

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDITAIS

EDITAL INDICAÇÃO NÚCLEO GESTOR Nº 20/2024. O PREFEITO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Termo de Ajustamento de Conduta, oriundo da *Notícia de Fato nº 01.2023.00027761-5*, celebrado entre o Ministério Público do Estado do Ceará e o Município de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Gestão e Governo - SGG e Procuradoria-Geral do Município - PGM, aos dias 22 de novembro de 2023; **CONSIDERANDO** o Edital nº 04/2024, publicado no Diário Oficial do Município do dia 08 de fevereiro de 2024, que tornou público a escolha das unidades escolares regulares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Caucaia pelos candidatos aprovados e integrantes do cadastro reserva da Seleção Pública oriundos do Edital nº 002/2023, de 18 de abril de 2023, que trata do provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, para composição das listas tríplices; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 12, II e art. 16, da Lei Municipal nº 2.172, de 25 de outubro de 2010; **CONSIDERANDO** o Edital Composição de Lista Tríplice nº 20/2024; **RESOLVE**: 1. **TORNAR PÚBLICO**, a indicação, para posterior nomeação, dos candidatos ao Cargo de Coordenador Pedagógico, conforme anexo único, parte integrante deste edital. 2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação. Caucaia, 1º de abril de 2024. **VITOR PEREIRA VALIM – Prefeito.**

ANEXO ÚNICO DO EDITAL INDICAÇÃO NÚCLEO GESTOR Nº 20/2024

ESCOLA	COORDENADOR PEDAGÓGICO INDICADO
EEIEF AFFONSO DE MEDEIROS	FATIMA ARAUJO TEIXEIRA
CEI AFONSO BARBOSA	JAMILLY FONSECA GUEDES
EEIEF ECONOMISTA RUBENS VAZ	SHEYLA DA SILVA DE AGUIAR
EEIEF MARIA GOMES BRASILEIRO	EDILMA DUARTE DE OLIVEIRA

EDITAL INDICAÇÃO NÚCLEO GESTOR Nº 21/2024. O PREFEITO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Termo de Ajustamento de Conduta, oriundo da *Notícia de Fato nº 01.2023.00027761-5*, celebrado entre o Ministério Público do Estado do Ceará e o Município de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Gestão e Governo - SGG e Procuradoria-Geral do Município - PGM, aos dias 22 de novembro de 2023; **CONSIDERANDO** o Edital nº 04/2024, publicado no Diário Oficial do Município do dia 08 de fevereiro de 2024, que tornou público a escolha das unidades escolares regulares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Caucaia pelos candidatos aprovados e integrantes do cadastro reserva da Seleção Pública oriundos do Edital nº 002/2023, de 18 de abril de 2023, que trata do provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, para composição das listas tríplices; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 12, II e art. 16, da Lei Municipal nº 2.172, de 25 de outubro de 2010; **CONSIDERANDO** o Edital Composição de Lista Tríplice nº 21/2024; **RESOLVE**: 1. **TORNAR PÚBLICO**, a indicação, para posterior nomeação, dos candidatos ao Cargo de Coordenador Pedagógico, conforme anexo único, parte integrante deste edital. 2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação. Caucaia, 02 de abril de 2024. **VITOR PEREIRA VALIM - Prefeito**

ANEXO ÚNICO DO EDITAL INDICAÇÃO NÚCLEO GESTOR Nº 21/2024

ESCOLA	COORDENADOR PEDAGÓGICO INDICADO
EEIEF AFFONSO DE MEDEIROS	IVARGUE MOREIRA DA COSTA
EEIEF ANTONIO MIRANDA DE MELO	GARDENIA PINHO BORGES
EEIEF AUGUSTO CESAR SILVA SALES	SUSAN HELLEN FARIAS PARENTE
EEIEF CORALIA GONZAGA SALES	MARCELO MATHEUS DE MEDEIROS
EEIEF DONA LAVINIA DE MEDEIROS	GIOVAN AGOSTINHO DE ANDRADE BEZERRA
EEIEF LAR CLARA DE ASSIS	GLAUCIENE TEIXEIRA DIAS
EEIEF FIRMINO SOARES DE MOURA	JANAINA DANTAS FERNANDES

EDITAL INDICAÇÃO NÚCLEO GESTOR Nº 22/2024. O PREFEITO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Termo de Ajustamento de Conduta, oriundo da *Notícia de Fato nº 01.2023.00027761-5*, celebrado entre o Ministério Público do Estado do Ceará e o Município de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Gestão e Governo - SGG e Procuradoria-Geral do Município - PGM, aos dias 22 de novembro de 2023; **CONSIDERANDO** o Edital nº 04/2024, publicado no Diário Oficial do Município do dia 08 de fevereiro de 2024, que tornou público a escolha das unidades escolares regulares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de



Caucaia pelos candidatos aprovados e integrantes do cadastro reserva da Seleção Pública oriundos do Edital nº 002/2023, de 18 de abril de 2023, que trata do provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, para composição das listas tríplices; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 12, II e art. 16, da Lei Municipal nº 2.172, de 25 de outubro de 2010; **CONSIDERANDO** o Edital Composição de Lista Tríplice nº 22/2024; **RESOLVE**: 1. **TORNAR PÚBLICO**, a indicação, para posterior nomeação, dos candidatos ao Cargo de Diretor Escolar, conforme anexo único, parte integrante deste edital. 2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação. Caucaia, 02 de abril de 2024. **VITOR PEREIRA VALIM – Prefeito.**

ANEXO ÚNICO DO EDITAL INDICAÇÃO NÚCLEO GESTOR Nº 22/2024	
ESCOLA	DIRETOR ESCOLAR INDICADO
EEIEF ANTONIO DIAS MACEDO	MARIA ALZIRA DA ROCHA RODRIGUES
EEIEF DONA LAVINIA DE MEDEIROS	DÉBORA NAGLY JOSINO BEZERRA

EDITAL INDICAÇÃO NÚCLEO GESTOR Nº 23/2024. O PREFEITO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Termo de Ajustamento de Conduta, oriundo da *Notícia de Fato nº 01.2023.00027761-5*, celebrado entre o Ministério Público do Estado do Ceará e o Município de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Gestão e Governo - SGG e Procuradoria-Geral do Município - PGM, aos dias 22 de novembro de 2023; **CONSIDERANDO** o Edital nº 04/2024, publicado no Diário Oficial do Município do dia 08 de fevereiro de 2024, que tornou público a escolha das unidades escolares regulares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Caucaia pelos candidatos aprovados e integrantes do cadastro reserva da Seleção Pública oriundos do Edital nº 002/2023, de 18 de abril de 2023, que trata do provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, para composição das listas tríplices; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 12, II e art. 16, da Lei Municipal nº 2.172, de 25 de outubro de 2010; **CONSIDERANDO** o Edital Composição de Lista Tríplice nº 23/2024; **RESOLVE**: 1. **TORNAR PÚBLICO**, a indicação, para posterior nomeação, dos candidatos ao Cargo de Coordenador Pedagógico, conforme anexo único, parte integrante deste edital. 2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação. Caucaia, 03 de abril de 2024. **VITOR PEREIRA VALIM – Prefeito.**

ANEXO ÚNICO DO EDITAL INDICAÇÃO NÚCLEO GESTOR Nº 23/2024	
ESCOLA	COORDENADOR PEDAGÓGICO INDICADO
EEIEF DONA LAVINIA DE MEDEIROS	OZÁIRA EMILIANO PINTO
EEIEF ERBE TEIXEIRA FIRMEZA	SÉRGIO LUIZ MONTEIRO DUARTE
EEIEF FRANCISCA ALVES DO AMARAL	NAYARA DOS SANTOS BARROS
JOSE ALDERI PEDROSA SIQUEIRA	MARINETE AZEVEDO DE OLIVEIRA ALMEIDA
EEIEF MARIA CORINA MOURA ARRUDA	MARIA DELANEIDE DE SOUSA CAVALCANTE FREITA
EEIEF MONSENHOR ANDRE VIANA CAMURÇA	FRANCISCO DAVID DE OLIVEIRA ALMEIDA
EEIEF NOELIA ALENCAR	JAQUELINE ROCHA DE MENEZES LOPES
EEIEF PATRONATO PIO XI	CRISTIANO JOSE DE AQUINO MOURA SOUSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**PORTARIAS**

PORTARIA Nº 66, DE 09 DE ABRIL DE 2024. Designar **Telma Rejane Mota Rocha** como Gestora e Fiscal e **Germano da Rocha Siqueira** como Fiscal Substituto do Contrato relacionado. **O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea **a**, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c o Decreto nº 1.352, de 31 de julho de 2023. **CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 3.624, de 30 de junho de 2023, que funde a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia e a Secretaria Municipal de Governo; **CONSIDERANDO**, os artigos 58, inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93 e artigo 117 da Lei nº 14.133/21, que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado; **CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade. **CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são: I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados; II - Indicar eventuais glosas das faturas; III - Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual. **RESOLVE**: **Art. 1º** Designar os servidores **TELMA REJANE MOTA ROCHA**, matrícula 135 como gestora e fiscal e **GERMANO DA ROCHA SIQUEIRA**, matrícula 12.421 como fiscal substituto do contrato relacionado no anexo único desta Portaria. **Art. 2º**. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira. **Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, em 09 de abril de 2024. **GUTHEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Secretário Municipal de Gestão e Governo. Ciente: Telma Rejane Mota Rocha - Gestora e Fiscal. Germano da Rocha Siqueira -Fiscal Substituto.**



Anexo Único da Portaria nº 66, de 09 de abril de 2024

Item	Contrato	Vigência	Contratado	Objeto	Valor Global
01	2023.12.09.01/002	09/04/2025	RH Parente Assessoria Administrativa e Processamento de Dados - EIRELI	Serviços de consultoria em acompanhamento mensal das movimentações financeiras, fiscais e de recursos humanos, bem como a transmissão das informações junto aos órgãos de registros, apoio e orientação em elaboração de planos de trabalho.	150.000,00

PORTARIA Nº 73, DE 15 DE ABRIL DE 2024. Exonera JOEL TEIXEIRA BASTOS NETO do cargo de provimento em comissão de ASSISTENTE TECNICO, na forma que indica. **O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, V e art. 143, II, alínea "a", Parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c Decreto nº 1.352, de 31 de julho de 2023. **RESOLVE:** Art. 1º - **EXONERAR**, a partir de 1º de abril de 2024, **JOEL TEIXEIRA BASTOS NETO**, do cargo de provimento em comissão de **ASSISTENTE TECNICO**, simbologia **EI-2**, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Gestão e Governo, criado pela Lei Complementar nº 94, de 23 de dezembro de 2021, regulamentado pelo Decreto nº 1.397, de 1º de fevereiro de 2024; Art. 2º - **CESSAR O EFEITO**, a partir de 1º de abril de 2024, da gratificação pela execução de trabalho técnico relevante concedido ao servidor **JOEL TEIXEIRA BASTOS NETO**, matrícula nº 34995, através da Portaria nº 02, de 1º de agosto de 2023. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, em 15 de abril de 2024. **GUTHEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Secretário Municipal de Gestão e Governo.**

PORTARIA Nº 74, DE 15 DE ABRIL DE 2024. Concede vantagem prevista na Lei nº 3.694, de 14 de dezembro de 2023 na forma que indica. **O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea "a", Parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c Decreto nº 1.352, de 31 de julho de 2023. **CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 3.694, de 14 de dezembro de 2023; **RESOLVE:** Art. 1º - Conceder, a partir do dia 1º de abril de 2024, aos servidores **Lilia Maria da Costa Gomes, mat. 134; Fernanda Sales Meinerz, mat. 23; Joel Teixeira Bastos Neto, mat. 34995**, vantagem prevista na Lei nº 3.694, de 14 de dezembro de 2023. Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Gestão e Governo, consignada no vigente orçamento. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, em 15 de abril de 2024. **GUTHEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Secretário Municipal de Gestão e Governo.**

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA

PORTARIA Nº 08, DE 17 DE ABRIL DE 2024. Exonera, a pedido, Julia Maria Cardoso da Silva, do cargo de provimento em comissão de Assessor para Assuntos Estratégicos, na forma que indica e dá outras providências. **O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 62, V e art. 143, II, "a", parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c Decreto nº 1.352, de 31 de julho de 2023; **RESOLVE:** Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir do dia 17 de abril de 2024, **JÚLIA MARIA CARDOSO DA SILVA**, matrícula nº 75.916, do cargo de provimento em comissão de Assessor para Assuntos Estratégicos, criado pela Lei Complementar nº 94, de 23 de dezembro de 2021, regulamentado pelo Decreto nº 1.397, de 1º de fevereiro de 2024. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA**, em 17 de abril de 2024. **GUTHEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Chefe de Gabinete do Prefeito.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAIS

EDITAL Nº 10/2024. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX da Constituição Federal c/c com a Lei Municipal nº 2.213, de 28 de março de 2011, TORNA PÚBLICO o RESULTADO PRELIMINAR do Processo Seletivo Simplificado de que trata o Edital n. 09/2024, para contratação temporária de profissionais médicos na especialidade de Psiquiatria, conforme anexo único. **DOS RECURSOS:** Os candidatos terão até o dia 16/04/2024 para apresentar Recurso ao resultado preliminar na sede da Secretaria de Saúde do Município de Caucaia-CE, de forma presencial, no horário de 08h às 16h, conforme item 10 (cronograma do processo seletivo) do Edital n. 09/2023. Caucaia, 17 de abril de 2024. **ZÓZIMO LUÍS DE MEDEIROS - Secretário Municipal de Saúde.**

Classificação	Nº inscrição	Nome do candidato	Data nascimento	Cargo	Local	PONTUAÇÃO					
						Experiência	Especialização	Mestrado	Doutorado	Cursos acima 20h	Total
1	2024006	Renata Lia Cavalcante da Costa	05/10/1988	PSIQUIATRA	CAPS GERAL	10	5	0	0	10	25



2	2024001	Bárbara Rolim Chaves	23/07/1986	PSIQUIATRA	CAPS AD	10	5	0	0	4	19
3	2024006	Erlon Coelho Mendoca	25/08/1987	PSIQUIATRA	CAPS GERAL	10	5	0	0	0	15
4	2024004	Lia Nunes Benevides	08/03/1988	PSIQUIATRA	CAPS GERAL	10	5	0	0	0	15
5	2024003	Cassia Dummar Pontes	29/07/1989	PSIQUIATRA	CAPS GERAL	10	5	0	0	0	15
6	2024002	Caio Cesar Dias Lima	22/07/1991	PSIQUIATRA	CAPS AD	10	5	0	0	0	15
7	2024005	Caio Nunes Silveira	20/12/1992	PSIQUIATRA	CAPS GERAL	10	5	0	0	0	15

EDITAL Nº 11/2024. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX da Constituição Federal c/c com a Lei Municipal nº 2.213, de 28 de março de 2011: 1. Ficam CONVOCADOS os candidatos aprovados/cadastro de reserva do Processo Seletivo Simplificado, referente ao Edital n. 01/2023 – SMS, conforme Anexo I do presente Edital, para se apresentarem na sede da Secretaria de Saúde, localizada na Rua Coronel Correia, nº 2085, Centro, Caucaia-CE, entre os dias 18 e 19 de abril de 2024, no período de 8h às 16 horas, observado, ainda, o item 2.5 do Edital n. 01/2023 – SMS, sob pena de desclassificação e convocação do próximo candidato. 2. Os convocados deverão se apresentar munidos da documentação exigida no item 9.4 do Edital nº 01/2023 – SMS, acrescidos dos seguintes documentos: a) Certidão de Alistamento Militar, para o sexo masculino; b) Conta bancária na instituição financeira Bradesco (caso não possua será fornecida uma carta pela Secretaria para a abertura de conta salário); c) Documentos dos dependentes: certidão de casamento, se for o caso e certidão de nascimento ou RG e CPF dos filhos menores de 14 (quatorze) anos; d) Currículo atualizado; e) Comprovante de inscrição e regularidade no Conselho de Classe, se for o caso. 3. Os candidatos deverão apresentar documentos constantes no item 9.4, b e c (declaração quanto ao exercício de cargo ou emprego público e declaração de bens e valores que constituam o patrimônio do candidato), acrescidos da ficha de cadastro, que se encontram no Anexo II, III e IV do presente Edital, os quais devem ser preenchidos e apresentados no ato da contratação. 4. O início das atividades dar-se-á de forma imediata, no dia seguinte após a contratação, devendo o candidato comparecer em horário e local de sua lotação, de acordo com as instruções obtidas na Secretaria Municipal de Saúde no ato da contratação. Caucaia, 17 de abril de 2024. **ZÓZIMO LUÍS DE MEDEIROS - Secretário Municipal de Saúde.**

ASSISTENTE SOCIAL										
Classifi-cação	Nº inscrição	Nome do candidato	Data nascimento	Cargo	PONTUAÇÃO					
					Experiência	Especialização	Mestrado	Doutorado	Cursos acima 20h	Total
12	2024029	BRUNA MARQUES JUCA FERNANDES	22/12/1986	ASSISTENTE SOCIAL	50	5	0	0	10	65
13	2024056	ANA KAROLYNE ALVES DA SILVA	09/10/1988	ASSISTENTE SOCIAL	50	5	0	0	10	65

APOIO ADMINISTRATIVO										
Classifi-cação	Nº inscrição	Nome do candidato	Data nascimento	Cargo	PONTUAÇÃO					
					Experiência	Especialização	Mestrado	Doutorado	Cursos acima 20h	Total
22	2024574	BRYAN BARROS DA SILVA	05/06/2002	APOIO ADMINISTRATIVO	20	0	0	0	0	20
23	2024052	JULIANA ROCHA DA CUNHA SANTOS	05/11/1985	APOIO ADMINISTRATIVO	10	0	0	0	5	15
24	2024920	LEANDRO LIMA FERNANDES	11/02/1990	APOIO ADMINISTRATIVO	10	0	0	0	5	15
25	2024945	HELENA LUCIA DE SOUSA	03/07/1970	APOIO ADMINISTRATIVO	0	0	0	0	10	10
26	2024766	MARIA JUCIMEIRE DE SOUZA MENDONÇA	14/06/1978	APOIO ADMINISTRATIVO	0	0	0	0	10	10
27	2024292	ENOCK JAYSON ALVES BRAGA	01/04/1990	APOIO ADMINISTRATIVO	0	0	0	0	10	10
28	2024632	RAIMUNDO NONATO NUNES OLIVEIRA	18/05/1994	APOIO ADMINISTRATIVO	10	0	0	0	0	10
29	2024962	SARA CAROLINA DA SILVA BELMINO	07/11/1994	APOIO ADMINISTRATIVO	0	0	0	0	10	10
30	2024545	NATALIA BARROS SILVEIRA	23/03/1995	APOIO ADMINISTRATIVO	0	0	0	0	10	10



COORDENADOR ENFERMEIRO

Classifi-cação	Nº inscrição	Nome do candidato	Data nascimento	Cargo	PONTUAÇÃO					
					Experiência	Especialização	Mestrado	Doutorado	Cursos acima 20h	Total
3	2024907	VANESSA TELES PEIXOTO VIEIRA DE MELO	09/06/1990	COORDENADOR ENFERMEIRO	50	5	0	0	10	65

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Classifi-cação	Nº inscrição	Nome do candidato	Data nascimento	Cargo	PONTUAÇÃO					
					Experiência	Especialização	Mestrado	Doutorado	Cursos acima 20h	Total
53	2024972	FABIO ESLEY TEIXEIRA DA ROCHA	07/08/2000	TEC.ENFERMAGEM	50	0	0	0	0	50
54	2024946	BEATRIZ SALES FELIX	26/09/2000	TEC.ENFERMAGEM	40	0	0	0	10	50
55	2024185	SUELEM VITORIA RIBEIRO BARBOSA	22/02/2001	TEC.ENFERMAGEM	50	0	0	0	0	50
56	2024510	VICTORIA DA SILVA ARAUJO	22/02/2002	TEC.ENFERMAGEM	50	0	0	0	0	50
57	2024558	WESLEY NOGUEIRA DE ARAUJO SANTOS	23/03/1998	TEC.ENFERMAGEM	40	0	0	0	5	45

FARMACEUTICO

Classifi-cação	Nº inscrição	Nome do candidato	Data nascimento	Cargo	PONTUAÇÃO					
					Experiência	Especialização	Mestrado	Doutorado	Cursos acima 20h	Total
8	2024093	MARIA DAS CANDÉIAS BARROS RODRIGUES	05/01/1962	FARMACEUTICO	10	10	0	0	10	30
9	2024060	LEONCIO BRAGA CORDEIRO NETO	11/09/1987	FARMACEUTICO	20	0	0	0	10	30
10	2024913	ANA CLAUDIA MOURA MARIANO	06/08/1993	FARMACEUTICO	10	10	0	0	10	30

ANEXO II - EDITAL Nº 11/2024

FICHA DE CADASTRO

DADOS PESSOAIS:

MAT/CÓDIGO: _____

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ MUNICÍPIO: _____ CEP: _____ - _____

TELEFONES: _____

FILIAÇÃO: PAI: _____ MÃE: _____

DATA DO NASCIMENTO: ___/___/___ SEXO: () 1- MASCULINO / 2 - FEMININO

NATURALIDADE: _____ RG: _____ ÓRGÃO EXP: _____

DATA DE EXPEDIÇÃO: ___/___/___ CPF: _____

TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____ PIS/PASEP: _____

CARTEIRA DE RESERVISTA: _____



GRAU DE INSTRUÇÃO: (); GRADUAÇÃO: _____
ESTADO CIVIL: ()

GRAU DE INSTRUÇÃO

- (1) Ensino Médio
(2) Ensino Superior
(3) Intermediário

DADOS FUNCIONAIS:

Nº CONTRATO: _____

CARGO: _____

ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE DE EXERCÍCIO: _____

DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____

BANCO BRADESCO

AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE/FÁCIL: _____

ESTADO CIVIL

- (1) – Solteiro
(2) – Casado
(3) – Sep. Judicial
(4) – Divorciado
(5) – Viúvo
(6) – Outros

DEPENDENTES:

NOME	DATA DE NASCIMENTO	PARENTESCO	TIPO DEP.

ASSINATURA

ANEXO III - EDITAL Nº 11/2024**DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.**

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade – RG no _____ e do CPF no _____, residente e domiciliado (a) na _____,

DECLARO para devidos fins, sob as penas da Lei, junto à Prefeitura Municipal de Caucaia-CE, através da Secretaria Municipal de Saúde que:

() Não exerço nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada com o cargo o qual estou ocupando, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do Artigo 37, da Constituição Federal.

() Exerço outro cargo, emprego ou função no Serviço Público na seguinte instituição, conforme abaixo especificado.

Esfera: __ Federal; __ Estadual __ Municipal;

Tipo de vínculo: __ Efetivo __ Comissionado;

Instituição: _____;

Cargo: _____;

Lotação: _____;

Carga horária: _____;

Horário de expediente: _____.

Caucaia, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do declarante

ANEXO IV - EDITAL Nº 11/2024**DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, _____ aprovado no Processo Seletivo Simplificado referente ao Edital n. 01/2023 da Secretaria de Saúde do Município de Caucaia-CE, para a função de _____, portador da cédula de identidade Registro Geral nº _____, SSP/____ e CPF/MF Nº _____, DECLARO para os fins previstos no artigo 19, parágrafo 5º, da Lei Complementar 01, de 23 de dezembro de 2009.



() Não possuo bens e/ ou valores.

() Possui os seguintes bens móveis e imóveis (constando valor), títulos, aplicações financeiras no país ou no exterior, constantes da relação abaixo:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

E por ser verdade, firmo a presente declaração, sendo o único responsável pelas informações prestadas.

Caucaia/ CE, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Declarante

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**PORTARIA**

PORTARIA Nº 181, DE 16 DE ABRIL DE 2024. INSTITUI a Comissão Deliberativa das Instituições de Educação Infantil em Tempo Integral com o objetivo de dispor e sistematizar soluções para adequação das rotinas para o início do ano letivo. **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, conforme previsto nos termos do art. 62, inciso V, e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município de Caucaia, em conjunto com o art. 3º do Decreto Nº 516, de 26 de dezembro de 2013; **CONSIDERANDO** a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; **CONSIDERANDO** a Meta 6 do Plano Nacional de Educação, instituída pela Lei Nº 13.005/2014, que estabelece o compromisso em oferecer educação em tempo integral nas escolas públicas; **CONSIDERANDO** a Meta 5 do Plano Municipal de Educação, instituída pela Lei Nº 2.647/2015, que garante a oferta da educação em tempo integral para os alunos da educação básica; **CONSIDERANDO** a Resolução Nº 36/2023 do Conselho Municipal de Educação de Caucaia, que define as diretrizes gerais para a implantação da educação em tempo integral; **CONSIDERANDO** as Diretrizes de Lotação dos Professores e Demais Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Educação nas Instituições Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Caucaia para o ano de 2024, dispostas na Portaria Nº 15, de 10 de janeiro de 2024; **CONSIDERANDO** a Portaria Nº 065, de 21 de fevereiro de 2024, que objetiva dispor e sistematizar soluções para adequação das rotinas para o início do ano letivo; **CONSIDERANDO** a Chamada Pública Nº 006/2024 que dispõe sobre a seleção de Profissionais de Nível Fundamental ou Médio que atuarão no apoio pedagógico das instituições educacionais do município de Caucaia/Ce; **CONSIDERANDO** a necessidade de realizar ajustes técnicos e administrativos a fim de elevar a qualidade da oferta do tempo pedagógico das instituições de Educação Infantil em Tempo Integral; **CONSIDERANDO** a necessidade de promover a participação efetiva da comunidade escolar na gestão e tomada de decisões relevantes para o bom funcionamento das instituições de Educação Infantil em Tempo Integral. **RESOLVE: Art. 1º.** Instituir a Comissão Deliberativa das Instituições de Educação Infantil em Tempo Integral, doravante denominada "Comissão", e nomear os membros representantes da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de discutir, analisar e propor soluções para questões pertinentes ao âmbito educacional e administrativo, visando à adequação das rotinas em sua integralidade neste início de ano letivo. **Art. 2º.** NOMEAR, a partir de 16 de abril de 2024, os servidores a seguir como membros representantes da Secretaria Municipal de Educação: I. Maria Aparecida Pacobahyba Raposo (Mat. 37838 - Coordenadora da Comissão); II. Rafael Bruno Barroso Soares (Mat. 54656 – Presid. da Câmara da Ed. Infantil CMEC). III. Jamilley Lima Vasconcelos Borges (Mat. 69837); IV. Márcia Helena Silva de Castro Emydio (Mat. 2614); V. Maria do Socorro de Assunção (Mat. 74290); VI. Maria Orivanda Moreira de Matos (Mat. 82930); **Art. 3º.** A Comissão terá como atribuições: 1. Analisar e propor medidas para adequações nos ambientes das instituições; 2. Discutir e deliberar questões pedagógicas e administrativas relevantes; 3. Ajustar as demandas de profissionais de apoio que contribuem de maneira direta para o funcionamento do tempo integral; 4. Propor iniciativas para promoção da integração entre escola, família e comunidade; 5. Apresentar sugestões para o aprimoramento dos processos educacionais e de gestão destas instituições para adequação do horário de funcionamento, conforme disposto nas Diretrizes de Lotação dos Professores e demais Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Educação nas Instituições Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Caucaia Para o Ano de 2024. **Art. 4º.** A Comissão se reunirá sempre que necessário, por convocação da coordenadora ou por requerimento formal de um de seus membros. **Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e terá validade por 90 (noventa) dias. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 16 de abril de 2024. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação.**



EDITAIS

EDITAL COMPOSIÇÃO LISTA TRÍPLICE Nº 20/2024. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Termo de Ajustamento de Conduta, oriundo da *Notícia de Fato nº 01.2023.00027761-5*, celebrado entre o Ministério Público do Estado do Ceará e o Município de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Gestão e Governo - SGG e Procuradoria-Geral do Município - PGM, aos dias 22 de novembro de 2023; **CONSIDERANDO** o Edital nº 04/2024, publicado no Diário Oficial do Município do dia 08 de fevereiro de 2024, que tornou público a escolha das unidades escolares regulares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Caucaia pelos candidatos aprovados e integrantes do cadastro reserva da Seleção Pública oriundos do Edital nº 002/2023, de 18 de abril de 2023, que trata do provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, para composição das listas tríplices; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 12, II e art. 15, da Lei Municipal nº 2.172, de 25 de outubro de 2010; **RESOLVE**: 1. **TORNAR PÚBLICO**, a lista tríplice dos candidatos ao cargo de Coordenador Pedagógico, com base na ordem de classificação da seleção pública oriunda do Edital nº 002/2023, de 18 de abril de 2023 e escolha das unidades escolares realizadas pelos candidatos, nos termos do Edital nº 04/2024, publicado no Diário Oficial do Município do dia 08 de fevereiro de 2024, conforme anexo único, parte integrante deste edital, para posterior indicação pelo Chefe do Poder Executivo. 2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação. Caucaia, 1º de abril de 2024. **SÉRGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação.**

ANEXO ÚNICO EDITAL COMPOSIÇÃO LISTA TRÍPLICE Nº 20/2024.

ESCOLA	EEIEF AFFONSO DE MEDEIROS
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
27	FATIMA ARAUJO TEIXEIRA
36	JAQUELINE ROCHA DE MENEZES LOPES
113	IVARGUE MOREIRA DA COSTA

ESCOLA	CEI AFONSO BARBOSA
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
9	JAMILLY FONSECA GUEDES
30	MARINETE AZEVEDO DE OLIVEIRA ALMEIDA
39	MARIA DO CARMO TÁVORA ARAÚJO

ESCOLA	EEIEF ECONOMISTA RUBENS VAZ
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
47	SHEYLA DA SILVA DE AGUIAR
56	ANTONIO ERILSON OLIVEIRA SANTIAGO
121	MARCELO MATHEUS DE MEDEIROS

ESCOLA	EEIEF MARIA GOMES BRASILEIRO
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
18	ANTÔNIA BÁRBARA PORFÍRIO SAMPAIO
204	LUIZ ALBERTO CAVALCANTE DA SILVA
241	EDILMA DUARTE DE OLIVEIRA

EDITAL COMPOSIÇÃO LISTA TRÍPLICE Nº 21/2024. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Termo de Ajustamento de Conduta, oriundo da *Notícia de Fato nº 01.2023.00027761-5*, celebrado entre o Ministério Público do Estado do Ceará e o Município de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Gestão e Governo - SGG e Procuradoria-Geral do Município - PGM, aos dias 22 de novembro de 2023; **CONSIDERANDO** o Edital nº 04/2024, publicado no Diário Oficial do Município do dia 08 de fevereiro de 2024, que tornou público a escolha das unidades escolares regulares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Caucaia pelos candidatos aprovados e integrantes do cadastro reserva da Seleção Pública oriundos do Edital nº 002/2023, de 18 de abril de 2023, que trata do provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, para composição das listas tríplices; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 12, II e art. 15, da Lei Municipal nº 2.172, de 25 de outubro de 2010; **RESOLVE**: 1. **TORNAR PÚBLICO**, a lista tríplice dos candidatos ao cargo de Coordenadora Pedagógica, com base na ordem de classificação da seleção pública oriunda do Edital nº 002/2023, de 18 de abril de 2023 e escolha das unidades escolares realizadas pelos candidatos, nos termos do Edital nº 04/2024, publicado no Diário Oficial do Município do dia 08 de fevereiro de 2024, conforme anexo único, parte integrante deste edital, para posterior indicação pelo Chefe do Poder Executivo. 2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação. Caucaia, 02 de abril de 2024. **SÉRGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação.**



ANEXO ÚNICO EDITAL COMPOSIÇÃO LISTA TRÍPLICE Nº 21/2024

ESCOLA	EEIEF AFFONSO DE MEDEIROS
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
36	JAQUELINE ROCHA DE MENEZES LOPES
113	IVARGUE MOREIRA DA COSTA
121	MARCELO MATHEUS DE MEDEIROS

ESCOLA	EEIEF ANTONIO MIRANDA DE MELO
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
183	GARDENIA PINHO BORGES
226	FRANCISCO AGLASSIS MACARIO DOS SANTOS
242	FRANCINETE SILVA DE CASTRO SOUZA

ESCOLA	EEIEF AUGUSTO CESAR SILVA SALES
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
104	SUSAN HELLEN FARIAS PARENTE
140	VALDILENE FARIA LIMA
141	FRANCISCA CLAUDIA DANTAS LIMA

ESCOLA	EEIEF CORALIA GONZAGA SALES
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
93	BÁRBARA XAVIER TARGINO RIOS
121	MARCELO MATHEUS DE MEDEIROS
136	FRANCISCO SAMUEL CUNHA DOS SANTOS

ESCOLA	EEIEF DONA LAVINIA DE MEDEIROS
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
63	GIOVAN AGOSTINHO DE ANDRADE BEZERRA
93	BÁRBARA XAVIER TARGINO RIOS
116	OZÁIRA EMILIANO PINTO

ESCOLA	EEIEF LAR CLARA DE ASSIS
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
111	ARQUIANA DE FATIMA COELHO DE SOUSA MEDEIR
139	MARILIA BETANIA MENESES DA SILVA
176	GLAUCIENE TEIXEIRA DIAS

ESCOLA	EEIEF FIRMINO SOARES DE MOURA
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
21	JANAINA DANTAS FERNANDES
67	JANDERSON SANTANA LIMA
131	CINTIA KELLY DE ANDRADE ALMEIDA



EDITAL COMPOSIÇÃO LISTA TRÍPLICE Nº 22/2024. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Termo de Ajustamento de Conduta, oriundo da *Notícia de Fato nº 01.2023.00027761-5*, celebrado entre o Ministério Público do Estado do Ceará e o Município de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Gestão e Governo - SGG e Procuradoria-Geral do Município - PGM, aos dias 22 de novembro de 2023; **CONSIDERANDO** o Edital nº 04/2024, publicado no Diário Oficial do Município do dia 08 de fevereiro de 2024, que tornou público a escolha das unidades escolares regulares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Caucaia pelos candidatos aprovados e integrantes do cadastro reserva da Seleção Pública oriundos do Edital nº 002/2023, de 18 de abril de 2023, que trata do provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, para composição das listas tríplices; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 12, II e art. 15, da Lei Municipal nº 2.172, de 25 de outubro de 2010; **CONSIDERANDO** as exonerações a pedido dos Diretores das unidades escolares de que trata o anexo único deste Edital; **RESOLVE: 1. TORNAR PÚBLICO**, a lista tríplice dos candidatos ao cargo de Diretor Escolar, com base na ordem de classificação da seleção pública oriunda do Edital nº 002/2023, de 18 de abril de 2023 e escolha das unidades escolares realizadas pelos candidatos, nos termos do Edital nº 04/2024, publicado no Diário Oficial do Município do dia 08 de fevereiro de 2024, conforme anexo único, parte integrante deste edital, para posterior indicação pelo Chefe do Poder Executivo. 2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação. Caucaia, 02 de abril de 2024. **SÉRGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação.**

ANEXO ÚNICO EDITAL COMPOSIÇÃO LISTA TRÍPLICE Nº 22/2024

ESCOLA	EEIEF ANTONIO DIAS MACEDO
CARGO	DIRETOR
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
115	GLAYDES MARIA DE SOUSA RODRIGUES
178	ANTONIA GLAUCIA DO NASCIMENTO MOURA LIMA
182	MARIA ALZIRA DA ROCHA RODRIGUES

ESCOLA	EEIEF DONA LAVINIA DE MEDEIROS
CARGO	DIRETOR
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
140	DÉBORA NAGLY JOSINO BEZERRA
147	ALAIR RIBEIRO SIQUEIRA
152	JOSE MAURO FIRMIANO LOPES JUNIOR

EDITAL COMPOSIÇÃO LISTA TRÍPLICE Nº 23/2024. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Termo de Ajustamento de Conduta, oriundo da *Notícia de Fato nº 01.2023.00027761-5*, celebrado entre o Ministério Público do Estado do Ceará e o Município de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Gestão e Governo - SGG e Procuradoria-Geral do Município - PGM, aos dias 22 de novembro de 2023; **CONSIDERANDO** o Edital nº 04/2024, publicado no Diário Oficial do Município do dia 08 de fevereiro de 2024, que tornou público a escolha das unidades escolares regulares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Caucaia pelos candidatos aprovados e integrantes do cadastro reserva da Seleção Pública oriundos do Edital nº 002/2023, de 18 de abril de 2023, que trata do provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, para composição das listas tríplices; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 12, II e art. 15, da Lei Municipal nº 2.172, de 25 de outubro de 2010; **RESOLVE: 1. TORNAR PÚBLICO**, a lista tríplice dos candidatos ao cargo de Coordenador Pedagógico, com base na ordem de classificação da seleção pública oriunda do Edital nº 002/2023, de 18 de abril de 2023 e escolha das unidades escolares realizadas pelos candidatos, nos termos do Edital nº 04/2024, publicado no Diário Oficial do Município do dia 08 de fevereiro de 2024, conforme anexo único, parte integrante deste edital, para posterior indicação pelo Chefe do Poder Executivo. 2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação. Caucaia, 03 de abril de 2024. **SÉRGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação ANEXO ÚNICO EDITAL COMPOSIÇÃO LISTA TRÍPLICE Nº 23/2024.**

ESCOLA	EEIEF DONA LAVINIA DE MEDEIROS
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
93	BÁRBARA XAVIER TARGINO RIOS
116	OZÁIRA EMILIANO PINTO
127	TERESA CRISTINA DE BRITO PINHEIRO

ESCOLA	EEIEF ERBE TEIXEIRA FIRMEZA
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
111	ARQUIANA DE FATIMA COELHO DE SOUSA MEDEIR
118	SÉRGIO FREIRE CÂNCIO
128	SÉRGIO LUIZ MONTEIRO DUARTE



ESCOLA	EEIEF FRANCISCA ALVES DO AMARAL
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
80	NAYARA DOS SANTOS BARROS
129	MARIA ANGELINA MELO
132	RAIMUNDA NATALIA MESQUITA MOTA

ESCOLA	JOSE ALDERI PEDROSA SIQUEIRA
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
30	MARINETE AZEVEDO DE OLIVEIRA ALMEIDA
39	MARIA DO CARMO TÁVORA ARAÚJO
43	KATIANE RODRIGUES VASCONCELOS

ESCOLA	EEIEF MARIA CORINA MOURA ARRUDA
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
131	CINTIA KELLY DE ANDRADE ALMEIDA
202	FRANCISCO CARLOS ARAÚJO GARCIA
227	MARIA DELANEIDE DE SOUSA CAVALCANTE FREITA

ESCOLA	EEIEF MONSENHOR ANDRE VIANA CAMURÇA
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
132	RAIMUNDA NATALIA MESQUITA MOTA
148	FRANCISCO DAVID DE OLIVEIRA ALMEIDA
177	ANTONIA CARLIANE PENHA DE OLIVEIRA

ESCOLA	EEIEF NOELIA ALENCAR
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
30	MARINETE AZEVEDO DE OLIVEIRA ALMEIDA
36	JAQUELINE ROCHA DE MENEZES LOPES
39	MARIA DO CARMO TÁVORA ARAÚJO

ESCOLA	EEIEF PATRONATO PIO XI
CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
188	CRISTIANO JOSE DE AQUINO MOURA SOUSA
201	ANTONIO DE PAULO MENDES
204	LUIZ ALBERTO CAVALCANTE DA SILVA



EDITAL

EDITAL Nº 013/2024 DE 17 DE ABRIL DE 2024. SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA PROFESSORES TEMPORÁRIOS. EDITAL SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS DE PROFESSORES, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DECORRENTES DAS CARÊNCIAS EXISTENTES NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE. EDITAL Nº 013/2024. ABRIL/2024. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAUCAIA no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c com a Lei Municipal nº 2.213, de 28 de março de 2011, para o TORNA PÚBLICO conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a Seleção Pública Simplificada para formação de Banco de Recursos Humanos de Professores, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público decorrentes das carências existentes nas unidades escolares da rede pública municipal no Ensino Fundamental. **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:** 1.1. A SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA será regulada pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada, constituída por Ato da Secretária Municipal de Educação de Caucaia. 1.2. A Seleção Simplificada destina-se à formação de Banco de Recursos Humanos para suprir as carências temporárias de Língua Portuguesa, Língua Inglesa, História e de Matemática nas Instituições Educacionais do município de Caucaia/CE. **2. DOS REQUISITOS PARA COMPOR O BANCO DE RECURSOS HUMANOS PARA CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS LEGAIS:** 2.1. Conhecer e cumprir as determinações deste Edital e ter sido classificado e aprovado nesta seleção. 2.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, ou ser estrangeiro com visto permanente deferido e estar amparado pelos Decretos nº 70.391, de 11/04/72, e nº 70.432, de 18/04/72. 2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais, para ambos os sexos; e com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino. 2.4. Ser maior de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação. 2.5. Não ter registros de antecedentes criminais em seu nome, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos. 2.6. Preencher os requisitos de escolaridade/habilitação dispostos no quadro do Anexo II do presente Edital, compatíveis com as exigências da função, concluídas em instituições reconhecidas por órgão público competente, ressalvadas as disposições da Resolução do Conselho Municipal de Educação de Caucaia (CMEC) nº 02/2014. **3. DAS VAGAS E FUNÇÕES:** 3.1. O Banco de Recursos Humanos de professores temporários será formado por todos aqueles que se tornarem aptos a exercer a função para a qual concorreram, de acordo com as condições do presente Edital, ficando definido que será realizada classificação por ordem de pontuação e atentando-se para listagem específica de cada componente curricular e de acordo com o disposto nos Anexos II, cuja aptidão não gera qualquer direito de convocação imediata por parte da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia-Ce, ficando estritamente condicionado à necessidade da Administração Pública. 3.2. As funções que comporão o Banco de Recursos Humanos de Professores são os estabelecidos no quadro a seguir, e descritos no Anexo IV deste Edital, juntamente com a respectiva habilitação/formação mínima exigida pela legislação educacional vigente.

Etapa/Ano/Componente Curricular

Professor do 6º ao 9º ano / Língua Portuguesa

Professor do 6º ao 9º ano / Língua Inglesa

Professor do 6º ao 9º ano / História

Professor do 6º ao 9º ano / Matemática

4. DAS VAGAS DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA OU EM CONDIÇÕES ESPECIAIS: 4.1. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas aos candidatos portadores de deficiência, desde que a deficiência seja compatível como exercício da função. 4.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989, além da Lei nº 13.146, de 06 de Julho de 2015. 4.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência. Não haverá concomitância de concorrências com a classificação geral. 4.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações. 4.5. O candidato que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral. 4.6. A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência, bem como a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do Edital. 4.7. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral. 4.8. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame. 4.9. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação. **5. DAS INSCRIÇÕES:** 5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET, através do preenchimento do formulário eletrônico, link: <https://forms.gle/Fk4ojfyvb1yW4KNF6>, disponível também no portal eletrônico da Secretaria Municipal de Educação de Caucaia, www.smecaucaia.com.br, das 08 horas do dia 18/04/2024 até as 20h59min do dia 21.04.2024 (horário de Caucaia-CE). 5.2. A Secretaria Municipal de Educação de Caucaia não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica do sistema informatizado, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. 5.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento. 5.4. No ato da inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, nº de telefone residencial ou celular para contato, componente(s) curricular(es) que deseja se candidatar, além de indicar se possui deficiência. A quantidade de vagas disponíveis estão descritas no Anexo IV. 5.5. O candidato poderá realizar apenas 01(uma) inscrição por CPF, devendo optar pelo componente



curricular para o qual possui os requisitos necessários rigorosamente estabelecidos neste Edital. Caso o candidato envie mais de um formulário (e-mail distinto, mas com o mesmo CPF), será considerado apenas o primeiro envio. 5.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido neste Edital. 5.7. O candidato que no momento da inscrição informar data de nascimento diferente da que está em seu documento será ELIMINADO deste processo seletivo. 5.8. É muito importante que o candidato revise as informações no formulário eletrônico, antes de finalizar o processo, pois uma vez confirmada à inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração e nenhum envio adicional de informações (por CPF) serão validadas. 5.9. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. 5.10. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata no formulário eletrônico de inscrição e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada, e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de se noticiar criminalmente ao Ministério Público do Estado do Ceará. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição. **6. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS:** 6.1. Na inscrição realizada, através do preenchimento do formulário eletrônico de link <https://forms.gle/Fk4ojfyvb1yW4KNF6>, disponível também no site www.smecaucaia.com.br, serão requeridos exclusivamente via plataforma: a) Carteira de Identidade (frente e verso), Cadastro de Pessoa Física – CPF (frente e verso), Comprovante de Residência, Título de Eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais, certidões negativas de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Federal (Tribunal Regional Federal da 5ª Região) e pela Justiça Estadual (comarca de Caucaia), além do Certificado de Reservista (se for do sexo masculino), todos em formato digital; b) Currículo. 6.2. O não envio de um dos documentos descritos acima, poderá gerar a eliminação imediata do candidato. **7. ETAPAS DA SELEÇÃO:** 7.1 A presente Seleção Pública será composta por 2 (duas) etapas, ambas de caráter classificatório e eliminatório, obedecendo à seguinte ordem: 7.2 PRIMEIRA ETAPA: consistirá na análise de títulos e comprovação de experiência, sendo considerado classificado para a segunda etapa quem obtiver pontuação mínima de 03 (três) pontos; 7.2.1 Na somatória dos títulos e comprovação da experiência profissional e/ou técnica/acadêmica de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados; 7.2.2 É pré-requisito desta seleção que os candidatos possuam e apresentem diploma de licenciatura plena, conforme Anexo II deste edital; 7.2.3 Na análise de currículo (títulos e comprovação de experiência profissional e/ou técnica/acadêmica), a apuração da pontuação obedecerá aos seguintes critérios, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

Títulos e Comprovação de Experiência Profissional e/ou Técnica/Acadêmica	Pontuação Máxima
Curso de licenciatura (pré-requisito para inscrição)	00
Especialização na área educacional (limitado a um curso)	03
Mestrado na área educacional (limitado a um curso)	05
Doutorado na área educacional (limitado a um curso)	07
Experiência no magistério, em anos, sendo atribuído 01 (um) ponto por ano, limitando-se a 05 (cinco) anos.	05
Curso de formação continuada na área da Educação e com carga horária entre 80h e 120h (limitado a um curso), referente aos últimos cinco anos.	01
Curso de formação continuada na área da Educação e com carga horária entre 121h e 240h (limitado a um curso), referente aos últimos cinco anos.	02
Curso de formação continuada na área da Educação e com carga horária a partir de 241h (limitado a um curso), referente aos últimos cinco anos.	02
TOTAL	25

7.2.4 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acompanhado do histórico escolar. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito. 7.2.5 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado. 7.2.6 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado. 7.2.7 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do histórico escolar. 7.2.8 Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996/CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE. 7.2.9 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem anterior. 7.2.10 Não serão aceitos Títulos, Diplomas, Certificados, Declarações ou Cursos, emitidos por instituição de ensino brasileira, que não seja reconhecida pelo Ministério da Educação. 7.2.11. Não serão aceitos protocolos de Documentos, Títulos, Diplomas, Certidões ou Declarações. Somente serão aceitos Títulos, Diplomas, Certificados, Declarações (sempre acompanhados do histórico escolar), que devem ser apresentados em original (títulos emitidos via internet acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação dos dados) ou cópias autenticadas por Tabelionato Público do(s) título(s) e do(s) histórico(s) escolar(es). 7.3 SEGUNDA ETAPA: consistirá em entrevista, realizada pela Secretaria Municipal de Educação, sendo de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, considerados os seguintes aspectos abaixo, sendo considerado aprovado o(a) candidato(a) que tiver nota mínima de 15 (quinze) pontos na entrevista.



Aspectos a serem analisados	Pontuação Máxima
Domínio da Base Nacional Curricular Comum e conhecimento da matriz de referência do SPAECE	05
Comunicabilidade	05
Conhecimento do contexto escolar do sistema municipal de ensino de Caucaia	05
Motivação profissional	05
Didática, metodologias/estratégias de ensino	05
TOTAL	25

7.4. DA ENTREVISTA: A entrevista será realizada por banca constituída para este fim, nomeada através de Portaria do Secretário de Educação do Município de Caucaia, para todos os candidatos que atenderem ao item 7.2. 7.4.1. As entrevistas serão realizadas nos dias previstos no Cronograma de Atividades (Anexo I), em locais e horários a serem definidos, os quais serão informados através de publicação no site da Secretaria Municipal de Educação no dia 02/05/2024. 7.4.3. No dia da entrevista, o (a) candidato (a) deverá chegar com antecedência de trinta minutos e portando documento oficial de identificação com foto; 7.4.4. O (a) candidato (a) que não apresentar documento oficial de identificação com foto não poderá participar da entrevista e será eliminado do processo seletivo público simplificado; 7.4.5. O (a) candidato (a) que não comparecer à entrevista, no horário, dia e local especificado, estará automaticamente eliminado do certame. Não haverá segunda chamada para nenhum dos candidatos. 7.4.6. A entrevista poderá ser gravada e arquivada sob sigilo, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

8. DA ENTREGA DOS TÍTULOS/COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA: 8.1. O candidato deverá preencher todos os campos, datar e assinar o FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS (Anexo V), no qual indicará a quantidade de folhas e páginas apresentadas. Juntamente com esse formulário, deverá(ão) ser entregue(s) o(s) título(s) em original (títulos emitidos via internet acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação dos dados) ou cópias autenticadas por Tabelionato Público do(s) título(s) e do(s) histórico(s) escolar(es). Os documentos entregues não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos e declarações/certidões. 8.2. O candidato poderá levar o(s) original(is) do(s) título(s) e uma fotocópia que um funcionário público municipal autenticará os mesmos em substituição ao tabelionato público. 8.3. O formulário para entrega de títulos e comprovação da experiência profissional, juntamente com os títulos deverão ser entregues nos dias 23 e 24 de ABRIL de 2024, no horário das 09h às 12hs e das 13h às 15h, na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAUCAIA, na Avenida Juaci Sampaio Pontes 2000 Centro – Caucaia - CE. 8.4. Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista neste edital. 8.5. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação. 8.6. Receberá nota zero o candidato que não entregar/enviar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados. 8.7. Todos os documentos referentes aos títulos poderão ser descartados, independentemente de qualquer formalidade, no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação da Seleção. Exceto os casos em que exista pendência judicial. 8.8. A avaliação dos títulos e experiência profissional e/ou técnica/acadêmica será feita pela Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada e o seu resultado será divulgado no site: www.smecaucaia.com.br 8.9. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído da Seleção. 8.10. O Setor/órgão de Recursos Humanos da Secretaria da Educação poderá solicitar, no ato da contratação/nomeação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos desta Seleção Pública. 8.11. A COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL dos candidatos que trabalharam na Prefeitura Municipal de Caucaia – CE, deverá ser emitida pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia de Caucaia – CE. 8.12 – A COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL dos candidatos que trabalharam em outros entes federados deverá ser emitida através de declaração original assinada pelo Secretário Escolar e/ou pelo Diretor da Escola, com os carimbos de identificação, contendo data inicial e final do trabalho, nome e INEP da escola e/ou; Declaração original expedida por órgão competente com histórico do tempo de serviço. 8.13 – A COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL dos candidatos que trabalharam na iniciativa privada deverá ser emitida através da cópia da carteira profissional ou de declaração original assinada pelo Secretário Escolar e/ou pelo Diretor da Escola, com os carimbos de identificação, contendo data inicial e final do trabalho e o nome da escola.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE: 9.1. A classificação final será feita em função da somatória dos pontos obtidos, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido. 9.2. Em caso de empate na nota final da Seleção, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem: a) tratando-se de empate entre os candidatos, terá precedência o de maior idade, sendo considerada, para esse fim, a data do resultado da primeira etapa; b) tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para esta Seleção; c) Apresentar maior experiência no magistério. **10. DA DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO:** 10.1. Caso não seja comprovada a qualificação necessária exigida em Edital, o candidato será desclassificado do processo seletivo a qualquer tempo. 10.2. Será considerado desclassificado o candidato que obtiver pontuação menor que 03 (três) pontos na análise de currículo (títulos e comprovação de experiência profissional e/ou técnica/acadêmica); 10.3 Será eliminado do processo o candidato que atingir pontuação menor que 15 (quinze) na ENTREVISTA; 10.3. Também será excluído do Processo Seletivo o candidato que: a) Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata; b) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital. **11. DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL:** 11.1. Para efeito de classificação, a nota final dos candidatos será obtida através da soma da análise curricular e entrevista; 11.2. O resultado preliminar da seleção será divulgado de acordo com a data prevista no Anexo I do Edital. 11.3. Os possíveis recursos serão analisados e o resultado final do certame será publicado na data prevista no Anexo I do Edital. 11.4. A classificação e o resultado final serão divulgados de acordo com a opção escolhida pelo candidato no ato da inscrição em ordem decrescente da pontuação final no endereço eletrônico www.smecaucaia.com.br **12. DOS RECURSOS:** 12.1. Será admitido recurso somente para rever contagem de pontuação na etapa da Análise de Currículo, através do envio do FORMULÁRIO PARA RECURSO (Anexo III), devidamente preenchido e digitalizado, para o seguinte endereço eletrônico: sme@caucaia.ce.gov.br 12.2. A interposição de recurso, devidamente fundamentado, deverá obedecer aos prazos estabelecidos no Cronograma apresentado no Anexo I, sendo obrigatoriamente assinado pelo candidato. 12.3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato,



sendo as respectivas decisões individualizadas. 12.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada irrecorrível. **13. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:** 13.1. O vencimento pago ao docente contratado será compatível com a política adotada pela Prefeitura de Caucaia em relação aos demais professores contratados do município; 13.2. O valor da remuneração mensal será proporcional à quantidade de horas aula contratadas; 13.3. A carga horária de trabalho do professor contratado para atender as necessidades temporárias legais será de acordo com a necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação de Caucaia, preferencialmente seguindo as necessidades descritas no Anexo IV; 13.4. O banco de professores formado por este processo seletivo, poderá ser utilizado para suprir possíveis carências que venha a surgir (embora ainda não previstas), desde que haja interesse da Administração Pública. **14. DA HOMOLOGAÇÃO:** 14.1. A homologação do resultado final do processo seletivo far-se-á por ato da Secretária Municipal de Educação de Caucaia e será publicado no mesmo endereço eletrônico da inscrição e no Diário Oficial do Município de Caucaia-Ce. **15. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:** 15.1. A convocação dos candidatos aprovados será efetuada de acordo com as necessidades e conveniência da Secretaria Municipal de Educação de Caucaia, preferencialmente na função para a qual o candidato se inscreveu; 15.2. A contratação para atender as necessidades temporárias legais dar-se-á obedecendo à ordem de classificação mediante Termo de Contrato Temporário assinado entre as partes, atendendo às carências da rede municipal de ensino; 15.3. A recusa do candidato à contratação ou a sua ausência do local, na data e nos horários quando da sua convocação, implicará na sumária perda do direito à vaga da respectiva função; 15.4. No processo de lotação a Secretaria Municipal de Educação de Caucaia poderá realizar o processo de remanejamento de candidatos dentre as carências disponíveis, desde que seja do interesse do órgão, obedeça à ordem de classificação e o candidato possua a titulação necessária exigida. **16. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO:** 16.1. A vigência da presente seleção será de 01(um) ano a contar da data da homologação do resultado, podendo ser prorrogada, por conveniência da Secretaria Municipal de Educação de Caucaia por mais 01 (um) ano. **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** 16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para a Seleção Pública Simplificada contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados; 16.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posteriormente divulgado, vinculados à Seleção Pública Simplificada; 16.3. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifestará ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca; 16.4. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esta Seleção Pública Simplificada na internet, no endereço eletrônico <https://www.smecaucaia.com.br> 16.5. Não serão fornecidos ao candidato nenhum documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a homologação do resultado final no Diário Oficial de Caucaia; 16.6. A aprovação na seleção pública simplificada não assegura ao candidato o direito à contratação, gerando mera expectativa de direito. Todavia, a convocação dos aprovados para a contratação temporária respeitará estritamente a ordem de classificação dos candidatos; 16.7. No curso do processo, o cronograma disposto no Anexo I do presente Edital poderá sofrer alterações, as quais serão publicizadas nos mesmos meios de inscrição; 16.8. Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora de Seleção, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação de Caucaia que poderá utilizar-se de normas e leis pertinentes ao assunto; 16.9. Os professores selecionados neste edital, serão avaliados continuamente pelos setores competentes (Núcleo Gestor, Conselhos Escolares e Secretaria Municipal de Educação), e caso seu desempenho não seja satisfatório, através de avaliação documentada em ata e aprovada pelo conselho escolar, o mesmo poderá ter seu contrato rescindido e ser substituído por outro candidato da seleção. Caucaia-Ce, **17 de abril de 2024.** **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação de Caucaia-Ce.**

Anexo I, parte integrante do Edital nº 013/2024.

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Divulgação do Edital (SME, https://www.smecaucaia.com.br)	17/04/2024
Período de Inscrição	18/04/2024 a 22/04/2024
Divulgação das Inscrições Homologadas	23/04/2024
Divulgação do Cronograma (com dia e horário de cada candidato) para entrega dos documentos	23/04/2024
Entrega de Documentos (títulos e comprovação de experiência)	24/04 e 25/04/2024
Análise do Currículo	26/04/2024
Resultado Preliminar da Primeira Etapa	27/04/2024
Interposição de Recurso da Primeira Etapa	28/04 e 30/04/2024
Resultado do Recurso do Resultado da Primeira Etapa	02/05/2024
Resultado Final da Primeira Etapa	02/05/2024
Divulgação do Calendário (horário e local) das Entrevistas	02/05/2024
Entrevistas	03/05 e 06/05/2024
Resultados das Entrevistas (Segunda Etapa)	07/05/2024
Resultado Preliminar da Segunda Etapa	07/05/2024
Interposição de Recurso do Resultado da Segunda Etapa	08/05 e 09/05/2024
Resultado do Recurso do Resultado da Segunda Etapa	10/05/2024
Resultado Final	10/05/2024



Anexo II, parte integrante do Edital nº 013/2024

Qualificação exigida para atuação no Ensino Fundamental II

COMPONENTE CURRICULAR	QUALIFICAÇÃO
Língua Portuguesa e/ou Língua Inglesa	Licenciatura Plena em Letras, com habilitação para o ensino de Língua Portuguesa, ou Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial), com habilitação em Língua Portuguesa. Licenciatura Plena em Letras, com habilitação para o ensino de Língua Inglesa (ou cursando a partir o 5º semestre), ou Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial), com habilitação em Língua Inglesa.
História	Licenciatura Plena em História, Licenciatura em Estudos Sociais, Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (pedagogia, em regime regular ou especial) com habilitação em história
Matemática	Licenciatura Plena em Matemática, Licenciatura em Ciências com plenificação em matemática, Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (pedagogia, em regime regular ou especial), com habilitação em matemática.

Anexo III, parte integrante do Edital nº 013/2023.

FORMULÁRIO PARA RECURSO – ANÁLISE DE CURRÍCULO

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, requerimento da inscrição nº _____, para concorrer a uma vaga no componente curricular _____, apresento recurso contra decisão da Comissão de Seleção. O objeto de contestação é

_____ (explicitar o que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: _____

Assinatura do/a Candidato/a: _____

Anexo IV, parte integrante do Edital nº 0013/2024

Carências disponíveis para esta Seleção Pública Simplificada

COMPONENTE CURRICULAR	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
Língua Portuguesa	20	40
Língua Inglesa	10	20
História	10	20
Matemática	20	40

Anexo V, parte integrante do Edital 013/2024

Formulário para a entrega de títulos e comprovação de experiência

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, requerimento da inscrição nº _____, declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos (em anexo) correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação e, atestados de Experiência Profissional ou Técnica/Acadêmica. Declaro que o(s) Título(s), Diploma(s), Certificado(s), Declaração(ões), foi(ram) emitido(s) por instituição de ensino brasileira, reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação abaixo, para avaliação da Prova de Títulos e comprovação da Experiência Profissional ou Técnica/Acadêmica, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital da Seleção Pública Simplificada quanto à plena autenticidade e validade dos documentos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais. Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos (em anexo) correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Nota: Só serão aceitos os títulos e documentos constantes neste Formulário para Entrega de Títulos e Comprovação Experiência Profissional ou Técnica/Acadêmica. O formulário deverá conter a quantidade de folhas e páginas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverão ser apresentados os títulos e comprovação experiência profissional ou técnica/acadêmica em original ou cópias autenticadas por tabelionato público. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos. Ao entregar este Formulário para Entrega de Títulos e Comprovação Experiência Profissional ou Técnica/Acadêmica pessoalmente, imprima e preencha-o em duas vias e, solicite que a segunda via lhe seja devolvida PROTOCOLADA.



Nº	TÍTULO/COMPROVANTE ENTREGUE
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	

Número de páginas em anexo: _____

Caucaia/CE, _____ de Abril de 2024.

Assinatura do/a candidato/a: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho de Caucaia/CE torna público o extrato do Sexto Termo de Aditivo aos Contratos listados abaixo por mais **35 dias**, com o objetivo de dar continuidade aos programas de interesse da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. Resultante do Processo seletivo simplificado de nº 2023.06.23.1 SDST. **VIGENCIA: 27 de março de 2024 a 30 de abril de 2024.**

CARGO: OPERADOR DO PROGRAMA DE APRIMORAMENTO DO CADASTRO MULTIFINALITARIO - PROCAD SUAS					
Quant	Nº contrato	Nome	CPF	Vigência aditivo	Valor
1	59/2023	ANTONIO IVO BEZERRA GOMES	094.***.***-51	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
2	46/2023	CARLOS EDUARDO HENRIQUE DA COSTA	603.***.***-25	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
3	68/2023	FRANCISCA LUCIELE MESQUITA VIANA	078.***.***-36	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
4	67/2023	FRANCISCA TAIS BRAGA DA SILVA	048.***.***-56	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
5	47/2023	GISELE OLIVEIRA DE ARAUJO	084.***.***-38	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
6	41/2023	GLEYLSON FORTUNATO COSTA	027.***.***-77	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
7	55/2023	HYANARA PINHEIRO	007.***.***-80	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
8	57/2023	KETLLEY TATILANE FREITAS DO NASCIMENTO	621.***.***-96	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
9	51/2023	LARALINE VIEIRA DO NASCIMENTO	076.***.***-92	01/03/2024 a 31/03/2024	R\$ 1.412,00
10	61/2023	LARISSA DA SILVA FREITAS	088.***.***-47	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
11	64/2023	MARIA DO SOCORRO DE SOUSA	829.***.***-04	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
12	58/2023	MARIA EDUARDA DOS SANTOS CONRADO	630.***.***-88	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
13	63/2023	MARIA FERNANDA MATOS CASTRO	026.***.***-00	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
14	52/2023	MARIA KHADIJA GOMES QUEIROZ	090.***.***-04	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
15	42/2023	MARIA SAMILA DA SILVA	068.***.***-70	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
16	53/2023	MARINA DE SOUSA TAVARES	074.***.***-07	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
17	66/2023	NATALIA DE AGUIAR MORAIS	084.***.***-01	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
18	49/2023	NAYARA SILVA DOS SANTOS	063.***.***-80	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
19	45/2023	PAULA KAROLINA MOURA DA SILVA	034.***.***-50	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
20	50/2023	PAULA SAMARA FAÇANHA LIMA	078.***.***-09	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
21	44/2023	RAQUEL DA ROCHA DE SOUSA	089.***.***-45	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00
22	60/2023	VANESSA DE MENEZES DE GOIS	603.***.***-50	27/03/2024 a 30/04/2024	R\$ 1.412,00



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
07.22.08.244.0022.2.053 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - BLPSB	3.1.90.04.00 (CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO)	1.660.000.00 TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: de acordo com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a autorização contida na Lei Municipal de nº 2.213, de 28 de março de 2011 e no Decreto Nº 1336, de 08 de maio de 2023, e demais legislações pertinentes. CONSIDERANDO: o Decreto de nº 11.864, de 27 de dezembro de 2023, Art. 1º A partir de 1º de janeiro de 2024, o valor do salário mínimo será de R\$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze reais). Parágrafo único. Em decorrência do disposto no caput, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 47,07 (quarenta e sete reais e sete centavos) e o valor horário, a R\$ 6,42 (seis reais e quarenta e dois centavos). Art. 2º Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2024. Brasília, 27 de dezembro de 2023; 202º da Independência e 135º da República. Caucaia-CE, 05 de abril de 2024. Assinatura dos membros da Comissão: Liana Kelly da Silva Sousa Ambrozio – Coordenadora. Maria de Fatima Almeida Cavalcante – Membro. Felipe Chaves Linhares – Membro. De acordo: Ana Emília de Sousa Campos - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SDST N.º 2023.07.20.1 SDST. O Município de Caucaia, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho – SDST, de acordo com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a autorização contida na Lei Municipal de nº 2.213, de 28 de março de 2011 e no Decreto Nº 1336, de 08 de maio de 2023, e demais legislações pertinentes, **TORNA PÚBLICO a 7ª CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL SDST N.º 2023.07.20.1 SDST:**

Nome	CPF	Cargo	Total de pontos	Situação
RAFAELA SARAIVA DOS SANTOS FROTA	506.***.***-88	ASSISTENTE SOCIAL SUBSTITUTO	14	CADASTRO RESERVA
JENICE MARIA DE SOUSA LIMA	580.***.***-68	ASSISTENTE SOCIAL SUBSTITUTO	8	CADASTRO RESERVA

Caucaia-CE, 16 de abril de 2024. Assinatura dos membros da Comissão: Liana Kelly da Silva Sousa Ambrozio – Coordenadora. Maria de Fátima Almeida Cavalcante – Membro. Felipe Chaves Linhares – Membro. De acordo: Ana Emília de Sousa Campos - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 – APOIO A PROJETOS CULTURAS DE AUDIOVISUAL. EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. 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 Caucaia. Deste modo, a Prefeitura de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto Federal 11.525/2023 e no Decreto Federal 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 presente Edital tem por objeto a seleção de projetos culturais de audiovisual, a partir dos critérios estabelecidos na Lei Complementar 195/2022, para receberem apoio financeiro, conforme categorias descritas na tabela do item 2.1, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de apoiar iniciativas voltadas a fortalecer, incentivar e promover a criação de produtos de audiovisual, a fim de impulsionar o crescimento do setor de audiovisual no município de Caucaia e promover a economia criativa local. **2. VALORES:** 2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 774.147,44** (setecentos e setenta e quatro mil cento e quarenta e sete reais e quarenta e quatro centavos), para a seleção projetos culturais de audiovisual, a ser dividido entre as categorias descritas na tabela abaixo:

Categoria	Descrição Da Categorias	Qtd Total de Projetos	Valor Máximo Por Projeto	Valor Total
CATEGORIA – 01 DOCUMENTARIO POVOS INDÍGENAS	PROJETO CULTURAL PARA PRODUÇÃO DE OBRA DE AUDIOVISUAL DO TIPO MÉDIA METRAGEM, DO GÊNERO: DOCUMENTÁRIO TEMÁTICO SOBRE A CULTURA DOS POVOS INDÍGENAS EM CAUCAIA. (ART. 6º, INCISO I)	01	R\$ 111.047,16	R\$ 111.047,16
CATEGORIA – 02	PROJETO CULTURAL PARA PRODUÇÃO DE OBRA DE	01	R\$ 111.047,16	R\$ 111.047,16



DOCUMENTARIO MESTRES DA CULTURA	AUDIOVISUAL DO TIPO MÉDIA METRAGEM, DO GÊNERO: DOCUMENTÁRIO TEMÁTICO SOBRE OS MESTRES DA CULTURA DE CAUCAIA, RECONHECIDOS PELA GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ. (ART. 6º, INCISO I)			
CATEGORIA – 03 DOCUMENTARIO TEMA LIVRE	PROJETO CULTURAL PARA PRODUÇÃO DE OBRA DE AUDIOVISUAL DO TIPO MÉDIA METRAGEM, DO GÊNERO: DOCUMENTÁRIO COM TEMA LIVRE. (ART. 6º, INCISO I)	01	R\$ 111.047,16	R\$ 111.047,16
CATEGORIA – 04 VÍDEO CLIP INDEPENDENTE	PROJETO DE PRODUÇÃO DE VÍDEO CLIPE INDEPENDENTE (ART. 6º, INCISO I)	04	R\$ 15.000,00	R\$ 60.000,00
CATEGORIA – 05 WEB SÉRIE	PROJETO DE PRODUÇÃO DE WEB SÉRIE (ART. 6º, INCISO I)	04	R\$ 60.000,00	R\$ 240.000,00
CATEGORIA – 06 CINEMA DE RUA OU ITINERANTE	PROJETO DE APOIO A REALIZAÇÃO DE CINEMA DE RUA OU ITINERANTE (ART. 6º, INCISO II)	04	R\$ 35.251,49	R\$ 141.005,96
VALOR TOTAL DO EDITAL				R\$ 774.147,44

2.2 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 3201 – Projeto Atividade: 13.392.0072.2.132.0000 – Elementos de Despesas: 3.3.50.43.00 e 3.3.90.48.00 – Fonte de Recurso: 17150000. 2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente. **3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS: 3.1 PROJETO CULTURAL PARA PRODUÇÃO DE OBRA DE AUDIOVISUAL DO TIPO MÉDIA METRAGEM, DO GÊNERO: DOCUMENTÁRIO TEMÁTICO SOBRE A CULTURA DOS POVOS INDÍGENAS EM CAUCAIA** – Produção e lançamento de obra audiovisual não-ficcional, inédita e original, com duração entre 28 e 56 minutos, desenvolvida a partir estratégias de abordagem à realidade, com foco em fatos e pessoas reais e com destaque para a cultura dos povos indígenas em Caucaia, requer a finalização em formato digital, com resolução mínima de 1.080 x 1.920 pixels, e a inclusão de recursos de legendagem descritiva, áudio-descrição e janela de LIBRAS, além da obrigação de exibir a obra, por meio de ao menos uma sessão pública presencial ou online. **3.2 PROJETO CULTURAL PARA PRODUÇÃO DE OBRA DE AUDIOVISUAL DO TIPO MÉDIA METRAGEM, DO GÊNERO: DOCUMENTÁRIO TEMÁTICO SOBRE OS MESTRES DA CULTURA DE CAUCAIA, RECONHECIDOS PELA GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ** – Produção e lançamento de obra audiovisual não-ficcional, inédita e original, com duração entre 28 e 56 minutos, desenvolvida a partir estratégias de abordagem à realidade, com foco em fatos e pessoas reais e com destaque para os mestres da Cultura de Caucaia, reconhecidos pelo Governo do Estado do Ceará. Requer a finalização em formato digital, com resolução mínima de 1.080 x 1.920 pixels, e a inclusão de recursos de legendagem descritiva, áudio-descrição e janela de LIBRAS, além da obrigação de exibir a obra, por meio de ao menos uma sessão pública presencial ou online. **3.3 PROJETO CULTURAL PARA PRODUÇÃO DE OBRA DE AUDIOVISUAL DO TIPO MÉDIA METRAGEM, DO GÊNERO: DOCUMENTÁRIO COM TEMA LIVRE** – Produção e lançamento de obra audiovisual não-ficcional, inédita e original, com duração entre 28 e 56 minutos, desenvolvida a partir estratégias de abordagem à realidade, com foco em fatos e pessoas reais, requer a finalização em formato digital, com resolução mínima de 1.080 x 1.920 pixels, e a inclusão de recursos de legendagem descritiva, áudio-descrição e janela de LIBRAS, além da obrigação de exibir a obra, por meio de ao menos uma sessão pública presencial ou online. **3.4 PROJETO DE PRODUÇÃO DE VÍDEO CLIPE INDEPENDENTE** – Produção e lançamento de obra audiovisual de videoclipe, inédita e original, com duração superior a 3 (três) minutos, composta por música e imagens com o objetivo de ilustrar e promover o trabalho de um artista da música de Caucaia, requer a finalização em formato digital, com resolução mínima de 1.080 x 1.920 pixels, e a inclusão de ao menos um recursos de acessibilidade, podendo ser legendagem descritiva, áudio-descrição ou janela de LIBRAS, além da obrigação de disponibilizar a obra online. **3.5 PROJETO DE PRODUÇÃO DE WEB SÉRIE** – Produção e lançamento de obra audiovisual de websérie, inédita e original, nos gêneros ficção, documentário e/ou animação, que, sob o mesmo título, seja composta por no mínimo 3 (três) episódios, cujo somatório de todos os episódios totalize o mínimo de 45 minutos, a fim de ser disponibilizada em plataformas de reprodução de vídeos online, requer a finalização em formato digital, com resolução mínima de 1.080 x 1.920 pixels, e a inclusão de recursos de legendagem descritiva, áudio-descrição e janela de LIBRAS. **3.6 PROJETO DE APOIO A REALIZAÇÃO DE CINEMA DE RUA OU ITINERANTE** – serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito, admitida a possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos. As propostas culturais devem assegurar que todas as obras exibidas sejam produções nacionais e prever, no mínimo, 6 (seis) sessões com duração de pelo menos uma hora e meia cada, totalizando, no mínimo 9 (nove) horas de programação. Além disso, os locais devem garantir acessibilidade arquitetônica e comunicacional, disponibilizando recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência visual e auditiva, com recursos de legendagem descritiva, LIBRAS e etc. **4. QUEM PODE SE INSCREVER:** 4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Caucaia há pelo menos 02 (dois) anos. 4.2 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. V - 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 5.1. 4.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto. 4.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo V. 4.5 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. **5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER:** 5.1 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; 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). IV – Proponentes que tenham sido contemplados nos editais anteriores do segmento do audiovisual, que receberam recursos da Lei 195/2022 – Lei Paulo Gustavo; 5.2 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 5.1. 5.3 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 5.1. **6. COTAS:** 6.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções: a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e b) no mínimo 10% para pessoas indígenas. c) no mínimo 5% para pessoas com deficiência – PCD; 6.2 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. 6.3 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota. 6.4 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. 6.5 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. 6.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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. 6.7 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. 6.7.1 Para concorrer as cotas de PCD, os agentes culturais deverão no ato da inscrição apresentar laudo médico. 6.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo: I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PCD; II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PCD 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 ou PCD; e IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PCD na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica. 6.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima. **7. PRAZO PARA SE INSCREVER:** 7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deverá preencher o formulário de inscrição de forma completa, anexando toda documentação obrigatória relatada no item 8, no período de 17 de abril a 06 de maio de 2024. 7.1.1 As inscrições poderão ser feitas até as 23h59m (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia da inscrição. **8. COMO SE INSCREVER:** 8.1 As inscrições são gratuitas e na modalidade virtual (mapa cultural), onde proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 por meio do Mapa Cultural de Caucaia no endereço: <https://mapacultural.caucaia.ce.gov.br/>. **8.2 O proponente deve enviar/anexar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição: PESSOA FÍSICA:** a) Formulário de inscrição (O formulário de inscrição deve ser totalmente preenchido na plataforma do mapa cultural); b) Plano de Trabalho – Projeto (conforme modelo ANEXO I) preenchido e devidamente assinado; c) Currículo / portfólio do proponente, com comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de atividade no setor de audiovisual, exceto para a inscrições na categoria do item 3.1; d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG; e) Cópia do comprovante de endereço residencial atualizado no Município de Caucaia, com **até 90 (noventa) dias de validade**, contados a partir da data de expedição do documento. Não havendo, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, declaração de residência assinada pelo Agente Cultural e pelo titular do endereço domiciliado; f) Termo de autorização de uso de imagem e áudio, ANEXO VII, devidamente assinado pelo proponente responsável pelo projeto. O proponente é o responsável exclusivo, caso seja necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração – no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal. g) Declaração étnico-racial – Anexo VI (se couber); h) Laudo Médico Pessoas com Deficiência (se couber); i) Mini currículo dos integrantes do projeto; j) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. **Se representante de Grupo / Coletivo anexar, ainda:** k) Declaração de representação de Grupo/Coletivo indicando a quantidade de integrantes – Anexo V; l) Histórico de atuação do grupo ou coletivo (se for o caso); **PESSOA JURÍDICA:** a) Formulário de inscrição (O formulário de inscrição deve ser totalmente preenchido na plataforma do mapa cultural); b) Plano de Trabalho – Projeto (conforme modelo ANEXO I) preenchido e devidamente assinado; c) Currículo / portfólio do proponente, com comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de atividade no setor de audiovisual, exceto para a inscrições na categoria do item 3.1; d) Documentos pessoais do responsável legal CPF e RG; e) Cópia do comprovante de endereço no Município de Caucaia, com **até 90 (noventa) dias de validade**, contados a partir da data de expedição do documento; f) Comprovante de inscrição do CNPJ da proponente pessoa jurídica; g) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou certificado de Microempreendedor Individual (CMEI); h) Termo de autorização de uso de imagem e áudio, ANEXO VII, devidamente assinado pelo responsável legal responsável pelo projeto. O proponente é o responsável exclusivo, caso seja necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração – no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal. i) Declaração étnico-racial – Anexo VI (se couber). j) Laudo Médico Pessoas com Deficiência (se couber); k) Mini currículo dos integrantes do projeto; l) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. 8.3 O proponente é responsável pelo envio



dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. 8.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto. 8.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses). 8.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação. 8.7 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. **9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS:** 9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido. 9.2 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. 9.3 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. 9.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. 9.5 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. 9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 13.16. 9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme tabela do item 2.1, do presente edital. **10. ACESSIBILIDADE:** 10.1 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 acessíveis, 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. 10.2 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. **10.3 Os projetos devem prever OBRIGATORIAMENTE medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade NO MÍNIMO 10% DO VALOR TOTAL DO PROJETO.** 10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 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. 10.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 10.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais. 10.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável. **11. CONTRAPARTIDA:** 11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, 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. 11.2 A contrapartida deve estar **CLARAMENTE** descrita no Plano de Trabalho - Projeto e devem ser executadas até o final do prazo de vigência do termo de execução cultural. 11.3 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas: I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; **12. ETAPAS DO EDITAL:** 12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas: I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 15. **13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS:** 13.1 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. 13.2 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. 13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por até 05 membros pareceristas externos contratados. 13.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Diretoria de Cultura da SETCULT. 13.5 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. 13.6 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. 13.7 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 – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Caucaia – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	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.	10
E	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 executa-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajatória artística e cultural do proponente - será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		80

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Projetos que contemplem ações voltadas para negros e indígenas	5
J	Projetos que contemplem ações voltadas para pessoas com deficiência	5
K	Projetos que contemplem ações voltadas para temática LGBTQIA+	5
L	Equipes majoritariamente formadas por pessoas negras, LGBTQIA+, mulheres ou deficientes	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20

13.8. A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro. 13.9. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital. 13.10. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente. 13.11. 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, H respectivamente. 13.12. 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, e persistindo o empate, sorteio. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos. 13.14. 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. 13.15 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais. 13.16 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção. 13.17 Os recursos de que tratam o item 13.16 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. 13.18 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. 13.19 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Caucaia. **14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS:** 14.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, observando os incisos do artigo 6º da Lei 195/2022, conforme a seguinte regra: 14.1.1. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados



aos projetos com maior pontuação geral. 14.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de AUDIOVISUAL. **15. ETAPA DE HABILITAÇÃO:** 15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias, apresentar os seguintes documentos, enviando para o e-mail: cultura@setur.caucaia.ce.gov.br, conforme sua natureza jurídica: **15.1.1 PESSOA FÍSICA:** I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; II - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>); III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; 15.1.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais: I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua. **15.1.2 PESSOA JURÍDICA:** I – Certidão negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; II – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>); III – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; 15.2 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. 15.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Seleção. 15.4 Os recursos de trata o item 15.3 deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias 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. 15.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. 15.6 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. **16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS:** 16.1 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. 16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo. 16.3 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, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural. 16.4 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. 16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 (cinco) dias a contar da publicação da convocação para assinatura do Termo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga. **17. CRONOGRAMA DO EDITAL:** 17.1 O edital observará o seguinte cronograma, podendo haver alterações de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante comunicação aos interessados.

ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	17/04/2024	06/05/2024
ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL	07/05/2024	16/05/2024
RESULTADO PRELIMINAR DOS SELECIONADOS (1ª fase)	17/05/2024	
PERÍODO DE RECURSO	20/05/2024	22/05/2024
RESULTADO FINAL (1ª fase)	28/05/2024	
RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS DOS SELECIONADOS (2ª fase)	29/05/2024	04/06/2024
RESULTADO PRELIMINAR DE HABILITADOS	05/06/2024	
PERÍODO DE RECURSO DE HABILITADOS	06, 07 e 10/06/2024	
RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO (2ª fase)	14/06/2024	
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	17/06/2024	21/06/2024

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS: 18.1 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. 18.2 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. 18.3 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. **19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:** 19.1 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. 19.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural. **20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:** 20.1 Todos os projetos aprovados neste Edital deverão realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, conforme Art. 29 e seguintes, do Decreto Federal n.º 11.453/2023, devendo ser observado, ainda, o disposto no Anexo II deste Edital. 20.2 A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada. 20.3 A documentação relativa à execução do objeto e da parte financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento. **21. DA RESPONSABILIDADE DO AGENTE CULTURAL:** 21.1 Serão de responsabilidade do Agente Cultural: 21.1.1 Todas as despesas decorrentes de sua participação no programa; 21.1.2 A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada; 21.1.3 A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos; 21.1.4 O gerenciamento de sua conta dentro do mapa cultural de Caucaia e do e-mail indicado, bem como filtros, anti-spam etc., que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela



SETCULT. 21.1.5 Considerando que a apresentação dos projetos se dá em ambiente virtual, é de responsabilidade do Agente Cultural, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, com seu login e senha no mapa cultural de Caucaia, devendo as publicações serem acompanhadas também no Diário Oficial do Município. 21.1.6 O Agente Cultural é responsável, durante o período de avaliação do projeto até o seu resultado final, por manter ativos e acessíveis os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação ou inabilitação. 21.1.7 Os Agentes Culturais são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou inabilitação do projeto. 21.1.8 É de responsabilidade do Agente Cultural a ampla divulgação do seu projeto e a articulação com o responsável do local que receberá o evento a fim de assegurar o público participante. **21.1.9 É de responsabilidade do Agente Cultural Pessoa Física ou Pessoa Jurídica o recolhimento dos impostos devidos relativos aos projetos.** **22. DISPOSIÇÕES FINAIS:** 22.1. O Agente Cultural somente poderá ser contemplado em, no máximo, 02 (dois) editais com recursos provenientes da Lei Complementar n.º 195/2022. 22.1.1. Para fins de verificação, serão considerados como o mesmo Agente Cultural a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica, quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como Pessoa Física. 22.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Caucaia e nas mídias sociais oficiais. 22.3 Nos casos de editais que firmam termo de execução cultural, com obrigações futuras, não há incidência de impostos no repasse de recursos pelo ente federativo ao agente cultural. 22.4 A SETCULT, quando por motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, não se responsabiliza pelo cadastro de Agente Cultural ou projeto não efetuado, e no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade de internet ou por interrupção de conexão que não detenha controle direto ou indireto bem como informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida, problema de ordem técnica no computador, rede, hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem o acesso ao projeto, o envio da inscrição do projeto, e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no mapa cultural de Caucaia. 22.4 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Caucaia, Mapa Cultural do Município e Diário Oficial do Município. 22.5 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: cultura@setur.caucaia.ce.gov.br. 22.6 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia. 22.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente. 22.8 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal. 22.9 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. 22.10 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). 22.11 O resultado do Chamamento Público regido por este Edital terá validade até o dia 31 de dezembro de 2024. **23. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:** ANEXO I – PLANO DE TRABALHO – PROJETO; ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS; ANEXO III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL; ANEXO IV – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO; ANEXO V – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO; ANEXO VI – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL; ANEXO VII – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO; e, ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA. Caucaia/CE, 16 de abril de 2024. **Livia Holanda - Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia - Prefeitura Municipal de Caucaia.**

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO - PROJETO**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 – APOIO A PROJETOS CULTURAS DE AUDIOVISUAL**

Nº de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL

Nome completo:

CPF / CNPJ:

Telefone(s) para contato:

E-mail principal:

CATEGORIA:

- CATEGORIA – 01 DOCUMENTARIO POVOS INDÍGENAS
 CATEGORIA – 02 DOCUMENTARIO MESTRES DA CULTURA
 CATEGORIA – 03 DOCUMENTARIO TEMA LIVRE
 CATEGORIA – 04 VÍDEO CLIP INDEPENDENTE
 CATEGORIA – 05 WEB SÉRIE
 CATEGORIA – 06 CINEMA DE RUA OU ITINERANTE

DADOS DO PROJETO*(preenchimento obrigatório pessoa física e jurídica)*

Nome do Projeto: _____

**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.)

OBJETIVOS DO PROJETO

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

METAS

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

PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO

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

QUAL O PERFIL DO PÚBLICO DO SEU PROJETO? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc.)

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)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

INFORME COMO ESSAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO IMPLEMENTADAS OU DISPONIBILIZADAS DE ACORDO COM O PROJETO PROPOSTO.

LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde o projeto da sua proposta será realizada.

**PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Data de início: ____/____/____

Data final: ____/____/____

EQUIPE:

INFORME QUAIS SÃO OS PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO NO PROJETO, CONFORME QUADRO A SEGUIR:

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

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

DESCREVA OS PASSOS A SEREM SEGUIDOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO:

APRESENTE OS MEIOS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA DIVULGAR O PROJETO.

*EX.: IMPULSIONAMENTO EM REDES SOCIAIS.***CONTRAPARTIDA:**

NESTE CAMPO, DESCREVA: QUAL CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA; QUANDO A CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA; e, ONDE A CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA.

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

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

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



Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
VALOR TOTAL DO PROJETO					R\$ -	

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS:

1. O responsável pelo aferimento da prestação de informações *in loco* deve elaborar relatório de visita. 2. A prestação de contas em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio de fotos, vídeos e relatório escrito contendo informações das etapas de produção realizadas no projeto. 3. Caso haja necessidade de apresentação de relatório de execução do objeto ou relatório de execução financeira, tais documentos deverão ser encaminhados pelo Agente Cultural responsável via sistema do mapa cultural de Caucaia, ou outro meio digital indicado pela SETCULT. 4. A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o agente cultural responsável pela execução do projeto faça o *upload* de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada. 5. Toda a prestação de contas deverá ser apresentada de forma digitalizada, salvo para o caso de projetos de proponentes oriundos de grupos vulneráveis, em que a prestação de contas poderá ser apresentada de forma física ou presencial. 6. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo. 6.1. Os comprovantes de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura, deverão ser acompanhados de justificativa.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS: 7.1. A SETCULT se reserva ao direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente Anexo, bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas.

ANEXO III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº ____/2024, 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 Caucaia, através da Secretaria de Turismo e Cultura, neste ato representado por, Senhor(a) - _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, expedida em _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, 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 da SETCULT: 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 SETCULT 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 pelo SETCULT a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da 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; 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 INFORMAÇÕES: 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 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos: I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado. 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. 7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto: I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes. 7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá: I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira. 7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses: I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados. 7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação. 7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela: I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total. 7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias. 7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. 7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias. 7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. 7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

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. 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 danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. **11. 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 SETCULT realizará o monitoramento das ações por meio de comissão de acompanhamento, constituída por membros do Poder Público desta secretaria, bem como por meio de relatórios enviados pelo proponente, comprovando a execução das ações propostas no projeto. **13. VIGÊNCIA:** 13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de ____ (____) meses, podendo ser prorrogado por igual período. **14. PUBLICAÇÃO:** 14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia. **15. FORO:** 15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Caucaia, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Caucaia/CE, ____ de _____ de 2024.

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

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 a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

**2.4. Cumprimento das Metas**

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?***Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.*

- () Sim () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?*Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.*

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| () Publicação | () Jogo |
| () Livro | () Artesanato |
| () Catálogo | () Obras |
| () Live (transmissão on-line) | () Espetáculo |
| () Vídeo | () Show musical |
| () Documentário | () Site |
| () Filme | () Música |
| () Relatório de pesquisa | () Outros: _____ |
| () Produção musical | |

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?*Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?***3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?***Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.***3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...***(Você pode marcar mais de uma opção).*

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO:*Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.***5. EQUIPE DO PROJETO:****5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?***Digite um número exato (exemplo: 23).***5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?**

- () Sim () Não

*Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.***5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
<i>Ex.: João Silva</i>	<i>Cineasta</i>	<i>111.111.1</i>	<i>Sim/Não</i>	<i>Sim/Não</i>	<i>Sim/Não</i>

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

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

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
- () Instagram / IGTV



- () Facebook
() TikTok
() Google Meet, Zoom etc.
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que 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: _____

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. 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

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.

Nome do Coletivo/Grupo Cultural: _____

Nome do Representante Integrante do Grupo ou Coletivo Artístico/Cultural: _____

Dados pessoais do representante:

RG _____ CPF _____

E-mail: _____ Telefone _____

Ano de Criação: _____

Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

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



NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS (CPF)	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VI – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL:

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO

Eu, _____, _____ (PROFISSÃO), portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____ (ÓRGÃO EXPEDIDOR), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) no _____ (ENDEREÇO COMPLETO), na qualidade de ARTISTA ou REPRESENTANTE DO GRUPO/COLETIVO (proponente pessoa física) de REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA (proponente pessoa jurídica), autorizo, de forma expressa, o uso e a reprodução de som e imagem (fotografias, ilustrações, áudio e vídeo,) sem qualquer ônus, em favor da SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA - SETCULT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.616.162/0001-06, veicular de forma gratuita, meu trabalho artístico em todo o tipo de transmissão e reprodução de imagens, em televisão aberta, fechada, por assinatura, internet e rádio, com o objetivo de divulgação das atividades da Prefeitura Municipal de Caucaia, sendo vedada a utilização para fins comerciais.

Caucaia/CE, ___ de _____ de 2024.

Assinatura

TESTEMUNHAS:

1) Nome:

Assinatura:

CPF:

2) Nome:

Assinatura:

CPF:

Obs.: Este documento deve ser preenchido e assinado pelo representante do projeto proposto.

ANEXO VIII - MODELO DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito no CPF / CNPJ sob o nº _____, DECLARO que o (a) Sr. / Sra. _____, reside no endereço: Rua / Av. _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, no estado do Ceará, desde ____/____/____.



1. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a apresentação de informações falsas é passível de penalidades previstas em Lei.

Caucaia/CE, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO TITULAR DO ENDEREÇO DOMICILIADO

- 1) Anexar cópia do comprovante de residência do declarante;
Anexar cópia de documento de identificação com foto do declarante.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS. EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. 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 Caucaia. Deste modo, a Prefeitura de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto Federal 11.525/2023 e no Decreto Federal 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 das “DEMAIS ÁREAS DA CULTURA”, a partir dos critérios estabelecidos na Lei Complementar 195/2022, para receberem apoio financeiro, conforme categorias descritas na tabela do item 2.1, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Caucaia. **2. VALORES:** 2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 132.764,80** (cento e trinta e dois mil setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas na tabela abaixo:

CATEGORIA	QTD TOTAL DE PROJETOS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL
PROJETO CULTURAL, COM FOCO NA CULTURA INDÍGENA, QUILOMBOLA, CIGANA OU CULTURA DE POVOS DE TERREIRO.	04	R\$ 9.483,20	R\$ 37.932,80
PROJETO CULTURAL NAS DEMAIS ÁREAS CULTURAIS.	10	R\$ 9.483,20	R\$ 94.832,00

2.2 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: - Unidade Orçamentária: 3201; - Classificação: 13.392.0101.2167; - Elementos de Despesas: 3.3.50.43.00 e 3.3.90.48.00; - Fonte: 17160000; 2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente. **3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS:** 3.1 PROJETO CULTURAL, COM FOCO NA CULTURA INDÍGENA, QUILOMBOLA, CIGANA OU CULTURA DE POVOS TERREIRO – Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da cultura indígena, da cultura da comunidade quilombola, da cultura cigana ou da cultura dos povos de terreiro. Projetos como: realização de feiras, mostras, exposições, festivais gastronômicos com culinária típica; produção de peças artesanais típicas de cada cultura; seminários, palestras dentre outras ações que fomentem e fortaleça a preservação da cultura; ou outros projetos com predominância na área. 3.2 PROJETO CULTURAL NAS DEMAIS ÁREAS CULTURAIS – Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área cultural do Circo, do Humor, do Teatro, da Dança, da Literatura, da Música, das Artes Visuais, da Capoeira, do Artesanato, da Cultura Tradicional e Popular, e demais linguagens culturais, exceto o audiovisual. Projetos como: produção e circulação de produtos culturais; shows e espetáculos; ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas; realização de feiras, mostras e festivais; ou outros com predominância nas diversas áreas da cultura. **4. QUEM PODE SE INSCREVER:** 4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Caucaia há pelo menos 02 (dois) anos. 4.2 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. V - 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 5.1. 4.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto. 4.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo V. 4.5 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. **5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER:** 5.1 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; 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). IV – Proponentes que tenham sido contemplados no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA; 5.2 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 5.1. 5.3 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 5.1. 5.4 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 5.1. **6. COTAS:** 6.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções: a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e b) no mínimo 10% para pessoas indígenas. 6.2 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. 6.3 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota. 6.4 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. 6.5 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. 6.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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. 6.7 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. 6.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo: I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural; III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica. 6.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima. **7. PRAZO PARA SE INSCREVER:** 7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deverá preencher o formulário de inscrição de forma completa, anexando toda documentação obrigatória relatada no item 8, no período de 17 de abril a 06 de maio de 2024. 7.1.1. As inscrições poderão ser feitas até as 23h59m (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia da inscrição. **8. COMO SE INSCREVER:** 8.1 As inscrições são gratuitas na modalidade virtual (mapa cultural), onde proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 por meio do Mapa Cultural de Caucaia no endereço: <https://mapacultural.caucaia.ce.gov.br/>. **8.2 O proponente deve enviar/anexar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:** **PESSOA FÍSICA:** a) Formulário de inscrição (O formulário de inscrição deve ser totalmente preenchido na plataforma do mapa cultural); b) Plano de Trabalho – Projeto (conforme modelo ANEXO I) preenchido e devidamente assinado; c) Currículo / portfólio do proponente, com comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de atividade no setor cultural; d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG; e) Cópia do comprovante de endereço residencial atualizado no Município de Caucaia, com **até 90 (noventa) dias de validade**, contados a partir da data de expedição do documento. Não havendo, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, declaração de residência assinada pelo Agente Cultural e pelo titular do endereço domiciliado; f) Termo de autorização de uso de imagem e áudio, ANEXO VII, devidamente assinado pelo proponente responsável pelo projeto. O proponente é o responsável exclusivo, caso seja necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração – no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal. g) Declaração étnico-racial – Anexo VI (se couber); h) Mini currículo dos integrantes do projeto; i) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. **Se representante de Grupo / Coletivo anexar, ainda:** j) Declaração de representação de Grupo/Coletivo indicando a quantidade de integrantes - Anexo V; k) Histórico de atuação do grupo ou coletivo (se for o caso); **PESSOA JURÍDICA:** a) Formulário de inscrição (O formulário de inscrição deve ser totalmente preenchido na plataforma do mapa cultural); b) Plano de Trabalho – Projeto (conforme modelo ANEXO I) preenchido e devidamente assinado; c) Currículo do proponente (instituição) com comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de atividade no setor cultural; d) Documentos pessoais do responsável legal CPF e RG; e) Cópia do comprovante de endereço no Município de Caucaia, **com até 90 (noventa) dias de validade**, contados a partir da data de expedição do documento; f) Comprovante de inscrição do CNPJ da proponente pessoa jurídica; g) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou certificado de Microempreendedor Individual (CMEI); h) Termo de autorização de uso de imagem e áudio, ANEXO VII, devidamente assinado pelo responsável legal responsável pelo projeto. O proponente é o responsável exclusivo, caso seja necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração – no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal. i) Declaração étnico-racial - Anexo VI (se couber); j) Mini currículo dos integrantes do projeto; k) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. 8.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. 8.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02



(dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto. 8.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses. 8.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação. 8.7 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. **9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS:** 9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido. 9.2 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. 9.3 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. 9.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. 9.5 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. 9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 13.16. 9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme tabela do item 2.1, do presente edital. **10. ACESSIBILIDADE:** 10.1 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. 10.2 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. **10.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.** 10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 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. 10.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 10.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais. 10.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável. **11. CONTRAPARTIDA:** 11.1 A contrapartida deve estar **CLARAMENTE** descrita no Plano de Trabalho - Projeto e devem ser executadas até o final do prazo de vigência do termo de execução cultural. 11.2 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas: I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e II – sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares. **12. ETAPAS DO EDITAL:** 12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas: I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 15. **13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS:** 13.1 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. 13.2 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. 13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por até 05 membros pareceristas externos contratados. 13.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Diretoria de Cultura da SETCULT. 13.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais: I - tenham interesse direto na matéria; II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro. 13.6 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. 13.7 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 – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Caucaia – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	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.	10
E	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.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajatória artística e cultural do proponente - será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		80

13.7.1. Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Projetos que contemplem ações voltadas para negros e indígenas	5
J	Projetos que contemplem ações voltadas para pessoas com deficiência	5
K	Projetos que contemplem ações voltadas para temática LGBTQIA+	5
L	Equipes majoritariamente formadas por pessoas negras, LGBTQIA+, mulheres ou deficientes	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20

13.8. A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro. 13.9. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital. 13.10. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente. 13.11. 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, H respectivamente. 13.12. 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, e persistindo o empate, sorteio. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos. 13.14. 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.



13.15 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais. 13.16 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção. 13.17 Os recursos de que tratam o item 13.16 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. 13.18 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. 13.19 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Caucaia. **14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS:** 14.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme a seguinte regra: 14.1.1. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral. 14.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS”. **15. ETAPA DE HABILITAÇÃO:** 15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias, apresentar os seguintes documentos, enviando para o e-mail: cultura@setur.caucaia.ce.gov.br, conforme sua natureza jurídica: **15.1.1 PESSOA FÍSICA:** I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>); III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; IV - comprovante de residencial atualizado no Município de Caucaia, com **até 90 (noventa) dias de validade**, contados a partir da data de expedição do documento. Não havendo, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, declaração de residência assinada pelo Agente Cultural e pelo titular do endereço domiciliado; 15.1.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais: I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua. **15.1.2 PESSOA JURÍDICA:** I – Certidão negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; II – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>); III – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; 15.2 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. 15.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Seleção. 15.4 Os recursos de trata o item 15.3 deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias 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. 15.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. 15.6 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. **16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS:** 16.1 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. 16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo. 16.3 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, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural. 16.4 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. 16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 02 (dois) dias a contar da publicação da convocação para assinatura do Termo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga. **17. CRONOGRAMA DO EDITAL:** 17.1 O edital observará o seguinte cronograma, podendo haver alterações de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante comunicação aos interessados.

ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	17/04/2024	06/05/2024
ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL	07/05/2024	16/05/2024
RESULTADO PRELIMINAR DOS SELECIONADOS (1ª fase)	17/05/2024	
PERÍODO DE RECURSO	20/05/2024	22/05/2024
RESULTADO FINAL (1ª fase)	28/05/2024	
RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS DOS SELECIONADOS (2ª fase)	29/05/2024	04/06/2024
RESULTADO PRELIMINAR DE HABILITADOS	05/06/2024	
PERÍODO DE RECURSO DE HABILITADOS	06, 07 e 10/06/2024	
RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO (2ª fase)	14/06/2024	
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	17/06/2024	21/06/2024

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS: 18.1 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. 18.2 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. 18.3 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. **19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:** 19.1 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. 19.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural. **20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:** 20.1 Todos os projetos aprovados neste Edital deverão realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, conforme Art. 29 e seguintes, do Decreto Federal n.º 11.453/2023, devendo ser observado, ainda, o disposto no Anexo II deste Edital. 20.2 A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada. 20.3 A documentação relativa à execução do objeto e da parte financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento. **21. DA RESPONSABILIDADE DO AGENTE CULTURAL:** 21.1 Serão de responsabilidade do Agente Cultural: 21.1.1 Todas as despesas decorrentes de sua participação no programa; 21.1.2 A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada; 21.1.3 A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos; 21.1.4 O gerenciamento de sua conta dentro do mapa cultural de Caucaia e do e-mail indicado, bem como filtros, anti-spam etc., que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela SETCULT. 21.1.5 Considerando que a apresentação dos projetos se dá em ambiente virtual, é de responsabilidade do Agente Cultural, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, com seu login e senha no mapa cultural de Caucaia, devendo as publicações serem acompanhadas também no Diário Oficial do Município. 21.1.6 O Agente Cultural é responsável, durante o período de avaliação do projeto até o seu resultado final, por manter ativos e acessíveis os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação ou inabilitação. 21.1.7 Os Agentes Culturais são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou inabilitação do projeto. 21.1.8 É de responsabilidade do Agente Cultural a ampla divulgação do seu projeto e a articulação com o responsável do local que receberá o evento a fim de assegurar o público participante. **21.1.9 É de responsabilidade do Agente Cultural Pessoa Física ou Pessoa Jurídica o recolhimento dos impostos devidos relativos aos projetos.** **22. DISPOSIÇÕES FINAIS:** 22.1. O Agente Cultural somente poderá ser contemplado em, no máximo, 02 (dois) editais com recursos provenientes da Lei Complementar n.º 195/2022. 22.1.1. Para fins de verificação, serão considerados como o mesmo Agente Cultural a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica, quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como Pessoa Física. 22.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Caucaia e nas mídias sociais oficiais. 22.2 Nos casos de editais que firmam termo de execução cultural, com obrigações futuras, não há incidência de impostos no repasse de recursos pelo ente federativo ao agente cultural. 22.3 A SETCULT, quando por motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, não se responsabiliza pelo cadastro de Agente Cultural ou projeto não efetuado, e no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade de internet ou por interrupção de conexão que não detenha controle direto ou indireto bem como informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida, problema de ordem técnica no computador, rede, hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem o acesso ao projeto, o envio da inscrição do projeto, e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no mapa cultural de Caucaia. 22.4 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Caucaia, Mapa Cultural do Município e Diário Oficial do Município. 22.5 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: cultura@setur.caucaia.ce.gov.br. 22.6 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia. 22.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente. 22.8 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal. 22.9 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. 22.10 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). 22.11 O resultado do Chamamento Público regido por este Edital terá validade até o dia 31 de dezembro de 2024. **23. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:** ANEXO I – PLANO DE TRABALHO – PROJETO ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS ANEXO III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL ANEXO IV – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO ANEXO V – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ANEXO VI – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL; ANEXO VII – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO; e, ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA Caucaia/CE, 16 de abril de 2024. **Lívia Holanda - Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia - Prefeitura Municipal de Caucaia.**

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO - PROJETO**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS****Nº de inscrição:****IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL****Nome completo:****CPF / CNPJ:**



Telefone(s) para contato:		
E-mail principal:		
CATEGORIA: <input type="checkbox"/> PROJETO CULTURAL, COM FOCO NA CULTURA INDÍGENA, QUILOMBOLA, CIGANA OU CULTURA DE POVOS DE TERREIRO. <input type="checkbox"/> PROJETO CULTURAL NAS DEMAIS ÁREAS CULTURAIS		
DADOS DO PROJETO <i>(preenchimento obrigatório pessoa física e jurídica)</i>		
Nome do Projeto: _____		
DESCRIÇÃO DO PROJETO <i>(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.)</i>		
OBJETIVOS DO PROJETO <i>(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)</i>		
METAS <i>(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)</i>		
PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO <i>(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?)</i>		
QUAL O PERFIL DO PÚBLICO DO SEU PROJETO? <i>(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc.)</i>		
MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO <i>(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's)</i>		
Acessibilidade arquitetônica: <input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; <input type="checkbox"/> piso tátil; <input type="checkbox"/> rampas; <input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos; <input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas; <input type="checkbox"/> iluminação adequada; <input type="checkbox"/> Outra _____	Acessibilidade comunicacional: <input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras; <input type="checkbox"/> o sistema Braille; <input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou comunicação tátil; <input type="checkbox"/> a audiodescrição; <input type="checkbox"/> as legendas; <input type="checkbox"/> a linguagem simples; <input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela; e <input type="checkbox"/> Outra _____	Acessibilidade atitudinal: <input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; <input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; <input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e <input type="checkbox"/> outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.



INFORME COMO ESSAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO IMPLEMENTADAS OU DISPONIBILIZADAS DE ACORDO COM O PROJETO PROPOSTO.

LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde o projeto da sua proposta será realizada.

PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Data de início: ____/____/____

Data final: ____/____/____

EQUIPE:

INFORME QUAIS SÃO OS PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO NO PROJETO, CONFORME QUADRO A SEGUIR:

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

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

DESCREVA OS PASSOS A SEREM SEGUIDOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO:

APRESENTE OS MEIOS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA DIVULGAR O PROJETO.

EX.: IMPULSIONAMENTO EM REDES SOCIAIS.

CONTRAPARTIDA:

NESTE CAMPO, DESCREVA: QUAL CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA; QUANDO A CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA; e, ONDE A CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA.

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.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:**

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
VALOR TOTAL DO PROJETO					R\$ -	

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS:

1. O responsável pelo aferimento da prestação de informações *in loco* deve elaborar relatório de visita. 2. A prestação de contas em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio de fotos, vídeos e relatório escrito contendo informações das etapas de produção realizadas no projeto. 3. Caso haja necessidade de apresentação de relatório de execução do objeto ou relatório de execução financeira, tais documentos deverão ser encaminhados pelo Agente Cultural responsável via sistema do mapa cultural de Caucaia, ou outro meio digital indicado pela SETCULT. 4. A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o agente cultural responsável pela execução do projeto faça o *upload* de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada. 5. Toda a prestação de contas deverá ser apresentada de forma digitalizada, salvo para o caso de projetos de proponentes oriundos de grupos vulneráveis, em que a prestação de contas poderá ser apresentada de forma física ou presencial. 6. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo. 6.1. Os comprovantes de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura, deverão ser acompanhados de justificativa. **7. DISPOSIÇÕES FINAIS:** 7.1. A SETCULT se reserva ao direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente Anexo, bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas.

ANEXO III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº ____/2024, 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 Caucaia, através da Secretaria de Turismo e Cultura, neste ato representado por, Senhor(a) _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, expedida em _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, 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 da SETCULT: 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 SETCULT 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 pelo SETCULT a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da 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; 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 INFORMAÇÕES:** 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 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos: I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado. 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. 7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto: I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes. 7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá: I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira. 7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses: I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados. 7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação. 7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela: I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total. 7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias. 7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. 7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias. 7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. 7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento. **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. 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 danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. **11. 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 SETCULT realizará o monitoramento das ações por meio de comissão de acompanhamento, constituída por membros do Poder Público desta secretaria, bem como por meio de relatórios enviados pelo proponente, comprovando a execução das ações propostas no projeto. **13. VIGÊNCIA:** 13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de ____ (____) meses, podendo ser prorrogado por igual período. **14. PUBLICAÇÃO:** 14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia. **15. FORO:** 15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Caucaia, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Caucaia/CE, ____ de ____ de 2024.

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

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 a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):



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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Publicação | <input type="checkbox"/> Jogo |
| <input type="checkbox"/> Livro | <input type="checkbox"/> Artesanato |
| <input type="checkbox"/> Catálogo | <input type="checkbox"/> Obras |
| <input type="checkbox"/> Live (transmissão on-line) | <input type="checkbox"/> Espetáculo |
| <input type="checkbox"/> Vídeo | <input type="checkbox"/> Show musical |
| <input type="checkbox"/> Documentário | <input type="checkbox"/> Site |
| <input type="checkbox"/> Filme | <input type="checkbox"/> Música |
| <input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa | <input type="checkbox"/> Outros: _____ |
| <input type="checkbox"/> Produção musical | |

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO:

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

5. EQUIPE DO PROJETO:

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	111.111.1	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que 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, pequiizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
 Outros: _____

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. 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

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.

Nome do Coletivo/Grupo Cultural: _____

Nome do Representante Integrante do Grupo ou Coletivo Artístico/Cultural: _____

Dados pessoais do representante:

RG _____ CPF _____

E-mail: _____ Telefone _____

Ano de Criação: _____

Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS (CPF)	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL:**

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

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

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

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO

Eu, _____, _____ (PROFISSÃO), portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____ (ÓRGÃO EXPEDIDOR), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) no _____ (ENDEREÇO COMPLETO), na qualidade de ARTISTA ou REPRESENTANTE DO GRUPO/COLETIVO (proponente pessoa física) de REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA (proponente pessoa jurídica), autorizo, de forma expressa, o uso e a reprodução de som e imagem (fotografias, ilustrações, áudio e vídeo,) sem qualquer ônus, em favor da SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA - SETCULT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.616.162/0001-06, veicular de forma gratuita, meu trabalho artístico em todo o tipo de transmissão e reprodução de imagens, em televisão aberta, fechada, por assinatura, internet e rádio, com o objetivo de divulgação das atividades da Prefeitura Municipal de Caucaia, sendo vedada a utilização para fins comerciais. Caucaia/CE, ___ de _____ de 2024.

Assinatura

TESTEMUNHAS:

1) Nome:	2) Nome:
Assinatura:	Assinatura:
CPF:	CPF:

Obs.: Este documento deve ser preenchido e assinado pelo representante do projeto proposto.

ANEXO VIII - MODELO DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito no CPF / CNPJ sob o nº _____, DECLARO que o (a) Sr. / Sra. _____, reside no endereço: Rua / Av. _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, no estado do Ceará, desde ____/____/____.

1. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a apresentação de informações falsas é passível de penalidades previstas em Lei.

Caucaia/CE, ____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO TITULAR DO ENDEREÇO DOMICILIADO

- 1) Anexar cópia do comprovante de residência do declarante;
Anexar cópia de documento de identificação com foto do declarante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

PORTARIA

PORTARIA Nº 10, DE 16 DE ABRIL DE 2024. Designa a servidora relacionada para exercer a função de Fiscal de Contratos conforme anexo desta portaria. **O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DE CAUCAIA**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, da Lei Orgânica do Município de Caucaia e Art. 34 da lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021. **CONSIDERANDO** o art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 117, da Lei nº 14.133/21 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado. **CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade. **CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Fiscais de Contrato são: I – **Zelar**, pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados; II – **Indicar**, eventuais glosas das faturas; III – **Elaborar**, medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução contratual. **RESOLVE:** Art. 1º - Designar a senhora Amanda dos Santos Vieira, CPF 070.***.***.**, matrícula nº 80653 como Fiscal do Contrato relacionados no Anexo Único, parte integrante desta portaria. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação. **GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL**, EM 16 DE ABRIL DE 2024. **SEBASTIÃO CONRADO DA SILVA - Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural.**

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 10, DE 16 DE ABRIL DE 2024.

FISCAL DO CONTRATO	Nº CONTRATO	FORNECEDOR	CNPJ	DATA ASSINATURA	VALOR GLOBAL
Amanda dos Santos Vieira (Matrícula nº 80653)	2023.01.03.01-74	SUPRIMAX COMERCIAL LTDA-EPP	00.466.084/0001-53	04/03/2024	R\$ 1.238,60

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, EM 16 DE ABRIL DE 2024. **SEBASTIAO CONRADO DA SILVA - Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural.**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

PORTARIAS

ATO DE APOSENTADORIA Nº 65/2024 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo 9196/2013, resolve conceder: **Aposentadoria por Idade**, a partir de 19/08/2013, à Sra. **Maria da Conceição Melo Sales**, brasileiro, portador do **CPF: ***.494.883-**, PIS/PASEP nº. 1.008.***.614.5**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Enfermeiro, ref. NS200B5**, inscrito sob **matrícula nº 10273**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com proventos proporcionais com fundamento legal no art. 40, §1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, combinado com o art. 1º da Lei nº. 10.887/04, c/c art. 31 da Lei Municipal nº 1414/01, no valor de **R\$ 1.114,64 (um mil, cento e quatorze reais e sessenta e quatro centavos)** discriminados da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200hr) (06/2013)	R\$ 2.259,62
Adicional por Tempo de Serviço (10%)	R\$ 225,96
Gratificação de Risco de Vida (20%)	R\$ 451,92
Valor da Remuneração	R\$ 2.937,50
Valor Apurado da Média	R\$ 2.400,74
Valor Benefício Proporcional (5084/10950) x 2.400,74	R\$ 1.114,64
VALOR DO BENEFICIO (06/2013)	R\$ 1.114,64
PARIDADE	NÃO

Prefeitura Municipal de Caucaia, 15 de fevereiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ATO DE PENSÃO Nº 67/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023011643, resolve conceder: **BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE**, com fundamento no artigo 40, § 7º, inciso I e artigo 201, incisos V, ambos da Constituição Federal de 1988, em consonância com a Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c Lei Municipal nº 1.414/2001, ao Sr. **CARLOS ALBERTO SOARES, CPF: ***.615.403-**, PIS/PASEP: 1.235.***.784-2**, na condição de viúvo da servidora **MARIA EUNICE TEIXEIRA SOARES, CPF: ***.114.553-**, PIS/PASEP: 1.011.***.154-8**, servidora pública da Prefeitura Municipal de Caucaia, no percentual de 100% do valor dos proventos da “de cujus”. A pensão em referência é de **R\$ 7.221,87 (sete mil, duzentos e vinte e um reais e oitenta e sete centavos)**, correspondente ao cargo de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA, Ref: NM_CL06, matrícula nº 11148**, aposentada no Instituto de Previdência do Município de Caucaia, anteriormente lotada na Secretaria Municipal de Educação, cujos efeitos financeiros serão a partir da data do óbito, em 27/09/2023, com fulcro no art. 47, inciso I da Lei Municipal nº 1414/2001.



DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Proventos de aposentadoria (09/2023)	R\$ 4.980,60
Regência de Classe (15%)	R\$ 747,09
Adicional Tempo Serviço (30%)	R\$ 1.494,18
Valor da Pensão (09/2023)	R\$ 7.221,87
Paridade	Não

Prefeitura municipal de Caucaia, 09 de novembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ATO DE APOSENTADORIA PÓS-MORTE Nº 75/2024 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 11915/2010, resolve conceder: **Aposentadoria Compulsória**, a partir de 28/11/2007, à Sra. **Raimunda Nonata Ramos da Rocha**, brasileira, portadora do CPF: *****.755.123-** PIS/PASEP nº.1.071.***.213.3**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, Ref: **ADO01** inscrita sob **matrícula nº 3573**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Ciência e Tecnologia com proventos proporcionais, tomando por base o art.40, §1º, inciso II da Constituição Federal cujos proventos serão calculados conforme o art. 1º da Lei nº 10.887/04 c/c art. 29 da Lei Municipal nº 1414/01, Lei nº 2.502/13, no valor de **R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (150h) (11/2006)	R\$ 260,00
Adicional por Tempo de Serviço (21%)	R\$ 54,60
Valor da Remuneração	R\$ 314,60
Valor Apurado da Média	R\$ 351,06
Valor Benefício Proporcional (10287/10950) x 314,60	R\$ 295,55
Complemento constitucional	R\$ 84,45
VALOR DO BENEFÍCIO (11/2007)	R\$ 380,00
PARIDADE	NÃO

Este Ato torna sem feito o anterior, 22 de agosto de 2016. Prefeitura Municipal de Caucaia, 21 de fevereiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ATO DE APOSENTADORIA Nº 81/2024 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo 9700/2007, resolve conceder: **Aposentadoria por Idade**, a partir de 27/09/2007, ao Sr. **Francisco Ulisses de Carvalho**, brasileiro, portador do CPF: *****.187.263-****, PIS/PASEP nº. **1.002.***.698.6**, servidor desta Prefeitura, ocupante do cargo de **Agente Administrativo**, ref. **ADO-05**, inscrito sob matrícula nº 3631, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, com proventos proporcionais, tendo como fundamento legal o art. 40, §1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, combinado com o art. 1º da Lei nº. 10.887/04 c/c Lei Municipal nº 1414/01, resultando no valor mensal de **R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais)** discriminados da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (150h) (08/2007)	R\$ 260,00
Adicional Tempo de Serviço (26%)	R\$ 67,60
Valor da Remuneração	R\$ 327,60
Valor Apurado da Média	R\$ 330,87
Valor Benefício Proporcional (9693/12775) x 327,60	R\$ 248,56
Complemento Constitucional	R\$ 131,44
VALOR DO BENEFÍCIO (08/2007)	R\$ 380,00
PARIDADE	NÃO

Prefeitura Municipal de Caucaia, 18 de outubro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ATO DE APOSENTADORIA Nº 82/2024 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 6180/2009, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 23/09/2009, à Sra. **Maria de Fatima de Freitas Silva**, brasileira, portadora do CPF: *****.607.463-** PIS/PASEP nº. 1.701.***.905.9**, servidora desta Prefeitura, ocupante do cargo de **Professor da Educação Básica**, ref. **EDUCLA**, inscrita sob **matrícula nº 2334**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, com proventos integrais, tomando por base os artigos 6º e 7º da Emenda



Constitucional nº 41/03, c/c artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47/05, c/c com a Lei Municipal nº. 1414/01, no valor de **R\$ 1.770,02(um mil, setecentos e setenta reais e dois centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (08/2009)	R\$ 930,00
Adicional Tempo de Serviço (25%)	R\$ 232,50
Adicional Nível de Formação Técnica	R\$ 607,52
VALOR DO BENEFÍCIO (08/2009)	R\$ 1.770,02
PARIDADE	SIM

Este Ato torna sem efeito, o anterior de 02 de agosto de 2010. Prefeitura Municipal de Caucaia, 04 de março de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ATO DE APOSENTADORIA Nº 83/2024 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no processo nº 10317/2001, resolve conceder: **Aposentadoria Compulsória**, a partir de 01/09/2004, à Sra. **Maria dos Prazeres Correia dos Santos**, brasileira, portadora do CPF nº *****.145.323-****, **PIS/PASEP: 1.079.***.149.3**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, ref. **ADO-01**, matrícula nº 949, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Infra Estrutura, tomando por base o art. 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional nº 41/2003, Lei Municipal nº 1414/2001, Lei nº 678/1991, Lei nº 10887/2004 no valor de **R\$ 260,00(duzentos e sessenta reais)**, conforme especificados abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR
Vencimento Base(200h) (09/2004)	R\$ 260,00
Adicional de Tempo de Serviço (19%)	R\$ 49,40
Total remuneração	R\$ 309,40
Valor Apurado da Média	R\$ 494,58
Valor do Benefício Proporcional (6829/10950) x 309,40	R\$ 192,95
Complemento Constitucional	R\$ 67,05
Valor do Benefício (05/2004)	R\$ 260,00
Paridade	Não

Este Ato torna sem efeito, o anterior de 10 de junho de 2013. Prefeitura Municipal de Caucaia, de 04 de março de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ATO DE APOSENTADORIA Nº 87/2024 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo 191/2014, resolve conceder: **Aposentadoria por Idade**, a partir de 17/10/2014, à Sra. **Maria de Fatima dos Santos Oliveira**, brasileira, portadora do CPF: *****.783.103-****, **PIS/PASEP nº. 1.703.***.847.7**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Auxiliar Serviços**, ref. **ADO 01**, inscrita sob **matrícula nº 1884**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos proporcionais com fundamento legal no art. 40, §1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, combinado com o art. 1º da Lei nº. 10.887/04 c/c art. 31 da Lei Municipal nº 1414/01, no valor de **R\$ 625,00(seiscentos e vinte e cinco reais)** discriminados da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Valor da remuneração (155,83 hr ajustada) (10/2014)	R\$ 949,98
Adicional por Tempo de Serviço (17%)	R\$ 161,50
Valor da remuneração	R\$ 1.111,48
Valor Apurado da Média	R\$ 622,52
Valor Benefício Proporcional (9771/10950) x 622,52	R\$ 555,49
Complemento remuneratório	R\$ 69,51
VALOR DO BENEFÍCIO (10/2014)	R\$ 625,00
PARIDADE	NÃO

Este Ato torna sem efeito o anterior, de 24 de outubro de 2024. Prefeitura Municipal de Caucaia, 06 de fevereiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ATO DE APOSENTADORIA Nº278/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023002921, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/11/2023, conforme Diário Oficial do Município nº 2826, de 01/11/2023, à Sra. **Maria Anusia da Silva Sales**, brasileira, portadora do CPF: *****.026.273-****, **PIS/PASEP nº 1.267.***.719.6**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA**, ref. **ME_CL07**, inscrita sob **matrícula nº 8976**, lotada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia, com proventos integrais, tomando por base o art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c Lei Municipal nº 1414/2001, Lei nº



678/1991, Lei Complementar nº 01/2009 e Lei nº 2172/2010 no valor de **R\$ 5.980,97 (cinco mil, novecentos e oitenta reais e noventa e sete centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (100h) (02/2023)	R\$ 4.746,81
Adicional Tempo de Serviço (11%)	R\$ 522,14
Regência de Classe (15%)	R\$ 712,02
VALOR DO BENEFICIO (02/2023)	R\$ 5.980,97
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de novembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ATO DE APOSENTADORIA Nº281/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023002857, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/11/2023, conforme Diário Oficial do Município nº 2826, de 01/11/2023, à **Sra. Maria da Conceição Silva**, brasileira, portadora do CPF: *****.817.823-****, PIS/PASEP nº **1.071.***.238.6**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA, ref. ES_CL03**, inscrita sob **matrícula nº 9143**, lotada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia, com proventos integrais, tomando por base o art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c Lei Municipal nº 1414/2001, Lei nº 678/1991, Lei Complementar nº 01/2009 e Lei nº 2172/2010 no valor de **R\$ 8.840,81 (oito mil, oitocentos e quarenta reais e oitenta e um centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (02/2023)	R\$ 7.016,53
Adicional Tempo de Serviço (11%)	R\$ 771,81
Regência de Classe (15%)	R\$ 1.052,47
VALOR DO BENEFICIO (02/2023)	R\$ 8.840,81
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de novembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ATO DE APOSENTADORIA Nº285/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023002940, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/11/2023, conforme Diário Oficial do Município nº 2826, de 01/11/2023, à **Sra. Marineide Claudio Beserra**, brasileira, portadora do CPF: *****.034.303-****, PIS/PASEP nº **1.229.***.122.6**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA, ref. ES_CL10**, inscrita sob **matrícula nº12277**, lotada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia, com proventos integrais, tomando por base o art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c Lei Municipal nº 1414/2001, Lei nº 678/1991, Lei Complementar nº 01/2009 e Lei nº 2172/2010 no valor de **R\$ 9.752,33 (nove mil, setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e três centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (02/2023)	R\$ 8.059,79
Adicional Tempo de Serviço (6%)	R\$ 483,58
Regência de Classe (15%)	R\$ 1.208,96
VALOR DO BENEFICIO (02/2023)	R\$ 9.752,33
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 09 de novembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ATO DE APOSENTADORIA Nº291/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023003489, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/11/2023, conforme Diário Oficial do Município nº 2826, de 01/11/2023, à **Sra. Raimunda Ambrozina Alves Parente**, brasileira, portadora do CPF: *****.115.143-****, PIS/PASEP nº **1.202.***.921.7**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Agente de Suporte Gerencial, ref. NMSG12**, inscrita sob **matrícula nº1646**, lotada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia, com proventos integrais, tomando por base o art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c Lei Municipal nº 1414/2001, Lei nº



678/1991, Lei Complementar nº 01/2009 e Lei nº 2502/2013 no valor de **R\$ 3.101,30 (três mil, cento e um reais e trinta centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (03/2023)	R\$ 2.441,98
Adicional Tempo de Serviço (17%)	R\$ 415,13
Grat. De Titulação (10%)	R\$ 244,19
VALOR DO BENEFÍCIO (03/2023)	R\$ 3.101,30
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de novembro de 2023 **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ATO DE APOSENTADORIA Nº 293/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no processo nº 2023003404, resolve conceder: **Aposentadoria por Idade**, a partir de 01/11/2023, conforme Diário Oficial do Município nº 2826, de 01/11/2023, à Sra. **Meyre de Oliveira Sampaio**, brasileira, portadora do CPF: *****.164.503-****, PIS/PASEP: **nº. 1.273.***.919.8**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Auxiliar Operacional, ref. NFA003**, inscrita sob **matrícula nº 48935**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos proporcionais com fundamento legal no art. 40, §1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, Lei nº 678/1991, Lei Complementar nº 01/2009, art.1º da Lei nº 10.887/2004, Lei Municipal nº. 1414/01 e Lei nº 2502/2013, no valor de **R\$1.320,00 (um mil, trezentos e vinte reais)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (03/2023)	R\$ 1.408,24
Valor Apurado da Média	R\$ 1.314,59
Valor Benef Proporcional (5136/10950) x1.314,59	R\$ 616,59
Complementação Constitucional	R\$ 703,41
VALOR DO BENEFÍCIO (03/2023)	R\$ 1.320,00
Paridade	Não

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de novembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ATO DE APOSENTADORIA Nº297/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023003661, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/11/2023, conforme Diário Oficial do Município nº 2826, de 01/11/2023, à Sra. **Rosa Maria Pinheiro Pinto Tabosa**, brasileira, portadora do CPF: *****.776.483-****, PIS/PASEP nº **1.701.***.316.7**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA, ref. ES_CL08** inscrita sob **matrícula nº 9092**, lotada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia, com proventos integrais, tomando por base o art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c Lei Municipal nº 1414/2001, Lei nº 678/1991, Lei Complementar nº 01/2009 e Lei nº 2172/2010 no valor de **R\$ 4.880,48 (quatro mil, oitocentos e oitenta reais e quarenta e oito centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (100h) (02/2023)	R\$ 3.873,40
Adicional Tempo de Serviço (11%)	R\$ 426,07
Grat. Reg. Classe (15%)	R\$ 581,01
VALOR DO BENEFÍCIO (02/2023)	R\$ 4.880,48
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de novembro de 2023 **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ATO DE APOSENTADORIA Nº298/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023003641, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/11/2023, conforme Diário Oficial do Município nº 2826, de 01/11/2023, à Sra. **Raimunda Correia Mendes de Lima**, brasileira, portadora do CPF: *****.694.103-****, PIS/PASEP nº **1.230.***.271.9**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA, ref. ES_CL10** inscrita sob **matrícula nº 9076**, lotada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia, com proventos integrais, tomando por base o art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c Lei Municipal nº 1414/2001,



Lei nº 678/1991, Lei Complementar nº 01/2009 e Lei nº 2172/2010 no valor de **R\$ 10.155,32 (dez mil, cento e cinquenta e cinco reais e trinta e dois centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (02/2023)	R\$ 8.059,79
Adicional Tempo de Serviço (11%)	R\$ 886,57
Grat. Reg. Classe (15%)	R\$ 1.208,96
VALOR DO BENEFICIO (02/2023)	R\$ 10.155,32
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de novembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ATO DE APOSENTADORIA Nº300/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023003712, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/11/2023, conforme Diário Oficial do Município nº 2826, de 01/11/2023, à **Sra. Albertina Balbina de Castro Silva**, brasileira, portadora do CPF: *****.549.603-****, PIS/PASEP nº **1.063.***.816.5**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA, ref. ES_CL08**, inscrita sob **matrícula nº8811**, lotada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia, com proventos integrais, tomando por base o art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c Lei Municipal nº 1414/2001, Lei nº 678/1991, Lei Complementar nº 01/2009 e Lei nº 2172/2010 no valor de **R\$ 9.760,96 (nove mil, setecentos e sessenta reais e noventa e seis centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (02/2023)	R\$ 7.746,80
Adicional Tempo de Serviço (11%)	R\$ 852,14
Regência de Classe (15%)	R\$ 1.162,02
VALOR DO BENEFICIO (02/2023)	R\$ 9.760,96
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de novembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ATO DE APOSENTADORIA Nº302/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023003645, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/11/2023, conforme Diário Oficial do Município nº 2826, de 01/11/2023, à **Sra. Maria Elizabete Brauna**, brasileira, portadora do CPF: *****.415.353-****, PIS/PASEP nº **1.086.***.269.2**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA, ref. ES_CL05**, inscrita sob **matrícula nº9010**, lotada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia, com proventos integrais, tomando por base o art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c Lei Municipal nº 1414/2001, Lei nº 678/1991, Lei Complementar nº 01/2009 e Lei nº 2172/2010 no valor de **R\$ 9.197,98 (nove mil, cento e noventa e sete reais e noventa e oito centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (02/2023)	R\$ 7.299,99
Adicional Tempo de Serviço (11%)	R\$ 802,99
Grat. Reg. Classe (15%)	R\$ 1.095,00
VALOR DO BENEFICIO (02/2023)	R\$ 9.197,98
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de novembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

ESTADO DO CEARÁ - MUNICIPIO DE CAUCAIA – **TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA - IMAC**, ORA COMPROMITENTE E CONDOMINIO RESIDENCIAL AMAURY JUNIOR, ORA COMPROMISSÁRIA. As partes supra identificadas ajustaram e por este instrumento celebram o presente **TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL Nº 04/2024**, em conformidade com as normas legais vigentes. Signatários: **Leandro Alves de Araújo - Presidente do Instituto do Meio Ambiente de Caucaia - IMAC e CONDOMINIO RESIDENCIAL AMAURY JUNIOR. Data de Assinatura: 09 de abril de 2024. LEANDRO ALVES DE ARAÚJO – Presidente - Instituto de Meio Ambiente do Município de Caucaia – IMAC.**



ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA – **TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA - IMAC, ORA COMPROMITENTE E JOSE CARLOS DE SOUSA JUNIOR, ORA COMPROMISSÁRIA.** As partes supra identificadas ajustaram e por este instrumento celebram o presente **TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL Nº 02/2024, em conformidade com as normas legais vigentes.** Signatários: **Leandro Alves de Araújo - Presidente do Instituto do Meio Ambiente de Caucaia - IMAC e JOSE CARLOS DE SOUSA JUNIOR.** Data de Assinatura: **13 de março de 2024.** **LEANDRO ALVES DE ARAÚJO – Presidente - Instituto de Meio Ambiente do Município de Caucaia – IMAC.**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO**EXTRATO**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO. A Secretaria de Patrimônio e Transporte de Caucaia/CE torna público o extrato do Terceiro Termo Aditivo ao CONTRATO Nº **2021.04.15.005 - SPT,** resultante do **DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 2021.04.15.005 UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Patrimônio e Transporte; **OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência por 06 (seis) meses da Locação de Imóvel para o funcionamento da Secretaria Municipal de Patrimônio e Transporte, situada na Rua Coronel Correia, 2214, Centro, Caucaia/CE, referente a 3,731% da área total do imóvel; **DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** 16 de abril de 2024 a até 16 de outubro de 2024. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 57 inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 26.01.04.122.0161.2.124.0000; **DATA DA ASSINATURA:** 12/04/2024; **ASSINA PELA CONTRATADA:** DANIEL LIMA DE FREITAS. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** NABOTH ELIAS DE CASTRO. Caucaia/CE, 12 de abril de 2024. **NABOTH ELIAS DE CASTRO - Ordenador de Despesas da Secretaria de Patrimônio e Transporte.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL****■ PREFEITO**

Vitor Pereira Valim

■ VICE-PREFEITO

Francisco Deuzinho de Oliveira Filho

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO - SGG**/GABINETE DO PREFEITO - GABPREF**

Guthemberg Holanda Bezerra de Souza

■ GABINETE DO VICE-PREFEITO - GABVICE

Ana Beatriz Angelo Moreira

■ PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

Eric de Moraes e Dantas

■ CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**■ ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM**

Joanne Cardoso de Oliveira

■ OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - OGM

Séphora Ediva dos Lima Barcelos Silva

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

Zózimo Luís de Medeiros Silva

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Sérgio Akio Kobayashi

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**SOCIAL E TRABALHO - SDST**

Ana Emília de Sousa Campos

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS,
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEFIN**

Alexandre Sobreira Cialdini

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
URBANO E AMBIENTAL - SEPLAM**

Diego Carvalho Pinheiro

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA -
SEINFRA**

André Luiz Daher Vasconcelos

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E
CULTURA - SETCULT**

Lívia Holanda Aguiar

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E
TRANSPORTE - SPT****■ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
RURAL - SDR**

Sebastião Conrado da Silva

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E
JUVENTUDE - SEJUV****■ SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA - SSP**

Jesus Andrade Mendonça (Interino)

■ AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AMT

Jesus Andrade Mendonça

**■ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE
CAUCAIA - IPMC**

Mirela Zaranza de Sousa

**■ INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE
CAUCAIA - IMAC**

Leandro Alves de Araújo

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIOCRIADO PELA LEI Nº 1446/02 DE 11 DE MARÇO DE 2002 - TRANSFORMADO EM DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO PELA
LEI Nº 1965, DE 1º DE JANEIRO DE 2009 E ALTERADA PELA LEI 2.139 DE 09 DE ABRIL DE 2010.

Rua D, nº 270 A, Bairro Padre Romualdo, Caucaia - CEP: 61601-055