



LEI  
**PAULO  
GUSTAVO**



## **Editais Vozes Plurais**

BIBLIOTECAS  
COMUNITÁRIAS,  
CIRCULAÇÃO  
E DIFUSÃO  
LITERÁRIA



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



# Paulo Gustavo

Paulo Gustavo Amaral Monteiro de Barros foi ator, humorista, diretor, roteirista e apresentador. Nasceu em Niterói, Rio de Janeiro, no dia 30 de outubro de 1978. Ele morreu de Covid-19, em 4 de maio de 2021. Quanta falta... Fez-se artista entre palcos e risos: teatro, televisão, cinema. **Luzes**, sobre os improvisos espirituosos. **Câmeras**, sobre a alegria farta e gratuita. **Ação!** sobre os gestos mais generosos. **Paulo Gustavo, presente, em cada projeto, cada ação, em cada pessoa fazedora de Cultura no Brasil. É lei!**



# Olá, agente cultural!

O **Edital Vozes Plurais** é uma ação para promover o livro, a leitura, a literatura e a informação nas bibliotecas comunitárias e populares, assim como também fortalecer a difusão e a circulação literária no Ceará.

As regras para concorrer estão divididas nestas seções:

01. Informações gerais
02. Inscrições
03. Acessibilidade e ações afirmativas
04. Processo seletivo
05. Plano de ação
06. Realização do projeto e prestação de contas
07. Mais informações
08. Canais de contato
09. Anexos

Termos técnicos do edital

O edital Patrimônio Vivo promove os direitos de acesso às políticas do campo cultural e é parte das ações previstas pela **Lei Paulo Gustavo (LPG)** (Lei Complementar n. 195/2022), marco de resistência da Cultura e o maior investimento direto já realizado no setor cultural brasileiro.

Desejamos boa sorte!

**Secretaria da Cultura do Estado do Ceará (Secult-CE)**



# Etapas do edital



01

Inscrições

02

Avaliação  
e seleção

Em três fases:  
admissibilidade do  
projeto, análise do mérito  
cultural e celebração  
do Termo de Execução  
Cultural.



Após essa etapa,  
será possível  
recorrer.

03

Divulgação  
do resultado  
final

04

Celebração  
do Termo de  
Execução  
Cultural

Habilitação da  
documentação jurídica,  
formalização do termo e  
recebimento do recurso  
financeiro.

05

Realização  
dos projetos  
selecionados

Doze primeiros  
meses após a  
liberação do  
recurso financeiro.

06

Prestação  
de contas

Após o fim da  
vigência do TEC.



# Sumário

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>01</b> | <b>Informações gerais</b>                 | <b>08</b> |
| 1.1       | Do que trata este edital?                 | 08        |
| 1.2       | Quantos projetos serão selecionados?      | 09        |
| 1.3       | Qual o período de inscrição?              | 09        |
| 1.4       | Onde se inscrever?                        | 09        |
| 1.5       | Quantos projetos é possível inscrever?    | 09        |
| <b>02</b> | <b>Inscrições</b>                         | <b>10</b> |
| 2.1       | Como se inscrever neste edital?           | 10        |
| 2.2       | Quem pode se inscrever?                   | 10        |
| 2.3       | Quem não pode se inscrever?               | 11        |
| 2.4       | Para correr tudo bem com a inscrição      | 11        |
| <b>03</b> | <b>Acessibilidade e ações afirmativas</b> | <b>12</b> |
| 3.1       | Acessibilidade                            | 12        |
| 3.2       | Ações afirmativas                         | 12        |



# Sumário

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>04</b> | <b>Processo seletivo</b>   | <b>14</b> |
| 4.1       | Quais são as etapas do processo seletivo?                                    | 14        |
| 4.2       | Critérios de seleção e análise do mérito cultural do projeto                 | 14        |
| 4.3       | Resultados do edital   | 15        |
| 4.4       | É possível discordar do resultado da etapa de análise de mérito cultural?    | 16        |
| 4.5       | Celebração do Termo de Execução Cultural (TEC)                               | 16        |
| 4.6       | Recebimento dos recursos financeiros   | 17        |
| 4.7       | O que acontece se sobrarem recursos?   | 17        |
| <b>05</b> | <b>Plano de Ação</b>   | <b>18</b> |
| 5.1       | Como fazer o orçamento do Plano de Ação?                                     | 18        |
| 5.1.1     | O que é possível incluir no orçamento do Plano de Ação?                      | 19        |
| 5.1.2     | O que não é possível pagar com o recurso financeiro recebido?                | 19        |
| 5.2       | O Plano de Ação pode incluir pagamentos ao próprio agente cultural?          | 20        |
| 5.3       | É possível alterar o Plano de Ação depois de o projeto ter sido selecionado? | 21        |
| <b>06</b> | <b>Realização do projeto e prestação de contas</b>                           | <b>22</b> |
| 6.1       | Em até quanto tempo os projetos selecionados podem ser realizados?           | 22        |
| 6.2       | Como acontece a prestação de contas?   | 22        |
| 6.3       | Quais condutas são proibidas ao agente cultural responsável pelo projeto?    | 23        |
| 6.4       | Contrapartida social obrigatória   | 24        |



# Sumário

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>07</b> | <b>Mais informações</b>                         | <b>25</b> |
| 7.1       | Direitos patrimoniais, autorais e de imagem     | 25        |
| 7.2       | Menção ao apoio do Estado e da União            | 25        |
| 7.3       | Uso do nome e das marcas do Estado do Ceará     | 26        |
| 7.4       | Materiais de divulgação e produtos dos projetos | 26        |
| <b>08</b> | <b>canais de contato</b>                        | <b>27</b> |
| <b>09</b> | <b>Anexos</b>                                   | <b>28</b> |
|           | <b>Termos técnicos do edital</b>                | <b>29</b> |

**01.**  
**Informações  
gerais**

**02.**  
Inscrições

**03.**  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

**04.**  
Processo seletivo

**05.**  
Plano de Ação


**06.**  
Realização do projeto  
e prestação de contas

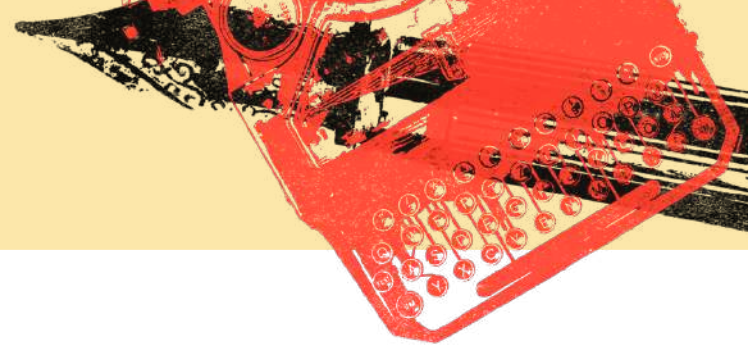
**07.**  
Mais informações

**08.**  
Canais de contato

**09.**  
Anexos

Termos técnicos  
do edital

 Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



# 01.

## Informações gerais

### 1.1 Do que trata este edital?

É um edital para apoiar projetos culturais que contribuem para fortalecer, estimular e fomentar a leitura, o livro e a literatura no Ceará.



### Objetivos

**Promover o livro, a leitura, a literatura e a informação nas bibliotecas comunitárias e populares, assim como também as formações artísticas e culturais.**

**Fortalecer as ações de apoio a contadores de histórias, mediadores de leitura, slams e saraus literários.**

**Promover o acesso à cultura, de forma inovadora, criativa e inclusiva, para amenizar os impactos negativos da pandemia de Covid-19.**

**Valorizar a produção artística do Estado do Ceará.**

**Garantir mais acesso à vida cultural cearense, contribuindo para a geração de renda de artistas, técnicos e fazedores de cultura em geral.**



## 01. Informações gerais

02. Inscrições

03. Acessibilidade e Ações afirmativas

04. Processo seletivo

05. Plano de Ação


06. Realização do projeto e prestação de contas

07. Mais informações

08. Canais de contato

09. Anexos

Termos técnicos do edital

 Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

## 1.2 Quantos projetos serão selecionados?

**74 PROJETOS!**

SENDO

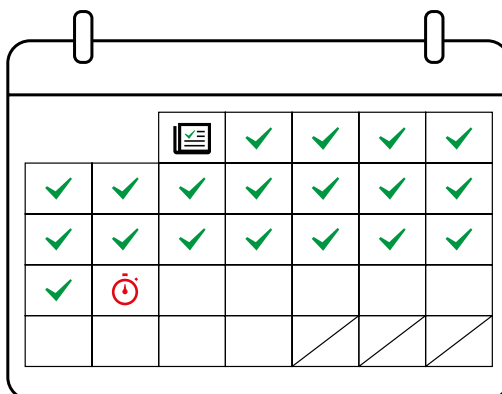
**50 PROJETOS**

Para **Bibliotecas Comunitárias e Populares do Ceará** cadastradas no Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Ceará (SEBP-CE).

**24 PROJETOS**

Para **Circulação e Difusão Literária** (Contadores de Histórias, Mediadores de Leitura, Slams e Saraus Literários).

## 1.3 Qual o período de inscrição?



As inscrições ficam abertas pelo período de **20 dias corridos**. A contagem desse prazo começa no dia seguinte à publicação deste edital no Diário Oficial do Estado do Ceará e **termina às 23h59 do último dia.** 🕒



Data de publicação no Diário Oficial do Estado do Ceará.

## 1.4 Onde se inscrever?

Na plataforma [Mapa Cultural do Ceará](#).

As inscrições são gratuitas e **apenas on-line**.

### Atenção!

Não serão aceitas propostas de projetos entregues presencialmente na sede da Secult-CE, enviadas pelos Correios ou por qualquer outro meio que não seja via Mapa Cultural do Ceará.

## 1.5 Quantos projetos é possível inscrever?

**Até 2 projetos!**

(apenas 1 inscrição por categoria)

### Atenção!

Cada agente cultural poderá ser aprovado em **até 2 editais** lançados pela Secult-CE para execução da Lei Paulo Gustavo (Lei n. 195/2022).

01.  
Informações  
gerais

02.  
Inscrições

03.  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

04.  
Processo seletivo

05.  
Plano de Ação


06.  
Realização do projeto  
e prestação de contas

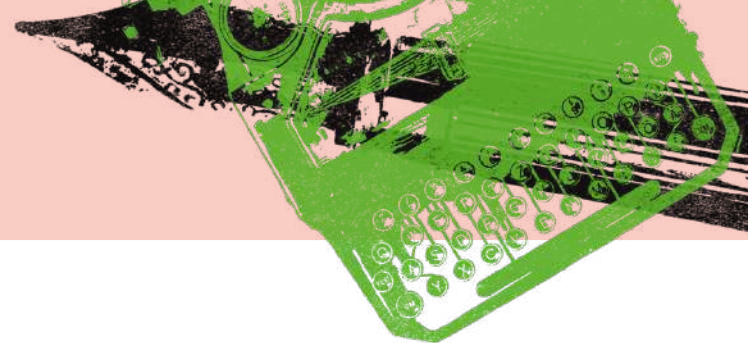
07.  
Mais informações

08.  
Canais de contato

09.  
Anexos

Termos técnicos  
do edital

 Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



## 02. Inscrições


### 2.1 Como se inscrever neste edital?

Para se inscrever, é preciso já ter cadastro no [Mapa Cultural do Ceará](#). O Mapa é o banco de dados da Secult-CE que contém o cadastro de profissionais e instituições culturais do estado.

Lá você vai preencher a **ficha de inscrição on-line**, anexar todos os documentos exigidos e compartilhar os links de materiais audiovisuais (se houver).

#### **Cadastre-se no Mapa Cultural do Ceará e atualize seus dados!**

Se já tiver cadastro, confirme se todos os dados estão corretos e atualizados.

 O perfil de cadastro deverá ser como **pessoa física – agente coletivo (Anexo 17)**.

### 2.2 Quem **pode** se inscrever?

**Pessoas físicas:**

- Maiores de 18 anos.
- Nascidas e com domicílio no Ceará; ou não nascidas no Ceará, mas que comprovadamente vivem no Ceará há pelo menos 2 anos.
- Que comprovem realizar atividades culturais similares ou correlatas em uma das categorias há pelo menos 2 anos.

01.  
Informações  
gerais

02.  
Inscrições

03.  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

04.  
Processo seletivo

05.  
Plano de Ação


06.  
Realização do projeto  
e prestação de contas

07.  
Mais informações

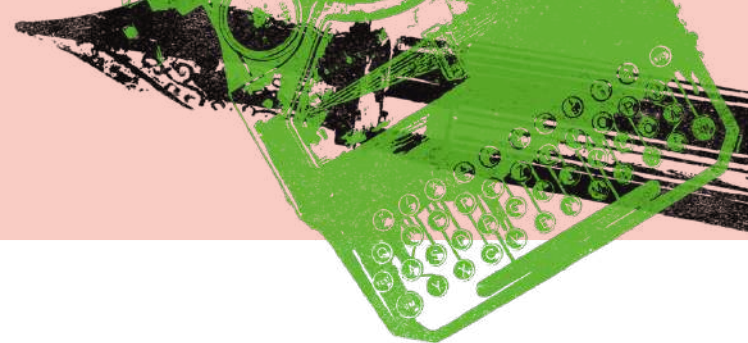
08.  
Canais de contato

09.  
Anexos

Termos técnicos  
do edital



Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



## 2.3 Quem não pode se inscrever?

- Pessoas envolvidas diretamente na elaboração e nos processos deste edital, bem como seus cônjuges, parentes ascendentes e/ou descendentes até o 2º grau, além de seus sócios comerciais.
- Pessoas servidoras e comissionadas da Secult-CE, bem como seus cônjuges ou parentes em linha reta.
- Pessoas vinculadas à Rede Pública de Espaços e Equipamentos Culturais do Estado do Ceará (RECE) (de acordo com a Lei n. 18.012/2022).

## 2.4 Para correr tudo bem com a inscrição

- **Não deixar para a última hora!** As inscrições fora do prazo não serão aceitas. A Secult-CE não se responsabiliza por congestionamentos do sistema, site fora do ar ou qualquer outro fator que impossibilite a inscrição dentro do prazo.
- **Cumprir todas as regras deste edital.** As inscrições que não atenderem às regras deste edital não serão aceitas.
- Para acessar a página de inscrições, usar de preferência os navegadores Firefox ou Google Chrome.
- Incluir todas as informações obrigatórias na ficha de inscrição, seguindo as orientações do **Anexo 17**.
- Para inserir áudios, vídeos e outros materiais on-line sobre ações culturais realizadas, será preciso disponibilizar os links nas plataformas Youtube ([www.youtube.com](http://www.youtube.com)) ou Vimeo ([www.vimeo.com](http://www.vimeo.com)).
- **Confirmar o envio da inscrição.** As inscrições com status de rascunho após o prazo limite serão desconsideradas.
- **Cuidado:** se houver duas propostas de projetos iguais ou um agente cultural enviar mais de um projeto por categoria, apenas o último enviado será considerado.

### Atenção!

- Todas as informações preenchidas na ficha de inscrição deverão ser verdadeiras e atualizadas. A Secult-CE não tem qualquer responsabilidade civil ou penal sobre as informações fornecidas.
- Se a qualquer momento da seleção a Secult-CE identificar irregularidades nas informações e documentações enviadas, o agente cultural será desclassificado e medidas legais cabíveis poderão ser aplicadas.
- Não é possível substituir o agente cultural proponente após a inscrição.

01.  
Informações  
gerais

02.  
Inscrições

03.  
**Acessibilidade e  
Ações afirmativas**

04.  
Processo seletivo

05.  
Plano de Ação


06.  
Realização do projeto  
e prestação de contas

07.  
Mais informações

08.  
Canais de contato

09.  
Anexos

Termos técnicos  
do edital

 Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



## 03.

# Acessibilidade e ações afirmativas

### 3.1 Acessibilidade

Neste edital, a Secult-CE promove os direitos e as liberdades fundamentais das pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida, assegurando inclusão social e cidadania.

Por isso, os projetos devem prever, obrigatoriamente, **no mínimo 10%** do valor total do Plano de Ação para promover medidas de acessibilidade.

#### Formulário de ações para acessibilidade

O critério de acessibilidade é parte integrante da pontuação das propostas submetidas a este edital. Na inscrição, é obrigatório preencher e anexar o formulário de ações para acessibilidade. Siga o modelo do **Anexo 6**.

#### Atenção!

Devem ser respeitadas a linguagem de cada projeto e as necessidades do público, além de ser utilizada uma comunicação clara.

### 3.2 Ações afirmativas

Neste edital, a Secult-CE também promove o protagonismo de pessoas negras, periféricas, indígenas, ciganas, quilombolas, com deficiência, lésbicas, gays, bissexuais, transexuais, queer, intersexuais, assexuais e com demais orientações sexuais e identidades de gênero (LGBTI+).

**01.**  
Informações  
gerais

**02.**  
Inscrições

**03.**  
**Acessibilidade e  
Ações afirmativas**

**04.**  
Processo seletivo

**05.**  
Plano de Ação


**06.**  
Realização do projeto  
e prestação de contas

**07.**  
Mais informações

**08.**  
Canais de contato

**09.**  
Anexos

Termos técnicos  
do edital

 Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!

## Pontos de bonificação

Na etapa de Avaliação e Seleção, serão dados pontos de bonificação (ou seja, pontos extras) para projetos alinhados com combate ao racismo, LGBTfobia ou equidade de gênero, visando o enfrentamento de quaisquer formas de opressão, como machismo, capacitismo, etarismo etc.

Para ganhar esses pontos, os projetos deverão comprovar que cumprem ações afirmativas. Os **Anexos 2 e 3** deste edital trazem os critérios e a pontuação por critério.

01.  
Informações  
gerais

02.  
Inscrições

03.  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

04.  
Processo seletivo

05.  
Plano de Ação


06.  
Realização do projeto  
e prestação de contas

07.  
Mais informações

08.  
Canais de contato

09.  
Anexos

Termos técnicos  
do edital



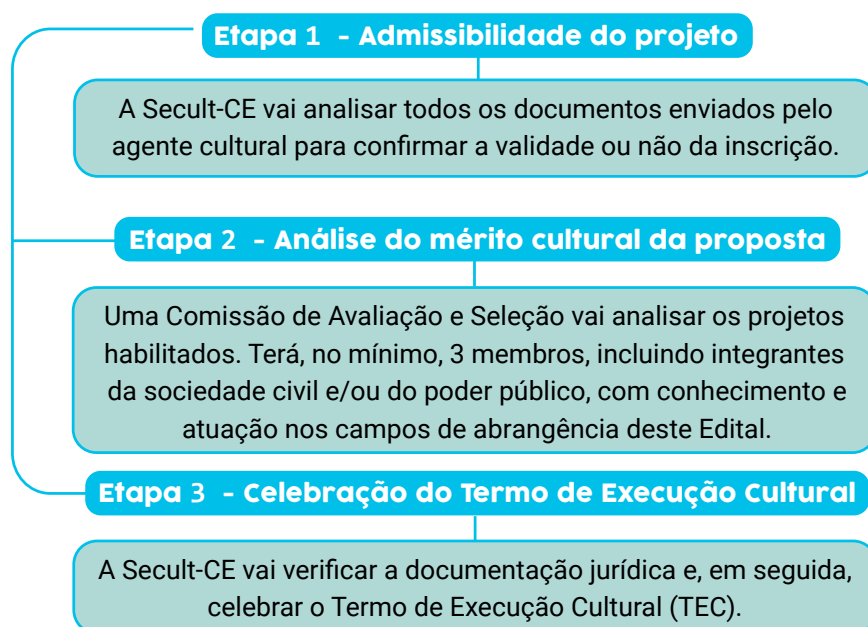
Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



# 04.

## Processo seletivo

### 4.1 Quais são as etapas do processo seletivo?



### 4.2 Critérios de seleção e análise do mérito cultural do projeto

Os critérios de seleção e a metodologia de avaliação são específicos para cada categoria e estão descritos nos **Anexos 2 e 3** deste edital.

01.  
Informações  
gerais

02.  
Inscrições

03.  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

04.  
**Processo seletivo**

05.  
Plano de Ação


06.  
Realização do projeto  
e prestação de contas

07.  
Mais informações

08.  
Canais de contato

09.  
Anexos

Termos técnicos  
do edital

 Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



### Como acontece a análise do mérito cultural do projeto?

A Comissão de Avaliação e Seleção avalia propostas, impactos e relevância de um projeto em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto se fundamenta em critérios e é dada em função dessa comparação.

Cada pessoa membro da Comissão de Avaliação e Seleção tem autonomia e independência sobre as suas avaliações, não havendo decisão coletiva quanto à pontuação de cada projeto avaliado.

#### Importante!

##### Quem não pode fazer parte da Comissão de Avaliação e Seleção?

- Pessoas que tenham interesse direto no projeto inscrito.
- Pessoas que tenham colaborado com a elaboração do projeto ou tenham participado da instituição agente cultural nos últimos 2 anos, incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes e afins até o terceiro grau.
- Pessoas que estejam em disputa judicial ou administrativa com o agente cultural ou com o seu respectivo cônjuge ou companheiro.

## 4.3 Resultados do edital

Agentes culturais proponentes são responsáveis por acompanhar a divulgação e a publicação dos resultados do edital (preliminar e final), que serão homologados pela Secult-CE e disponibilizados:



Na página oficial da Secult-CE  
[www.secult.ce.gov.br/](http://www.secult.ce.gov.br/)



Na página dos Editais da Secult-CE  
<http://editais.cultura.ce.gov.br/>



No Mapa Cultural do Ceará  
<https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>

01.  
Informações  
gerais

02.  
Inscrições

03.  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

04.  
Processo seletivo

05.  
Plano de Ação

06.  
Realização do projeto  
e prestação de contas

07.  
Mais informações

08.  
Canais de contato

09.  
Anexos

Termos técnicos  
do edital



Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



#### 4.4 É possível discordar do resultado da etapa de análise de mérito cultural?

**Sim.** O agente cultural proponente ou seu representante, por procuração, podem apresentar recurso depois da divulgação do resultado preliminar da etapa de seleção.

A Comissão de Avaliação e Seleção vai verificar os pedidos, e a decisão será publicada em seguida nos sites da Secult-CE e do Mapa Cultural do Ceará.

O resultado será publicado nos sites da Secult-CE e do Mapa Cultural do Ceará.

##### Como enviar um recurso?

- Preencher o Formulário de Recurso (**Anexo 5**).
- Enviar o formulário **somente via e-mail** para: [bibcomunitarias.lpg@secult.ce.gov.br](mailto:bibcomunitarias.lpg@secult.ce.gov.br) e [difusaoliteraria.lpg@secult.ce.gov.br](mailto:difusaoliteraria.lpg@secult.ce.gov.br).
- **Prazo para enviar o recurso:** 3 dias úteis após a publicação do resultado preliminar. Só serão aceitos recursos enviados dentro desse prazo!

#### 4.5 Celebração do Termo de Execução Cultural (TEC)

Depois da confirmação do resultado final do edital, a Secult-CE abrirá os processos administrativos para cada agente cultural selecionado. Se tudo estiver regular (regularidade fiscal), haverá a assinatura do TEC (de forma on-line ou presencial), e o recurso financeiro será liberado.

O TEC é uma parceria de apoio e incentivo, diferente de um contrato administrativo ou de prestação de serviços.



01.  
Informações  
gerais

02.  
Inscrições

03.  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

04.  
Processo seletivo

05.  
Plano de Ação

06.  
Realização do projeto  
e prestação de contas

07.  
Mais informações

08.  
Canais de contato

09.  
Anexos

Termos técnicos  
do edital



Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



### Como acontece a conferência da regularidade do agente cultural selecionado?

A Secult-CE vai conferir se o agente cultural selecionado está em dia com suas obrigações legais e fiscais perante o estado do Ceará. A conferência será por meio da Certidão Cadastral do Parceiro, emitida pelo sistema e-Parcerias, da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE). A emissão da certidão só será possível se o cadastro do parceiro no e-Parcerias estiver validado pela CGE.

#### Ainda não tem cadastro no e-Parcerias?

Faça o quanto antes!

<https://e-parcerias.cge.ce.gov.br/e-parcerias-web/paginas/parceiro/TipoCadastro.seam>.

A Secult-CE **não é responsável** pelo cadastramento de parceiros.

## 4.6 Recebimento dos recursos financeiros

No ato da convocação, a Secult-CE vai indicar a instituição na qual será aberta a conta corrente para realização do repasse do recurso financeiro do projeto.

As regras são simples:

- A conta corrente não pode ser digital.
- O titular deve ser o agente cultural responsável pelo projeto.
- Nenhum tributo (por exemplo: imposto) sobre o valor recebido será cobrado. No entanto, os serviços contratados para a execução do projeto estarão sujeitos aos tributos devidos.
- A Secult-CE não se responsabiliza pelos compromissos assumidos pelos agentes culturais, sejam eles comerciais, financeiros, trabalhistas ou outros, relacionados à realização dos projetos selecionados.

## 4.7 O que acontece se sobrarem recursos?

Se os recursos financeiros deste edital não forem todos utilizados, eles poderão ser remanejados para outros editais já lançados pela Secult-CE. Esse remanejamento contemplará agentes culturais classificáveis e obedecerá a ordem de classificação geral.

01.  
Informações  
gerais

02.  
Inscrições

03.  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

04.  
Processo seletivo

05.  
**Plano de Ação**

06.  
Realização do projeto  
e prestação de contas

07.  
Mais informações

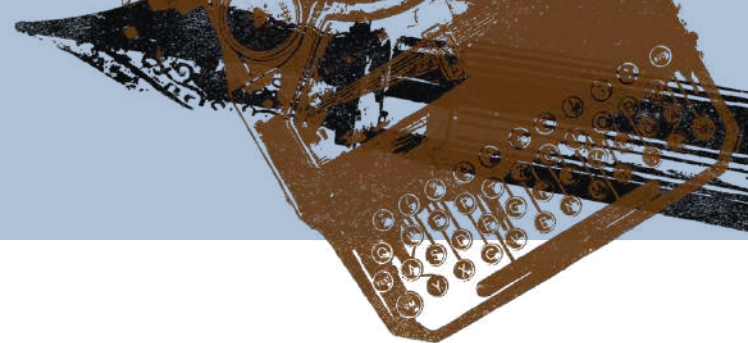
08.  
Canais de contato

09.  
Anexos

Termos técnicos  
do edital



Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



# 05.

## Plano de Ação

Na inscrição, o agente cultural vai preencher e anexar o Plano de Ação do projeto (**Anexo 7**). O plano deve informar metas, cronograma, orçamento, entre outros.

A Secult-CE recomenda que os agentes culturais apresentem propostas que ajudem a combater preconceitos na Cultura. Isso inclui preconceitos em relação a raça, etnia, gênero, orientação sexual, idade, local de moradia, trabalho, classe social e deficiência.

### Atenção!

Os conteúdos criados devem ser adequados para todas as idades.

### 5.1 Como fazer o orçamento do Plano de Ação?

Os custos estimados do projeto devem estar próximos dos preços praticados no mercado. Se a Comissão de Avaliação e Seleção identificar custos estimados com valores incompatíveis com os preços conhecidos no mercado local ou com a finalidade do projeto, ela poderá vetar despesas com esses itens, total ou parcialmente.

### Atenção!

Em algumas situações, poderá haver certa diferença de custos previstos no projeto em relação aos preços de mercado. Essas situações envolvem a realização do projeto em variáveis geográficas e contextos específicos, tais como territórios de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais, por exemplo.

**01.**  
Informações  
gerais

**02.**  
Inscrições

**03.**  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

**04.**  
Processo seletivo

**05.**  
**Plano de Ação**


**06.**  
Realização do projeto  
e prestação de contas

**07.**  
Mais informações

**08.**  
Canais de contato

**09.**  
Anexos

Termos técnicos  
do edital

 Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!

### 5.1.1 O que **é possível** incluir no orçamento do Plano de Ação?

- Prestação de serviços.
- Locação de bens.
- Remuneração da equipe de trabalho, com respectivos encargos.
- Despesas com tributos e tarifas bancárias.
- Fornecimento de alimentação.
- Assessoria jurídica, de gestão de projeto, e contábil.
- Taxas para pagar entidades que protegem e cobram pelo uso de obras autorais que não são de domínio público.
- Outras despesas necessárias para realizar o projeto.

#### **Atenção!**

**Rendimentos de ativos financeiros:** após solicitar autorização à Secult-CE, o agente poderá usar valores de rendimentos de ativos financeiros em itens já previstos no Plano de Ação ou em itens novos, desde que estejam de acordo com o objeto do projeto, valores de mercado ou legislação aplicada.

### 5.1.2 O que **não é possível** pagar com o recurso financeiro recebido?

- Itens e atividades não descritos no Plano de Ação.
- Taxas administrativas, de gerência ou similares, exceto nos casos autorizados por este edital.
- Pessoas servidoras ou empregadas públicas vinculadas à Secult-CE, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, exceto em situações permitidas por lei específica.

01.  
Informações  
gerais

02.  
Inscrições

03.  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

04.  
Processo seletivo

05.  
**Plano de Ação**


06.  
Realização do projeto  
e prestação de contas

07.  
Mais informações

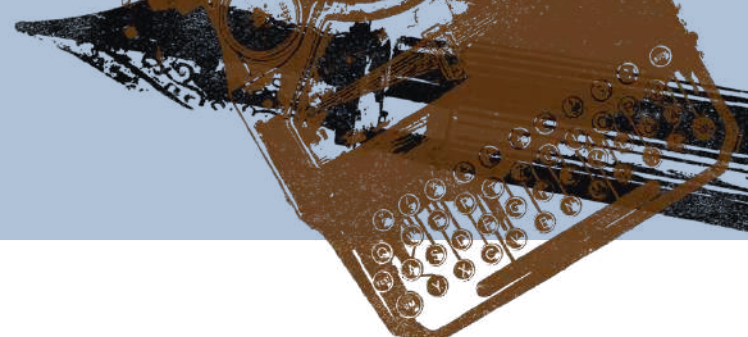
08.  
Canais de contato

09.  
Anexos

Termos técnicos  
do edital



Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!

- 
- Multas, juros ou correção monetária de pagamentos atrasados, exceto quando houver atraso na liberação dos recursos financeiros pela Secult-CE.
  - Clubes, associações ou entidades cujos dirigentes ou controladores sejam **agentes políticos de poder**, pertençam ao Ministério Público ou, ainda, atuem como dirigentes na administração pública (municipal, estadual ou federal). Isso se estende para cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colaterais ou por afinidade, até o terceiro grau do gestor da Secult-CE.
    - Agentes políticos de poder são pessoas que ocupam posições de liderança, autoridade ou influência em instituições governamentais ou políticas.
  - Publicidade que não trate diretamente do objeto do projeto.

## 5.2 O Plano de Ação pode incluir pagamentos ao próprio agente cultural?

**Sim.** O agente cultural pode receber remuneração com recursos do edital, desde que tenha prestado serviço previsto no Plano de Ação aprovado.

Entretanto, sua remuneração total deve obedecer ao **limite máximo de 20%** do valor aprovado para o projeto.

Além disso, o agente cultural deve emitir declaração de prestação de serviço compatível com o valor de mercado e transferir esse valor para uma conta bancária diferente da conta de execução do projeto.

**01.**  
Informações  
gerais

**02.**  
Inscrições

**03.**  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

**04.**  
Processo seletivo

**05.**  
**Plano de Ação**


**06.**  
Realização do projeto  
e prestação de contas

**07.**  
Mais informações

**08.**  
Canais de contato

**09.**  
Anexos

Termos técnicos  
do edital

 Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!

### **Atenção!**

O agente cultural não pode desempenhar apenas funções administrativas no projeto que inscrever, devendo exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e poder de decisão.

## **5.3 É possível alterar o Plano de Ação depois de o projeto ter sido selecionado?**

É permitido substituir, incluir ou ajustar itens da mesma natureza dos previstos no Plano de Ação e que estejam de acordo com os valores de mercado.

O limite para essas alterações é de **30% do valor total do projeto**. Nesse caso, não é necessário pedir autorização à Secult-CE. Porém, todas as alterações precisam ser sinalizadas na prestação de contas.

01.  
Informações  
gerais

02.  
Inscrições

03.  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

04.  
Processo seletivo

05.  
Plano de Ação

06.  
**Realização do projeto  
e prestação de contas**

07.  
Mais informações

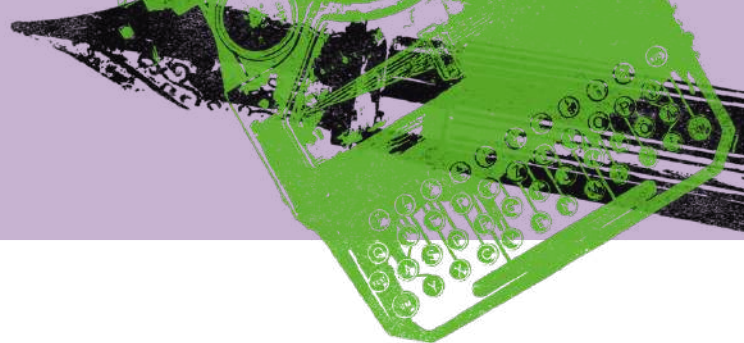
08.  
Canais de contato

09.  
Anexos

Termos técnicos  
do edital



Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



## 06.

# Realização do projeto e prestação de contas

### 6.1 Em até quanto tempo os projetos selecionados podem ser realizados?

**Em até 12 meses.** A contagem desse prazo começa na data de depósito dos recursos inanceiros em conta bancária.

Na superveniência da prorrogação da execução da LC nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), as propostas em andamento poderão ser prorrogadas, em conformidade com os termos e limites do que autoriza o novo regramento jurídico.

### 6.2 Como acontece a prestação de contas?

A prestação de contas tem como objetivo comprovar que o projeto foi realizado e as obrigações descritas no TEC foram cumpridas.

O agente cultural terá **60 dias**, após o fim da vigência do TEC, para enviar o Relatório de Execução do Objeto, demonstrando tudo o que foi feito e comparando com o que estava previsto no Plano de Ação e contrapartidas previstas no TEC.

**01.**  
Informações  
gerais

**02.**  
Inscrições

**03.**  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

**04.**  
Processo seletivo

**05.**  
Plano de Ação


**06.**  
**Realização do projeto  
e prestação de contas**

**07.**  
Mais informações

**08.**  
Canais de contato

**09.**  
Anexos

Termos técnicos  
do edital

 Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!

A Secult-CE poderá solicitar ainda o Relatório de Execução Financeira, nos seguintes casos:

- Se o projeto não for comprovado conforme o Plano de Ação ou se a prestação de contas for considerada incompleta; ou
- Se alguém denunciar a ação cultural por irregularidades e a administração pública avaliar que existem elementos de prova iniciais suficientes para levantar dúvidas sobre o uso dos recursos públicos.

Se a prestação de contas for considerada irregular e essa decisão for confirmada mesmo após todo o processo de defesa, o agente cultural pode pedir permissão para reembolsar parte ou todo o valor devido por meio de atividades culturais compensatórias.

Isso será decidido pela Secult-CE, considerando a gravidade da situação, desde que não tenha havido má-fé ou fraude e não seja necessário devolver todo o dinheiro.

### **6.3 Quais condutas são proibidas ao agente cultural responsável pelo projeto?**

Algumas ações do agente cultural podem ser punidas nas esferas administrativa, civil e penal, tais como:

- ✘** Agir de má-fé em qualquer uma das etapas deste edital.
- ✘** Impedir de qualquer forma o bom andamento dos projetos de que trata este edital.
- ✘** Alterar o conteúdo do projeto selecionado fora dos termos deste edital.
- ✘** Não incluir nos materiais de divulgação do projeto as menções à União e à Secult-CE, nos termos deste edital.
- ✘** Não apresentar a prestação de contas.
- ✘** Não ter a prestação de contas aprovada pela Secult-CE.

01.  
Informações  
gerais

02.  
Inscrições

03.  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

04.  
Processo seletivo

05.  
Plano de Ação


06.  
**Realização do projeto  
e prestação de contas**

07.  
Mais informações

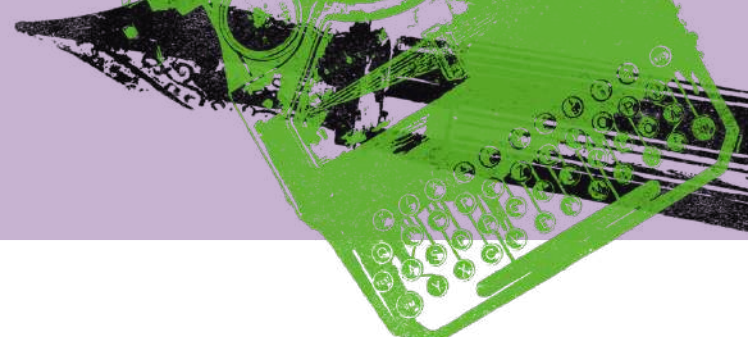
08.  
Canais de contato

09.  
Anexos

Termos técnicos  
do edital



Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!

- 
- ✘ Discriminar qualquer pessoa por questões políticas que afetem a liberdade de expressão, atividades artísticas, crenças ou consciência, durante a realização dos projetos.
  - ✘ Manifestar qualquer tipo de preconceito ou discriminação.
  - ✘ Violar direitos de propriedade intelectual ou os direitos de outras pessoas.
  - ✘ Descumprir o Código de Defesa do Consumidor ou outras leis em vigor.
  - ✘ Atentar contra a ordem pública.
  - ✘ Causar prejuízo à saúde humana, animal ou ao meio ambiente.
  - ✘ Vincular-se a jogos de aposta ou especulação.
  - ✘ Vincular-se a práticas de trabalho infantil, degradante ou escravo.
  - ✘ Promover a imagem pessoal de autoridades, funcionários públicos ou do governo, em qualquer esfera política.
  - ✘ Financiar campanhas, organizar comícios ou realizar quaisquer atividades com intenção política ou eleitoral.
  - ✘ Atrasar a execução do edital, não cumprir o que prometeu, agir de forma errada, apresentar declaração falsa ou cometer fraude.

## 6.4 Contrapartida social obrigatória

Como contrapartida social, os agentes culturais beneficiados por este edital deverão realizar atividades voltadas, preferencialmente, para alunos e professores de escolas públicas ou universidades, grupos e coletivos culturais e em espaços públicos e comunitários.

A Secult-CE recomenda que essa contrapartida social seja realizada nas bibliotecas listadas no **Anexo 11**.

O agente cultural deverá informar as atividades de contrapartida social no **Anexo 8**.



01.  
Informações  
gerais

02.  
Inscrições

03.  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

04.  
Processo seletivo

05.  
Plano de Ação

06.  
Realização do projeto  
e prestação de contas

**07.**  
**Mais informações**

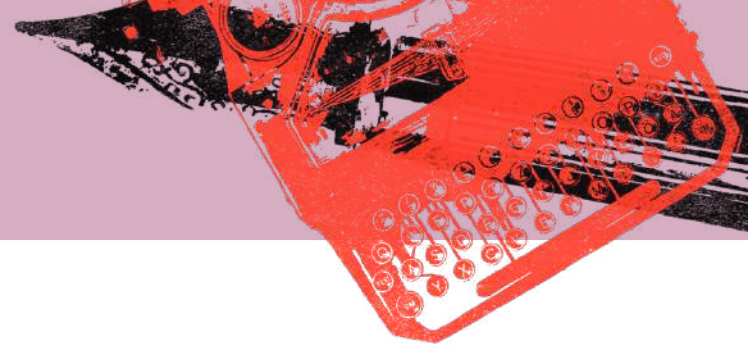
08.  
Canais de contato

09.  
Anexos

Termos técnicos  
do edital



Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



# 07.

## Mais informações

### 7.1 Direitos patrimoniais, autorais e de imagem

Os agentes culturais selecionados serão os responsáveis pelos direitos patrimoniais, autorais, de imagem e de propriedade intelectual desenvolvidos ou utilizados.

A Secult-CE e a Comissão de Avaliação e Seleção não se responsabilizam por qualquer uso indevido de imagens, obras e/ou qualquer tipo de propriedade intelectual de outras pessoas que ocorram durante a realização do projeto.

Caso ocorra, a responsabilidade pelo uso indevido será exclusivamente do agente cultural responsável pelo projeto, de acordo com a lei específica.

#### **Atenção!**

A Secult-CE poderá realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados com livre uso de imagens.

### 7.2 Menção ao apoio do Estado e da União

O agente cultural deverá mencionar o apoio do estado do Ceará, por meio da Secult-CE, e do Ministério da Cultura, por meio da Lei Paulo Gustavo, em todos os canais de comunicação em que o projeto aparecer, incluindo apresentações verbais do projeto e entrevistas à imprensa.

01.  
Informações  
gerais

02.  
Inscrições

03.  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

04.  
Processo seletivo

05.  
Plano de Ação


06.  
Realização do projeto  
e prestação de contas

07.  
**Mais informações**

08.  
Canais de contato

09.  
Anexos

Termos técnicos  
do edital




Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



## 7.3 Uso do nome e das marcas do Estado do Ceará

O agente cultural deverá incluir nos materiais do projeto as marcas oficiais do Estado do Ceará e o seguinte texto: “Este projeto é apoiado pela Secretaria da Cultura do Estado do Ceará, com recursos da Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar n. 195/2022)”. Todo e qualquer material de divulgação deverá ser encaminhado para aprovação da Assessoria de Comunicação da Secult-CE.

 Não cumprir essa regra poderá resultar na desaprovação do projeto.

## 7.4 Materiais de divulgação e produtos dos projetos

- Deverão ter **formatos acessíveis** a pessoas com deficiência e informações sobre os recursos de acessibilidade oferecidos.
- Deverão também ter **caráter educativo, informativo ou de orientação social**, sendo proibido usar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

01.  
Informações  
gerais

02.  
Inscrições

03.  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

04.  
Processo seletivo

05.  
Plano de Ação


06.  
Realização do projeto  
e prestação de contas

07.  
Mais informações

08.  
**Canais de contato**

09.  
Anexos

Termos técnicos  
do edital



Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



# 08.

## Canais de contato

Tem dúvidas sobre este edital ou precisa de mais informações?  
Vamos ajudar você, entre em contato!

### **Sobre este edital**

(85) 3101.2576 e 3101.6794 (dias úteis, das 8h às 17h)

[bibcomunitarias.lpg@secult.ce.gov.br](mailto:bibcomunitarias.lpg@secult.ce.gov.br)

[difusaoliteraria.lpg@secult.ce.gov.br](mailto:difusaoliteraria.lpg@secult.ce.gov.br)

### **Sobre o Mapa Cultural do Ceará**

Formulário <https://bit.ly/SuporteMapaCulturalCE>

(dias úteis, das 8h às 17h, até o último dia de inscrição).

**01.**  
Informações  
gerais

**02.**  
Inscrições

**03.**  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

**04.**  
Processo seletivo

**05.**  
Plano de Ação


**06.**  
Realização do projeto  
e prestação de contas

**07.**  
Mais informações

**08.**  
Canais de contato

**09.**  
**Anexos**

Termos técnicos  
do edital

 Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



# 09.

## Anexos

**Anexo 1** – Termo de Referência

**Anexo 2** – Bibliotecas Comunitárias e Populares do Ceará

**Anexo 3** – Circulação e Difusão Literária

**Anexo 4** – Minuta do Termo de Execução Cultural

**Anexo 5** – Formulário de Recurso

**Anexo 6** – Formulário de Ações para Acessibilidade

**Anexo 7** – Modelo de Plano de Ação

**Anexo 8** – Formulário de Contrapartida Social

**Anexo 9** – Carta de Responsabilidade e Anuência do Grupo/Coletivo

**Anexo 10** – Carta de Responsabilidade e Anuência do Grupo Gestor da Biblioteca

**Anexo 11** – Listagem das Bibliotecas cadastradas no SEBP por Macrorregiões

**Anexo 12** – Modelo de Declaração de Pertencimento Étnico Indígena

**Anexo 13** – Modelo de Autodeclaração Negro(a/e)

**Anexo 14** – Modelo de Autodeclaração de Identidade de Gênero

**Anexo 15** – Modelo de Laudo Médico Pessoa com Deficiência

**Anexo 16** – Modelo de Declaração de Pertencimento Étnico Quilombola

**Anexo 17** – Dados cadastrais e documentos dos agentes no Mapa Cultural

**Anexo 18** – Dotação Orçamentária

01.  
Informações  
gerais

02.  
Inscrições

03.  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

04.  
Processo seletivo

05.  
Plano de Ação

06.  
Realização do projeto  
e prestação de contas

07.  
Mais informações

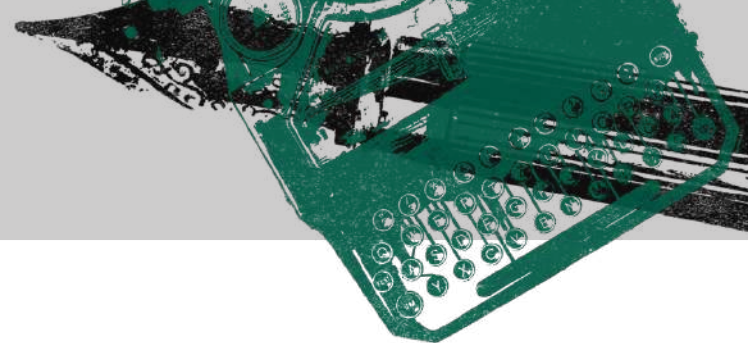
08.  
Canais de contato

09.  
Anexos

**Termos técnicos  
do edital**



Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



## Termos técnicos deste edital

**Acessibilidade** – possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida (Estatuto da Pessoa com Deficiência, art. 3º).

**Capacitismo** – preconceito e a discriminação contra pessoas com deficiência.

**Etarismo** – preconceito e a discriminação contra pessoas ou grupos com base na idade.

**Parentes em linha reta** – pai/mãe, filho/filha (1º grau); avô/ avó, neto/neta (2º grau); bisavô/bisavó, bisneto/ bisneta (3º grau).

**Pessoa com deficiência** – aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas (Estatuto da Pessoa com Deficiência, art. 2º).

**Pessoa com mobilidade reduzida** – aquela que tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção, incluindo idoso, gestante, lactante, pessoa com criança de colo e obeso (Estatuto da Pessoa com Deficiência, art. 3º).

**Políticas afirmativas** – são políticas sociais de combate a discriminações étnicas, raciais, religiosas, de gênero ou de casta, para promover a participação de minorias no processo político, no acesso à educação, saúde, emprego, bens materiais, entre outros.

**Slam** – é um evento onde poetas declamam seus poemas na frente de uma audiência. Geralmente o evento é realizado em forma de competição e a plateia ou os jurados escolhem os melhores poemas.

**01.**  
Informações  
gerais

**02.**  
Inscrições

**03.**  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

**04.**  
Processo seletivo

**05.**  
Plano de Ação


**06.**  
Realização do projeto  
e prestação de contas

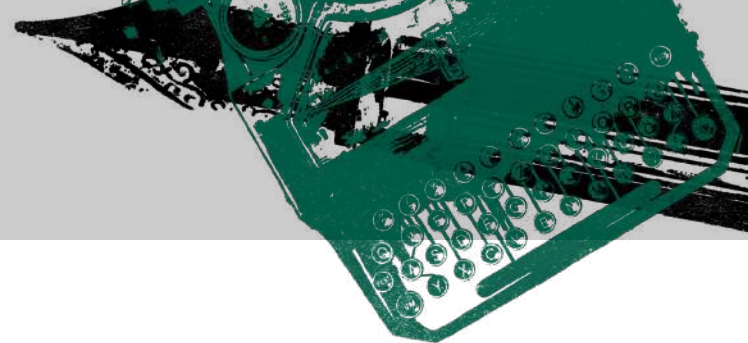
**07.**  
Mais informações

**08.**  
Canais de contato

**09.**  
Anexos

Termos técnicos  
do edital

 Você consegue clicar  
nos nomes e ir direto  
para a seção que quiser!



#### **Fundamentação legal deste edital**

Lei Complementar n. 195/2022 (Lei Paulo Gustavo)  
Decreto Federal n. 11.525/2023  
Decreto Federal n. 11.453/2023  
Decreto Federal n. 7.559/2011 (Plano Nacional do Livro e Leitura – PNLL)  
Lei Estadual n. 18.012/2022 (Lei Orgânica da Cultura do Estado do Ceará)  
Lei Estadual n. 16.602/2018 (Política Estadual Cultura Viva)  
Lei Estadual n. 18.246/2022 (Política Estadual de Linguagem Simples)  
Lei Estadual n. 18.275/2022

Se, por motivos de interesse público, este edital for cancelado parcial ou totalmente, não haverá direito a qualquer forma de indenização ou reclamação.

Casos não previstos nas regras deste edital serão decididos pela Secult-CE.

Fortaleza-CE, data de publicação no Diário Oficial do Estado.

#### **Ernesto de Sousa Gadelha Costa**

Coordenadoria de Formação, Livro e Leitura (CCFOL)

#### **Francisca Maura Isidório**

Orientadora de Célula do Livro, Leitura e Literatura (CELIV)

#### **Luisa Cela de Arruda Coêlho**

Secretária da Cultura do Estado do Ceará

**01.**  
Informações  
gerais

**02.**  
Inscrições

**03.**  
Acessibilidade e  
Ações afirmativas

**04.**  
Processo seletivo

**05.**  
Plano de Ação

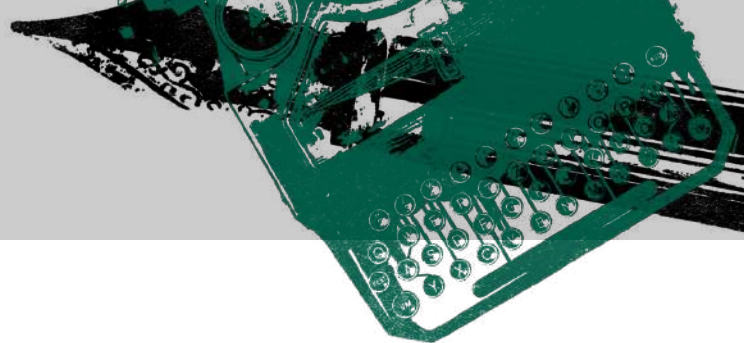
**06.**  
Realização do projeto  
e prestação de contas

**07.**  
Mais informações

**08.**  
Canais de contato

**09.**  
Anexos

Termos técnicos  
do edital



**Este edital foi produzido com aplicação de Linguagem Simples, Direito Visual e Design Editorial. Juntas, essas técnicas fazem dele um documento mais acessível e inclusivo.**

**No Ceará, a técnica da Linguagem Simples é uma política pública, conheça a Lei Estadual n. 18.246/2022.**



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!