061288042	12/04/2014	Autista	3º Ano	Escola João Evangelista Dantas
50	Ana Clarissa dos Santos	115048553-77	1275004283-66	17.10.2012	Retardo Mental	5º Ano	Escola João Evangelista
51	Ednaldo Pereira da Silva	945.263.113-91	114505186309	22/02/1980	Deficiência Intelectual	CEJA	CEJA Padre Joaquim Alves
52	Everaldo Pereira da Silva	029.446.083-71	110787074054	28/08/1986	Deficiência Intelectual	CEJA	CEJA Padre Joaquim Alves
53	Jhonatan Davy da Silva Filgueira	11.592.993-31	127534018969	01/09/2012	TDAH	5º Ano	Escola D. Mariquinha Belo
54	José Hélio dos Santos	073.126.623-40	114857383933	11/10/1995	Deficiência Intelectual/Física	EJA	Escola Maria Lúcia Belém Leite
55	Maria Tatiana da Silva	602.118.563-60	116395533559	10/08/1998	Deficiência Intelectual	CEJA	CEJA Padre Joaquim Alves
56	Keity da Silva Pereira	758.744.981-34	116437155697	06/01/1985	Deficiência Intelectual	EJA	Escola Maria Lúcia Belém Leite
57	Maria Auxiliadora Gonçalves de Aquino	063.361-983-32	111994845391	22/04/1968	Deficiência Intelectual	EJA	Escola Maria Lúcia Belém Leite
58	Vicentina Maria da Silva	015.288.493-18	111994840403	06/02/1984	Deficiência Intelectual	CEJA	CEJA Padre Joaquim Alves

59	Ryann Carlos Nascimento Araujo	118.579.903-66	127411890722	06/02/2011	Deficiência Intelectual	7º Ano	Escola Padre José Leite Sampaio
60	Anderson Ferreira Batista	614.633.083-37	144869441518	26/12/1994	Síndrome de Down	EJA	Escola Francisco Gomes de Lucena
61	Maria das Graças Vitória de O. Sousa	108.363.033-42	178488896530	24/02/2015	Deficiência Intelectual	3º Ano	Escola Francisco Gomes de Lucena
62	João Victor de Souza Dedes	088.236.981-46	110044374800	03/12/2009	Autismo	5 Ano	ESCOLA São Francisco de Assis
63	Bejamin dos Santos Bandu	115048443-86	185468695536	08/07/2016	Deficiência Intelectual	1º Ano	Escola Manoel Castelo Branco
64	Jonathan Oliveira da Silva		124196798909	09/10/2009	Deficiência Intelectual	7 Ano	Escola Clícério Martins
65	Júlia Maria da Silva Marcolino	081.798.098-82	177344419636	15/12/2014	Deficiência Intelectual	1º Ano	Escola Clícério Martins
66	Elias dos Santos Sousa	092.511.273-95	192497073200	21/11/2017	Síndrome de Down	Infantil V	Creche Novo Espaço da Criança
67	Mariah Isabella Ribeiro da Silva	117.318.063-08	184887940296	26/01/2018	TEA	Infantil VI	Creche Novo Espaço da Criança

ALUNOS ATENDIDOS APENAS NA ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE MILAGRES

NOME	DATA NASCIMENTO	DEFICIÊNCIA	CONCLUIU ENS. FUNDAMENTAL	CONCLUIU ENS. MÉDIO	INCLUÍDO
Edna Patrício da Silva	15.03.1984	Def. Múltipla	Sim	Não	Não. Dificuldades de locomoção.
João da Trindade Moreira	27.01.1974	Def. Múltipla	Sim	Não	Não. Família desestruturada.
Joana Barbosa dos Santos	24.06.1989	Def. Múltipla	Sim	Não	Não. Família. decediu não matricular na escola regular.
Júlio César Petronilo de Moura	21.11.1986	Def. Múltipla	Não	Não	Não. Saúde debilitada.
Maria Lenilda Santos Nascimento	05.06.1991	Def. Múltipla	Não	Não	Não. Dificuldade de locomoção e interação.
Cícera Roberta dos Santos	10.03.1983	Def. Auditiva	Sim	Não	Não. A aluna decediu não estudar.
Emanuel Maciel Alves dos Santos	29.03.1988	Def. Auditiva	Não	Não	Não. Falta de apoio familiar.
Renata Patrício	27.06.1985	Def. Auditiva	Não	Não	Não. Família desestruturada.
Francisco Erivan Verônica de Lima	21.01.1978	Def. Intelectual	Não	Não	Não. Família optou só pelos atendimentos especializados.
Jacinta Leandro de Sousa	15.04.1986	Def. Múltipla	Não	Não	Não. Família optou só pelos atendimentos especializados.
José Leôncio dos Santos Silva	03.02.1991	Def. Intelectual	Não	Não	Não. Falta de apoio familiar.

Maria do Socorro Ferreira	30.01.1961	Def. Física	Não	Não	Não. Dificuldades de locomoção.
Manoel Anízio Lourenço	05.02.1956	Def. Física	Sim	Não	Não. Dificuldades de locomoção.
Robson Emanuel Furtado	03.12.1995	Def. Múltipla	Não	Não	Não. Dificuldade de locomoção.
Evenício de Oliveira Pereira	14.02.1997	Def. Intelectual	Sim	Não	Não. Alunocom dificuldade de interação/relacionamento.
João Tavares do Nascimento	18.11.2005	Def. Intelectual	Não	Não	Não. Família desestruturada.
Maria Valdilene Gomes de Almeida	11.11.1963	Def. Intelectual	Não	Não	Não. Distância do endereço de residência para a escola regular.
Francisco Yverton dos Santos Gadelha	05.07.2005	Paralisia Cerebral	Sim	Não	Não. Família optou só pelos atendimentos especializados.
Cícera Leandro dos Santos	21.02.1985	Def. Múltipla	Sim	Não	Não. Família optou só pelos atendimentos especializados.
Maria Lídia Freitas Santos	29.11.1997	Def. Intelectual	Sim	Sim	Não. Concluiu as etapas escolares.
Carlos Henrique Patrício da Rocha	04.07.1998	Def. Múltipla	Sim	Sim	Não. Concluiu as etapas escolares.
José Raildo Sousa Alves	08.05.2001	Def. Intelectual	Não	Não	Não. Por ter eficiência severa a famílias optou só pelos atendimentos.
Felipe de Sousa Furtado	28.08.2005	Def. Intelectual	Sim	Sim	Não. Concluiu as etapas escolareres.
Manoel Casseano	14.07.1984	Def. Neurológica	Sim	Não	Não. A família decidiu não matricular na escola regular.

Monteiro					
Manoel Possidônio da R. Neto.	18.03.1963	Def. Intelectual	Não	Não	Não. Saúde debilitada.
Maria Milena da Silva Santos	04.09.2010	Def. Intelectual	Não	Não	Não. Distância do endereço de residência para a escola regular.

- Alunos incluídos / atendidos: 67 alunos

- Alunos não incluídos / atendidos: 26 alunos

-TOTAL: **93 alunos**

Milagres, 05 de Dezembro de 2023.



ANUNCIE AQUI

Publique! Transpareça!

Rua Helena Mendonça De Figueiredo - 200
Fone: (88) 3553-1255
asscom@milagres.ce.gov.br

Acesse:

www.milagres.ce.gov.br