

2026 conforme inciso III do Art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

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

13.3. A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial da União, no Mapa Cultural do Estado do Ceará, no Portal da Prefeitura Municipal de Quixeré (<https://www.quixere.ce.gov.br/>), e na plataforma CultBR.

#### 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1. Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, o agente cultural selecionado deverá encaminhar os documentos abaixo no prazo de 01 dia útil após a publicação do resultado preliminar da etapa de seleção, por meio do e-mail [pnabciclo2quixere@gmail.com](mailto:pnabciclo2quixere@gmail.com).

14.2 para os agentes culturais nas suas respectivas denominações, as documentações a saber:

**a) PESSOA FÍSICA:** Documento pessoal contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais, estaduais, municipais e trabalhistas – CNDT;

**b) PESSOA JURÍDICA (MEI):** Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc); Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais, estaduais, municipais e trabalhistas – CNDT; Certificado De Regularidade Do Fundo De Garantia Do Tempo De Serviço – CRF/FGTS

**c) PESSOA JURÍDICA (COM OU SEM FINS LUCRATIVOS):**

I. Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

III. Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à dívida Ativa da União, Estaduais, Municipais e Trabalhistas;

IV. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

V. Cópia do Estatuto Social atualizado;

VI. Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;

VII. Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;

VIII. Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.

IX. Atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

#### 15. DOS RECURSOS A ETAPA DE HABILITAÇÃO

15.1. Contra a decisão do resultado da etapa de habilitação e/ou para solicitação do espelho de verificação documental, caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, que deve ser apresentado por meio de um texto em que justifique a entrada no recurso conforme modelo constante em anexo VI alterando o texto conforme objeto recursal, com as devidas provas comprobatórias sob a tese, devendo ser enviados em PDF para o E-mail ([pnabciclo2quixere@gmail.com](mailto:pnabciclo2quixere@gmail.com)) da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude no prazo de 10 de julho de 2026 conforme inciso III do Art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

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

15.3. A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da etapa de habilitação serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial da União, no Mapa Cultural do Estado do Ceará e no Portal da Prefeitura Municipal de Quixeré (<https://www.quixere.ce.gov.br/>), e na plataforma CultBR.

#### 16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

##### 16.1 Termo de Execução Cultural

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

16.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

##### 16.2. Do recebimento dos recursos financeiros:

16.2.1. 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 ou em parcelas.

16.2.2. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas

#### 17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1. Os projetos selecionados deverão, obrigatoriamente, fazer constar o brasão da do Governo Federal, por meio do Ministério da Cultura, em todas as peças publicitárias de divulgação, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos pela Assessoria de Comunicação do Município de Quixeré – CE;

17.1.1. O referido apoio também deve ser citado ou creditado pelo proponente selecionado em todos os canais de comunicação, redes sociais e nas plataformas em que o conteúdo selecionado esteja divulgado ou em outros espaços em que o projeto seja abordado.

17.1.2. Deverão ser incluídos em todas as peças de divulgação os seguintes dizeres: “PROJETO APOIADO COM RECURSOS DA LEI Nº14.399/22 POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB POR MEIO DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ”.

17.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

#### 18. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto nº 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.

18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VIII. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18.2.1. O Relatório de Execução do Objeto deverá conter relato das atividades realizadas, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos aos objetivos se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros.

18.2.2. A análise do Relatório de Execução do Objeto dos projetos apoiados deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados, priorizando sempre o controle de resultados sobre a consecução da finalidade pública a qual o recurso se destina

18.3. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando for recebida denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, devidamente avaliada, o Município exigirá relatório de execução financeira, a ser enviado no prazo de até 60 (sessenta) dias, acompanhado de todos os documentos de comprovação pertinentes.

18.4. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o agente cultural poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias, mediante a apresentação de plano de ações compensatórias, conforme área de atuação cuja mensuração econômica será feita a partir dos valores usualmente praticados no mercado, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

18.5. Os contemplados deverão manter a documentação apresentada pelo prazo de 5 (cinco) anos em meio físico ou digital.

#### 19. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

19.1. Em caso de não haver habilitados suficientes ou classificados, valores poderão ser remanejados para outros editais, desde que para a