

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ

PORTARIA Nº2591/2023 - O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ – FUNECE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o que consta do Processo nº 04233658/2018, com fundamento nos arts. 24, inciso IV e 28, da Lei nº 14.116, DOE 27/05/2008, RESOLVE **MAJORAR** o percentual da **GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO PROFISSIONAL** concedido à servidora **TANIA MARIA RODRIGUES LOPES**, Professor Adjunto, referência I, mat. nº 0069911-X, após a conclusão do Estágio Pós-Doutoral, de 80% (oitenta por cento) para 100% (cem por cento), sobre o seu vencimento-base, com vigência a partir de 30/05/2018. FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ – FUNECE, em Fortaleza, 20 de dezembro de 2023.

Hidelbrando dos Santos Soares
PRESIDENTE

*** **

NUP :31032.007457/2024-87

DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE DESPESA – DEA

Declaramos para os devidos fins, que a FUNECE **reconhece a despesa** no valor de R\$ 15.407,51 (Quinze mil, quatrocentos e sete reais e cinquenta e um centavos), referente ao consumo de energia elétrica, competência julho/2024. Dotação orçamentaria:3120000.12.364.241.20720.12.339093.1.500910000.1 Contrato 251/2018 vigente até 28/02/2024 - EMPRESA **COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARA** CNPJ: 07.047.251/0001-70.Vale lembrar que encontra-se em tramitação um novo processo para regularização do objeto ora contratado. UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ, em Fortaleza/CE, 13 de agosto de 2024.

Dárcio Ítalo Alves Teixeira
VICE-PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA

*** **

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA, PAGAMENTO DE DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES – DEA

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ – FUNECE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, CONSIDERANDO as informações e documentos existentes no Processo nº 04233658/2018, e que a beneficiária tem direito ao valor a ser implantado – Diferença de INCETIVO GRATIFICAÇÃO PROFISSIONAL de Exercícios Anteriores referente aos anos de 2018,2019,2020,2021,2022 e 2023 no valor total de R\$ 70.913,90 (setenta mil e novecentos e treze reais e noventa centavos), RESOLVE: **Reconhecer a obrigação de pagar o valor** de R\$ 70.913,90 (setenta mil e novecentos e treze reais e noventa centavos) à servidora, **TANIA MARIA RODRIGUES LOPES**, Matrícula 0069911-X a ser pago na folha de pagamento, conforme repercussão financeira apresentada nas fls. 44 do, processo acima citado. FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ – FUNECE, em Fortaleza, 12 de agosto de 2024.

Hidelbrando dos Santos Soares
PRESIDENTE

SECRETARIA DA CULTURA

PORTARIA Nº54/2024 - A SECRETÁRIA DA CULTURA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo NUP: 27001.002097/2024-17, com fundamento nos termos do inciso II, do Art. 5º, da Lei Complementar nº 272, de 30 de dezembro de 2021, publicada no D.O.E. de 30 de dezembro de 2021, RESOLVE **MAJORAR** o percentual da **GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO** de 15% (quinze por cento) para 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base, concedida à servidora **JANAÍNA ILARA FERREIRA CONCEIÇÃO**, matrícula nº 300094-5-2, ocupante do cargo de Analista de Gestão Cultural, Classe A, Referência I, lotada na Secretaria da Cultura, portadora do título de Mestre em Ciência da Informação, com vigência a partir de 11 de abril de 2024. SECRETARIA DA CULTURA, Fortaleza-CE, 05 de setembro de 2024.

Luisa Cela de Arruda Coêlho
SECRETÁRIA DA CULTURA

Registre-se e publique-se.

*** **

ATO DECLARATÓRIO COM JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº01/2024**PROCESSO ADMINISTRATIVO NUP 27001.002593/2024-71**

INTERESSADO: **INSTITUTO DO CEARÁ - HISTÓRICO, GEOGRÁFICO E ANTROPOLÓGICO**, CNPJ nº 07.369.960/0001-72. OBJETO: **Execução do projeto** Instituto do Ceará – Guardião dos Saberes Ano III (realização de serviços de reforma e manutenção do Instituto do Ceará) **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 31 da Lei Federal 13.019/2014; Art. 32 do Decreto Estadual nº 32.810/2018 e Lei Estadual nº 17.359/2020 **VALOR:** R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1587338 - 27100012.13.392.131.11371.03.335041.1.500910000.0 A Secretaria da Cultura do Estado do Ceará, no uso das suas atribuições legais, torna público o ATO DECLARATÓRIO COM JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024, nos termos do Art. 31, II da Lei Federal 13.019/2014, Art. 32 do Decreto Estadual nº 32.810/2018 e Lei Estadual nº 17.359/2020, visando a formalização de Termo de Fomento, a ser celebrado com o Instituto do Ceará - Histórico, Geográfico e Antropológico, sendo a inexigibilidade de chamamento público justificada.

Luisa Cela de Arruda Coêlho
SECRETÁRIA DA CULTURA DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

INSTRUÇÃO NORMATIVA SECULT/CE Nº03/2024.**DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL DOS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AO FOMENTO CULTURAL NO ÂMBITO DA SECRETARIA DA CULTURA DO CEARÁ.**

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 18.012 de 01 de abril de 2022 que institui a Lei Orgânica da Cultura do Estado do Ceará, dispondo, ainda, sobre o Sistema Estadual da Cultura - SIEC. CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 35.635 de 25 de agosto de 2023 que dispõe sobre os instrumentos Termos de Execução Cultural, Termo de Patrocínio Cultural e Termo de Premiação Cultural do Regime Próprio de Fomento à Cultura no Ceará, o acompanhamento, o monitoramento, a Prestação de Contas e Ações Compensatórias a que se refere a Lei Estadual nº 18.012/2022. CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.399 de 08 de julho de 2022 que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e o Decreto Federal nº 11.740 de 18 de outubro de 2023 que regulamenta a Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.903 de 27 de junho de 2024 que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015) CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 32.810 de 28 setembro de 2018 que dispõe sobre as regras para a celebração de parcerias em regime de mútua cooperação entre os órgãos e entidades do poder executivo estadual e as organizações da sociedade civil. A SECRETARIA DA CULTURA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, nos termos da Lei Estadual nº 16.710 de 21 de dezembro de 2018 e suas alterações, RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a padronização da instrução processual dos procedimentos relativos ao fomento cultural a que se refere a Lei Estadual nº 18.012/2022, a Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB), bem como, no que couber, às parcerias dispostas na Lei Federal nº 13.019/2014, no âmbito da Secretaria da Cultura do Ceará - SECULT/CE.

Art. 2º Para efeito desta Instrução Normativa, considera-se as seguintes definições:

I. Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica - SUITE: sistema único eletrônico de processos administrativos do Governo do Estado do Ceará.
II. Mapa Cultural: A plataforma oficial do Sistema de Informações e Indicadores Culturais do Estado do Ceará - Siscult, implementada por meio do Mapa Cultural do Ceará ou outra ferramenta que o substitua, é um dos componentes do Siscult no âmbito de mapeamento, repositório cultural, gestão de dados e indicadores culturais, e deve servir para a gestão da política de fomento, criação, difusão, preservação, memória e formação nos campos artísticos e culturais, tendo por fundamento a transparência, publicidade, legalidade, eficiência e governança digital.



III. Chamada Pública de políticas culturais de fomento: é um procedimento feito pela administração pública que tem como objetivo a seleção e celebração com agentes culturais que possuem trajetórias no campo da cultura e que realizam atividades culturais de interesse público. Ficha de Inscrição: documento que possui a relação das informações pessoais do Agente Cultural e informações da inscrição realizada para determinado edital. A ficha de inscrição é única e exclusivamente para cada inscrição feita.

IV. Plano de Ação: documento elaborado pelo(a/e) Agente Cultural que deverá conter a descrição do objeto da ação cultural; o cronograma de execução; e a estimativa de custos.

V. Plano de Trabalho: documento elaborado pelo(a/e) Agente Cultural que deverá conter a descrição do objeto da ação cultural; a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas; forma de execução do objeto com a descrição das etapas com seus respectivos itens; parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas; a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto, respeitadas as vedações previstas no art. 42 da Lei Complementar nº 119/2012; cronograma de desembolso; valor total do Plano de Trabalho; Secretaria da Cultura do Ceará Rua Major Facundo, 500 – Centro • CEP: 60.025-100 Fortaleza / CE • Fone: (85) 31016767 Documento assinado eletronicamente por: LUISA CELA DE ARRUDA COELHO em 04/10/2024, às 10:26 (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 9467-8E24-5369-FF96. 3 e-mail: agendagab@secult.ce.gov.br valor da contrapartida, quando houver; e a previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas programadas.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 3º Para a criação de um processo administrativo eletrônico, devem ser inseridos no SUITE dados que permitam a sua localização e controle, mediante o preenchimento dos campos próprios do sistema, observando as disposições legais e os seguintes requisitos:

I. Formação de maneira cronológica, lógica e contínua; e

II. Possibilidade de vinculação entre processos, a ser utilizada nos casos de juntada por anexação e relacionamento de processo.

Art. 4º Os editais e chamadas públicas relacionados às políticas culturais de fomento deverão ser instruídos através do SUITE e deverão conter no ato da abertura, obrigatoriamente, os seguintes documentos, nesta ordem:

I	Comunicação Interna (CI) - Anexo I a esta Instrução Normativa - informando a solicitação de abertura processo administrativo relativo ao edital e/ou chamada pública no qual deverá conter breve descrição (resumo) sobre o edital;	Área Finalística
II	Nota Técnica - Anexo II a esta Instrução Normativa - do edital contendo, de maneira resumida: A. Apresentação do edital e/ou chamada pública; B. Objeto e critérios do edital e/ou chamada pública; C. Justificativa do edital e/ou chamada pública; D. Recursos Financeiros relacionados ao edital e/ou chamada pública; E. Plataforma de Inscrições e F. Conclusão sobre a importância da publicação do edital e/ou chamada pública.	Área Finalística
III	Minuta do edital e/ou chamada pública e anexos.	Área Finalística
IV	Parecer Orçamentário e Quadro de Detalhamento da Despesa da Coordenação de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (CODIP)	CODIP
V	Parecer Jurídico emitido pela Assessoria Jurídica (ASJUR)	ASJUR
VI	Edital e/ou chamada pública e anexos da versão final a ser publicado no D.O.E.	Área Finalística
VII	Despacho com a ciência e solicitação da publicação do Edital pela Secretaria Executiva da Cultura do Ceará	SEXEC - SECULT/ CE
VIII	Publicação do edital e/ou chamada pública no D.O.E.	ASJUR
IX	Publicação do D.O.E. com a relação dos membros da Comissão de Avaliação e Seleção dos projetos inscritos	ASJUR

§1º A versão final do Edital e das Chamadas Públicas deverão ser assinados pelo(a/e) Coordenador Finalístico e pelo(a/e) Secretário(a/e) da Cultura do Ceará.

§2º Os editais e chamadas públicas poderão ser retornados às áreas finalísticas para complementação de informações e/ou ajuste dos editais e das chamadas públicas, que deverão se apresentar com a documentação completa e sem lapsos documentais.

§3º Durante a execução do certame dos editais e chamadas públicas, a Coordenadoria Finalística deverá dar continuidade a instrução processual em cada fase com os seguintes documentos:

I	Relação dos projetos inscritos	Área Finalística
II	Relação dos pareceres de todos os projetos avaliados	Área Finalística
III	Relação dos recursos apresentados pelos agentes culturais	Área Finalística
IV	Relação preliminar dos projetos selecionados, classificáveis e desclassificados	Área Finalística
V	Relação dos pareceres de resposta dos recursos apresentados	Área Finalística
VI	Ata(s) de Reunião(ões) assinada(s) pelos membros da Comissão de Avaliação e Seleção	Área Finalística
VII	Parecer final da Área Finalística contendo todas as informações relacionadas ao edital e chamada pública	Área Finalística
VIII	Relação dos projetos selecionados no resultado final	Área Finalística
IX	Publicação do D.O.E. com a relação dos projetos selecionados no resultado final.	ASJUR

Art. 5º Os processos de formalização com pessoa jurídica, de dimensão das Coordenadorias Finalísticas, relacionados aos Editais e às Chamadas Públicas das políticas culturais de fomento, deverão ser abertos e tramitados através da plataforma SUITE e deverão conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos, nesta ordem:

I. Comunicação Interna (CI) - Anexo III a esta Instrução Normativa - informando a solicitação de abertura do processo administrativo relativo ao edital ou à chamada pública, no qual deverá conter breve descrição (resumo) sobre o edital; informação sobre a categoria/modalidade no qual o(a/e) Agente Cultural foi contemplado; valor do projeto; e informação sobre o(a/e) fiscal e o(a/e) gestor(a) do instrumento a ser formalizado;

II. Publicação da homologação do resultado no Diário Oficial do Estado do Ceará – D.O.E.;

III. Ficha de Inscrição do projeto selecionado, localizado na plataforma do Mapa Cultural, na qual consta característica relacionadas ao projeto, anexos e links (se houver);

IV. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Pessoa Jurídica – CNPJ;

V. Contrato Social, Estatuto e Ata de Assembléia (conforme o caso);

VI. Comprovante de endereço da Pessoa Jurídica;

VII. Identidade contendo o Cadastro de Pessoas Físicas do(a/e) Representante Legal da Pessoa Jurídica;

VIII. Comprovante de endereço do Representante Legal da Pessoa Jurídica;

IX. Plano de Ação ou Plano de Trabalho, assinado pelo responsável do projeto e pelo(a/e) responsável pela Secretaria Executiva da Cultura do Ceará;

X. Dados bancários;

XI. Certidão Cadastral do Parceiro junto à Controladoria Geral do Estado do Ceará - CGE, emitida na data da instrução processual.

XII. Dotação orçamentária em lista dos(as/es) Agentes Culturais selecionados.

Parágrafo Único. O Plano de Ação ou Plano de Trabalho terá o início de sua execução contado a partir da data da assinatura do responsável pela Secretaria Executiva da Cultura do Ceará no instrumento jurídico a ser celebrado entre a Administração Pública e o(a/e) Agente Cultural para a realização de ação cultural.

Art. 6º Após a abertura dos processos administrativos de formalização com pessoas jurídicas, os processos deverão ser tramitados, conforme ordem abaixo, para a Assessoria Jurídica (ASJUR); Célula de Gestão Financeira-Contábil (CEFIN), por intermédio da Coordenadoria Administrativo Financeira (COAFI); e Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (CODIP), para os seguintes fins:

I. Manifestação de Regularidade Jurídica (ASJUR);

II. Cadastro da Conta Corrente (CEFIN);

III. Cadastro de Credor (CEFIN);

IV. Elaboração do Instrumento Jurídico, a ser celebrado entre a administração pública e o(a/e) Agente Cultural para formalização do apoio de políticas públicas de fomento cultural, o qual deverá estar assinado pelo(a/e) Agente Cultural e pelo responsável pela Secretaria Executiva da Cultura do Ceará (ASJUR);

V. Publicação do Instrumento Jurídico no Diário Oficial do Estado - D.O.E. (ASJUR);

VI. Solicitação de Parcela (CODIP);

VII. Empenho, Liquidação e Pagamento (CEFIN).

Art. 7º Os processos de formalização com pessoa física, de dimensão das Coordenadorias Finalísticas, relacionados aos Editais e às Chamadas Públicas das políticas culturais de fomento, deverão ser abertos e tramitados através da plataforma SUITE e deverão conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos, nesta ordem:

I. Comunicação Interna (CI) - Anexo III a esta Instrução Normativa - informando a solicitação de abertura processo administrativo relativo ao edital ou chamada pública, no qual deverá conter breve descrição (resumo) sobre o edital ou chamada pública; informação sobre a categoria/modalidade no qual o(a/e) Agente Cultural foi contemplado e valor do projeto e informação sobre o(a/e) fiscal do instrumento a ser formalizado;

- II. Publicação da homologação do resultado no D.O.E;
 III. Ficha de Inscrição do projeto selecionado, localizado na plataforma do Mapa Cultural, na qual consta característica relacionadas ao projeto, anexos e links (se houver);
 IV. Comprovante de endereço;
 V. Identidade contendo o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 VI. Declaração de solicitação de participação de políticas de cotas e ação afirmativa, quando tiver;
 VII. Parecer da Banca de Heteroidentificação, quando for o caso;
 VIII. Resultado final da Banca de Heteroidentificação, quando for o caso;
 IX. Plano de Ação, assinado pelo responsável do projeto e pelo responsável pela Secretaria Executiva da Cultura do Ceará;
 X. Dados bancários;
 XI. Certidão Cadastral do Parceiro junto à Controladoria Geral do Estado do Ceará - CGE, emitida na data da instrução processual;
 XII. Dotação orçamentária em lista dos(as/es) Agentes Culturais selecionados.

Parágrafo Único. O Plano de Ação ou Plano de Trabalho terá o início de sua execução contado a partir da data da assinatura do responsável pela Secretaria Executiva da Cultura do Ceará no instrumento jurídico a ser celebrado entre a Administração Pública e o agente cultural para a realização de ação cultural.

Art. 8º Após a abertura dos processos administrativos de formalização com pessoa física, os processos deverão ser tramitados, conforme ordem abaixo, para a Assessoria Jurídica (ASJUR); Célula de Gestão Financeira-Contábil (CEFIN), por intermédio da Coordenadoria Administrativo Financeira (COAFI); e Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (CODIP), para os seguintes fins:

- I. Manifestação de Regularidade Jurídica (ASJUR);
 II. Cadastro da Conta Corrente (CEFIN);
 III. Cadastro de Credor (CEFIN);
 IV. Elaboração do Instrumento Jurídico, a ser celebrado entre a administração pública e o(a/e) Agente Cultural para formalização do apoio de políticas públicas de fomento cultural, o qual deverá estar assinado pelo(a/e) Agente Cultural e pelo responsável pela Secretaria Executiva da Cultura do Ceará (ASJUR);
 V. Publicação do Instrumento Jurídico no Diário Oficial do Estado - D.O.E. (ASJUR);
 VI. Solicitação de Parcela (CODIP);
 VII. Empenho, Liquidação e Pagamento (CEFIN).

Art. 9º O Plano de Ação terá o início de sua execução contado a partir da data da assinatura do representante da Secretaria Executiva da Cultura do Ceará no instrumento jurídico a ser celebrado entre a Administração Pública e o(a/e) Agente Cultural para a realização de ação cultural.

Parágrafo Único. Havendo divergências de informações mencionadas no artigo acima ou demais informações que prejudiquem a execução do Plano de Ação, o processo individual será devolvido para a Coordenadoria Finalística para devidos ajustes.

Art. 10 O processo de solicitação de dotação orçamentária será aberto pela Coordenadoria Finalística que deverá ser tramitado à Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (CODIP) que deverá incluir o Parecer orçamentário, Quadro de Detalhamento da Despesa da Coordenação de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (CODIP) e a dotação orçamentária em listagem de cada Agente Cultural.

§ 1º O processo de dotação orçamentária será tramitado para a Coordenadoria Finalística a quem compete a instrução processual do Edital ou Chamada Pública, que ficará responsável por coletar as informações pertinentes às dotações orçamentárias e anexá-las ao processo individual de cada agente cultural, sem prejuízo das demais documentações citadas nos arts. 5º e 7º;

§ 2º Após a conclusão das etapas mencionadas, a Coordenadoria Finalística poderá realizar a Juntada de Processo ao processo inicial do Edital.

Art. 11 Poderão ser incluídos outros documentos que sejam relevantes e necessários para a formalização conforme as especificidades do edital, desde que não sejam documentos duplicados que já se localizem no processo do edital e chamamentos públicos ou em outros processos correlacionados.

Art. 12 O processo administrativo do Edital ou da Chamada Pública informado no artigo 4º desta Instrução Normativa só deverá ser arquivado após a homologação do resultado final onde conste a publicação do resultado no DOE.

§ 1º O processo poderá ser desarquivado, justificadamente, nos casos de convocação de projetos classificáveis e/ou suplementação de valores de saldo remanescente ou quando de outras necessidades da coordenação.

§ 2º Em casos de processo administrativo do Edital ou da Chamada Pública que ocorra a descontinuidade do Edital ou da Chamada Pública deverá ser realizado parecer contendo a justificativa e detalhamento das motivações pela não continuidade do processo contendo ainda a assinatura da Coordenadoria Finalística.

Art. 13 O processo administrativo relacionado aos processos de formalização informado no artigo 5º e 7º desta Instrução Normativa só poderá ser arquivado após a emissão do Termo de Aceitação Definitiva do Objeto - TADO, documento a ser emitido pelo(a/e) coordenador(a/e) finalístico, quando a prestação de contas for considerada Regular, contendo Relatório de Execução de Finalização do Objeto - REFO e demais documentos pertinentes à comprovação da execução do objeto pactuado.

§ 1º O processo deverá ser arquivado na unidade de lotação principal do fiscal designado do projeto, de acordo com o organograma vigente da SECULT/CE.

§ 2º Em casos onde ocorra a descontinuidade do processo administrativo, por motivo diversos, deverá ser emitido um parecer contendo a justificativa e detalhamento das motivações pela não continuidade do processo e deverá ser assinado pela Coordenadoria Finalística.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

Fortaleza, 04 de outubro de 2024.

Luisa Cela de Arruda Coêlho
 SECRETÁRIA DA CULTURA DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO I - Modelo de Comunicação Interna para editais e chamadas públicas

ASSUNTO: Solicitação de abertura do Edital _____ para a Secretaria da Cultura do Ceará.

Prezado Sr(a). Coordenador(a),

Encaminhamos para apreciação e providências a nota técnica referente a elaboração da minuta do Edital de _____ e os anexos.

O presente Edital tem como objeto _____, para execução da política de fomento a que se refere a Lei Estadual do Ceará nº 18.012 de 01 de abril de 2022 (Lei Orgânica da Cultura do Ceará), bem como em razão da execução da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura) - se houver - e pela Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

O edital supracitado possui como valor global de R\$ _____, (_____) no qual terá como beneficiários(as) agentes culturais do estado do Ceará. Para a seleção dos(as) agentes culturais, o edital apresenta critérios objetivos que poderão ser visualizados na própria minuta do edital através do item _____.

Por fim, solicita-se que o processo seja encaminhado à CODIP para a verificação de dotação orçamentária e posteriormente à Assessoria Jurídica para análise da minuta do edital e parecer jurídico.

Assinatura do(a) Coordenação

*** **

TERMO DE ADESÃO AO MAPA CULTURAL DO CEARÁ

TERMO DE ADESÃO AO MAPA CULTURAL DO CEARÁ DO MUNICÍPIO CEARENSE ABAIXO INDICADO JUNTO A SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DO CEARÁ, VISANDO A UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA E COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADOS. A SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DO CEARÁ, situada na Rua Major Facundo, nº 500 bairro Centro, CEP nº 60.025-100, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 07.954.555/0001-11, doravante denominada SECULT, neste ato representada por sua Secretária da Cultura, LUISA CELA DE ARRUDA COÊLHO, residente e domiciliada nesta Capital, e o:

MUNICÍPIO	Tejuçuoca
ÓRGÃO REPRESENTANTE (QUALIFICAÇÃO COMPLETA)	Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo do Município de Tejuçuoca, Inscrito no CNPJ sob o número 23.489.834/0001-08, com sede na Rua Mamede Rodrigues Teixeira, 513, Centro, Tejuçuoca, Ceará, CEP 62610000.
REPRESENTANTE LEGAL (QUALIFICAÇÃO COMPLETA)	Representado neste ato por Francisco Eliseu Andrade Joca, Secretário de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, inscrito no CPF sob o número ***.957.563-**.

DAS DEFINIÇÕES: O Mapa Cultural do Ceará - Plataforma oficial do Sistema de Informações e Indicadores Culturais - Siscult da Secult, que tem por objetivo promover o mapeamento, repositório cultural, gestão de dados e indicadores culturais, e deve servir para a gestão da política de fomento, criação, difusão, preservação, memória e formação nos campos artísticos e culturais, tendo por fundamento a transparência, publicidade, legalidade, eficiência e governança digital. Comitê Gestor de Governança Digital - Criado pela Lei 18.012 de 2022, responsável pela gestão da plataforma oficial do Siscult, cuja missão consiste em zelar pela prevalência do interesse público, aprovar os termos de uso, dispor sobre a política de privacidade dos dados, aprovar as modificações no formato

