

## EDITAL Nº06/2026 DE FOMENTO A QUADRILHAS JUNINAS DO CICLO ACARAÚ JUNINO 2026

### 1. APRESENTAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE ACARAÚ**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – STC**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e em consonância com os arts. 215, 216 e 216-A da Constituição Federal, com a Lei Estadual nº 18.012/2022 (Lei Orgânica da Cultura do Estado do Ceará) e demais normas aplicáveis, **torna público o presente EDITAL MUNICIPAL DE FOMENTO ÀS QUADRILHAS JUNINAS – CICLO ACARAÚ JUNINO 2026**, que estabelece regras para a seleção e o apoio financeiro a projetos de quadrilhas juninas sediadas no território acarauense, preservando e fortalecendo essa manifestação cultural tradicional.

A rigor do estabelecido no ano anterior, deliberado na consulta pública realizada em 29 de abril de 2026, pelo menos **20 % dos recursos concedidos deverão ser aplicados na aquisição de bens e serviços de fornecedores estabelecidos no próprio município**, medida que estimula a economia local e facilita a prestação de contas.

O edital integra o **Programa Ciclo Acaraú Junino 2026** e adapta, à realidade municipal, a metodologia consagrada no 26º Edital Ceará Junino para Quadrilhas Juninas, garantindo transparência, ampla participação e o cumprimento dos princípios da administração pública.

Os recursos totais destinados somam **R\$ 100.000,00**, distribuídos em duas categorias (A e B) que contemplam diferentes portes de projeto. As quadrilhas selecionadas também assumem, como contrapartida, a realização de:

1. uma apresentação em evento oficial indicado pela STC; e
2. uma apresentação gratuita no bairro ou localidade de origem do grupo.

As disposições deste instrumento são de observância obrigatória por todos os proponentes. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção designada pela STC, ouvida a Procuradoria-Geral do Município, com base na legislação citada e nos princípios da razoabilidade e do interesse público.

### 3. JUSTIFICATIVA

As quadrilhas juninas constituem um importante bem cultural imaterial do povo acarauense, pois expressam oralidades, danças, músicas e símbolos que reforçam laços de identidade e memória coletiva. O Município de Acaraú já reconhece essa relevância ao manter, há alguns anos, um edital específico para o Ciclo Junino, justificando o apoio pela função social e econômica que os grupos exercem ao gerar renda, turismo e permanência dos saberes tradicionais.



No âmbito municipal, a **consulta pública de 29 de abril de 2026** revelou desafios concretos enfrentados pelos grupos: custos elevados com figurinos, cenografia e sonorização; necessidade de maior transparência na prestação de contas; e carência de articulação institucional . Foi consenso que o edital deveria:

- adotar somente duas **categorias por porte financeiro** (A e B) para adequar o valor de apoio ao tamanho do projeto;
- exigir que **pelo menos 20 % do recurso** seja gasto em bens e serviços de fornecedores de Acaraú, fortalecendo a economia criativa local e facilitando a fiscalização ;
- estimular a atualização de perfis no Mapa Cultural e a elaboração de portfólios, garantindo visibilidade e profissionalização dos grupos .

Dessa forma, o presente edital responde simultaneamente a três eixos:

1. **Patrimonial** – salvaguardar manifestações que transmitem valores, histórias e identidades do município.
2. **Socioeconômico** – aquecer o comércio local e gerar trabalho temporário em setores como costura, serralheria, transporte e gastronomia.
3. **Formativo e inclusivo** – promover a participação de crianças, jovens, adultos e idosos, incluindo grupos étnico-raciais e pessoas com deficiência, em consonância com diretrizes estaduais de democratização do acesso à cultura.

Assim, apoiar financeiramente as quadrilhas juninas de Acaraú não é apenas subsidiar eventos festivos, mas **assegurar a continuidade de um patrimônio vivo**, dinamizar a cadeia produtiva criativa local e consolidar políticas públicas de cultura de base comunitária alinhadas às normativas estadual e federal.

#### 4. OBJETO

4.1 O presente Edital tem por objeto **selecionar e apoiar financeiramente projetos de quadrilhas juninas sediadas no Município de Acaraú**, que apresentarão espetáculos durante o **Ciclo Acaraú Junino 2026**, compreendendo as fases de montagem, ensaios, apresentação, circulação e ações formativas vinculadas.

4.2 Serão consideradas aptas a concorrer as seguintes tipologias de quadrilha junina:

- a) **Federadas** – composta majoritariamente por integrantes com 18 anos ou mais, vinculadas a alguma federação representativa de classe reconhecida pela Secretaria de Cultura do Estado do Ceará;
- b) **Não-federadas** – composta majoritariamente por integrantes com até 12 anos, sem vínculo formal com qualquer federação representativa de classe reconhecida pela Secretaria de Cultura do Estado do Ceará.



4.3 Cada projeto selecionado receberá aporte financeiro **exclusivamente para despesas diretamente relacionadas à produção artística, à circulação e à infraestrutura mínima necessária** (figurino, cenografia, sonorização, transporte, alimentação em viagem, cachês técnicos, comunicação, formação, entre outros itens previstos no Anexo I – Itens Financiáveis).

4.4 Como contrapartida obrigatória, a quadrilha contemplada deverá:

- I – realizar **uma apresentação gratuita** em evento oficial indicado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura (STC);
- II – realizar **uma apresentação gratuita** no bairro ou localidade de origem do grupo, em data a ser acordada com a STC;
- III – comprovar a execução de, **no mínimo, 20 % (vinte por cento) do valor recebido** em bens e serviços contratados de fornecedores estabelecidos no município de Acaraú (Cf. itens 9.5 e 11.2 deste Edital).

#### 4.5 Limitações de participação:

- a) o mesmo proponente (pessoa física ou jurídica) poderá inscrever **apenas um projeto** neste Edital;
- b) cada projeto deverá optar por **uma única categoria de apoio** (A ou B), conforme o porte do grupo e sua capacidade de execução;
- c) não será admitida a participação de proponentes que estejam inadimplentes ou em situação irregular com obrigações decorrentes de editais municipais anteriores.

4.6 O apoio financeiro previsto não gera vínculo empregatício com o Município nem implica cessão de direitos autorais patrimoniais além das finalidades específicas do Edital, ficando assegurada aos grupos a titularidade de suas obras.

4.7 Os casos comissos referentes ao objeto serão resolvidos pela Comissão de Seleção, observando-se, subsidiariamente, as disposições do **Edital de fomento a quadrilhas juninas do ciclo Acaraú Junino 2026**.

## 5. CATEGORIAS, VAGAS E VALORES

### 5.1 Quadro de distribuição de recursos

Categoria	Perfil do projeto <sup>1</sup>	Nº de vagas	Valor unitário (R\$)	Valor por categoria (R\$)
<b>A</b>	Quadrilhas federadas	3	<b>18.333,00</b>	<b>55.000,00</b>
<b>B</b>	Quadrilhas não-federadas	4	<b>11.250,00</b>	<b>45.000,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>		<b>100.000,00</b>



<sup>1</sup> A classificação por porte atende ao encaminhamento da consulta pública, que solicitou a adoção de faixas de valor adequadas às necessidades dos grupos de acordo com o compromisso com seus vínculos com entidades representativas de classe.

## 5.2 Regras gerais da categoria

- a) A quadrilha deve **optar por uma única categoria** no ato da inscrição, de acordo com seu porte;
- b) A Comissão de Seleção poderá reclassificar propostas caso detecte incompatibilidade evidente entre a categoria escolhida e o porte real do grupo;
- c) **Remanejamento de recursos**: se houver vagas não preenchidas em alguma categoria, o saldo poderá ser redistribuído, obedecendo a ordem de pontuação, desde que não ultrapasse o valor global do edital;
- d) Em todas as categorias aplica-se a obrigatoriedade de **executar pelo menos 20 % do valor recebido em bens e serviços contratados de fornecedores sediados em Acaraú**; o descumprimento implicará desclassificação e devolução dos valores.

## 5.3 Critério de desempate dentro da categoria

Em caso de empate na pontuação final:

1. Maior percentual de gastos previstos no comércio local (acima do mínimo de 20 %);
2. Maior pontuação no critério de mérito cultural;
3. Maior número de integrantes mulheres ou pessoas com deficiência, comprovado na ficha técnica.

A tabela e as regras acima garantem transparência na distribuição dos recursos e diálogo com as demandas apresentadas pela comunidade junina.

## 6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 6.1 Quem pode participar

I – **Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos**, com sede e atuação cultural em Acaraú há, no mínimo, **2 (dois) anos**, comprovados por estatuto registrado e portfólio;

II – **Coletivo cultural não formalizado**, representado por **pessoa física maior de 18 anos**, residente e domiciliada em Acaraú há pelo menos **2 (dois) anos**;

III – **Associações de bairro, ligas ou federações juninas** regularmente constituídas no município.

(Adaptação do item 7 do 25º Edital Ceará Junino, que exige atuação mínima e permite inscrição de coletivos representados por pessoa física)

### 6.2 Requisitos gerais

- a) Comprovar histórico de atividades juninas por meio de declarações, fotos, vídeos ou recortes de mídia digital referentes aos **últimos 2 anos**;



- b) Estar adimplente junto à Prefeitura de Acaraú, ao Estado do Ceará e à União, inclusive em prestações de contas de editais anteriores;
- c) Possuir perfil atualizado no **Mapa Cultural do Ceará**;
- d) Concordar formalmente em aplicar **mínimo de 20 %** do recurso em bens e serviços de fornecedores estabelecidos no território municipal;
- e) Estar adimplente e não-autuado em relação ao **Termo de Uso de Equipamentos e Bens Públicos** (ou similares), acordado com a Secretaria de Turismo e Cultura de Acaraú para ensaios em escolas e quadras esportivas municipais.

### 6.3 Vedações

Não poderão se inscrever:

- I – Pessoas ou entidades que participaram da elaboração, avaliação ou julgamento deste Edital e seus cônjuges, ascendentes ou descendentes até 2.º grau;
- II – Servidores públicos municipais lotados na STC ou em unidades vinculadas à execução do Ciclo Acaraú Junino;
- III – Proponentes com pendências de prestação de contas ou que tiveram projetos reprovados em editais culturais nos últimos 5 anos;
- IV – Grupos que apresentem identidade de integrantes, fichas técnicas ou cartas de anuência idênticas a outro projeto inscrito (eliminatório);
- V – Proponentes que deixaram de justificar despesas mínimas com comércio local em editais passados.

### 6.4 Limitação de propostas

Cada proponente (pessoa jurídica ou representante de coletivo) poderá inscrever **apenas 1 (um) projeto** e deverá optar por **uma única categoria** (A e B). Tentativas de inscrição múltipla implicarão desclassificação de todas as propostas envolvidas.

### 6.5 Documentação obrigatória (a ser apresentada na inscrição)

1. Formulário de inscrição preenchido e assinado;
2. Cartas de anuência ou ata de posse da diretoria do grupo (quando houver);
3. Link de Mapa Cultural contendo comprovações de atuação;
4. Declaração de compromisso com a execução local de 20 % do recurso (modelo Anexo III);
5. Certidões negativas fiscais municipal, estadual e federal;
6. Cópia de documento oficial com foto do representante legal;
7. Comprovante de endereço do representante (ano 2026).

### 6.6 Observação

A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura manterá plantão de **orientação técnica** para



dúvidas sobre a inscrição, sem, contudo, redigir projetos em nome dos grupos, conforme pactuado na ata da consulta pública.

O atendimento a todas estas condições é requisito **eliminatório** para habilitação e análise técnica das propostas.

## 7. INSCRIÇÕES

### 7.1 Período

As inscrições estarão abertas **das 00 h do dia 7 de maio de 2026 às 23 h 59 do dia 10 de maio de 2026**, de segunda-feira a domingo, horário de Brasília, conforme o cronograma oficial a ser publicado no sítio eletrônico da Prefeitura de Acaraú.

### 7.2 Modalidades de envio

I – **On-line (preferencial)** – por meio do formulário específico disponibilizado no perfil da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura dentro do **Mapa Cultural do Ceará** (<https://mapacultural.secult.ce.gov.br>). O/a proponente deverá, antes, criar ou atualizar seu perfil e vincular o grupo na ficha de inscrição.

II – **Presencial** – excepcionalmente para proponentes sem acesso regular à internet, será permitido entregar a documentação em mídia digital (pen-drive) ou impressa, em envelope lacrado, no protocolo da STC (Rua Prefeito Raimundo Rocha, 72), de segunda a sexta-feira, das 8 h às 17 h. A equipe registrará o recebimento e fará o upload no sistema.☒

### 7.3 Passo a passo simplificado

1. Ler integralmente o Edital e seus anexos;
2. Organizar todos os documentos listados no item 6.5 em formato PDF ou JPEG legível;
3. Preencher a ficha on-line ou o formulário impresso, indicando a **categoria (A e B)** e declarando o compromisso de gastar **no mínimo 20 %** do recurso em fornecedores locais;
4. Anexar o **Plano de Ação** (modelo Anexo II) em arquivo aberto;
5. Enviar a inscrição e aguardar o comprovante automático do sistema ou o protocolo físico carimbado.

### 7.4 Regras e cuidados

- a) **Apenas inscrições finalizadas** serão consideradas válidas; rascunhos no sistema ou envelopes sem lacre resultarão em inabilitação.
- b) Arquivos corrompidos, protegidos por senha ou ilegíveis serão tratados como “não enviados”.
- c) A STC disponibilizará **plantão de orientação técnica** (telefone, WhatsApp e atendimento presencial) durante todo o período de inscrição, sem redigir projetos para os grupos.
- d) Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou por e-mail.



e) O/a proponente é responsável pela veracidade das informações e pela integridade dos documentos encaminhados.

### 7.5 Confirmação de envio

- On-line: o sistema exibirá mensagem “Inscrição concluída” e enviará e-mail automático.
- Presencial: o protocolo da STC emitirá recibo em duas vias, ficando uma com o/a proponente.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas presencialmente na sede da STC, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 17 h.

## 8. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Para fins de **habilitação** e **análise técnica**, toda proposta deve incluir, no ato da inscrição, os documentos listados abaixo, digitalizados em formato PDF ou JPEG legível e anexados ao sistema (ou gravados em mídia digital, no caso de protocolo presencial). Os modelos de formulários mencionados encontram-se nos **Anexos** deste Edital.

Item	Documento	Quem apresenta	Observações
8.1	<b>Formulário de Inscrição</b> (modelo Anexo I)	Todos	Devidamente preenchido e assinado pelo representante legal.
8.2	<b>Plano de Ação e Cronograma</b> (modelo Anexo II)	Todos	Deve detalhar etapas, metas, despesas e equipe técnica.
8.3	<b>Orçamento Detalhado</b>	Todos	Integrado ao Plano de Ação, indicando a destinação de <b>pelo menos 20 %</b> em bens/serviços de Acaraú, com identificação preliminar dos fornecedores locais.
8.4	<b>Declaração de Compromisso com Gastos Locais</b> (Anexo III)	Todos	Firmada pelo proponente, sob pena de desclassificação.
8.5	<b>Portfólio ou link do Mapa Cultural</b>	Todos	Comprovação de atuação junina nos <b>últimos 2 anos</b> (fotos, vídeos, matérias de imprensa).
8.6	<b>Documentos de Identificação</b>	Pessoa física representante ou dirigentes da PJ	RG e CPF legíveis; comprovante de residência em Acaraú (ano 2026).



8.7	<b>CNPJ e Estatuto Social</b>	Pessoa jurídica	Inclui ata de eleição/posse da diretoria vigente, registrada em cartório.
8.8	<b>Certidões Negativas de Débito</b> (municipal, estadual, federal)	Todos	Emitidas há no máximo 90 dias.
8.9	<b>Declaração de Não Impedimento</b> (Anexo IV)	Todos	Atesta inexistência de vínculo com a equipe de elaboração ou julgamento do Edital.
8.10	<b>Autorização de Uso de Imagem de Menores</b>	Quadrilhas infantis ou mistas	Assinada por responsáveis legais, quando aplicável.

#### 8.1 Formato e nomeação dos arquivos

– Cada documento deve ser nomeado com a seguinte lógica: *Categoria\_Nome do Grupo\_Item* (ex.: *B\_QuadrilhaAlegria\_8.3\_Orcamento.pdf*).

– Arquivos corrompidos, ilegíveis ou protegidos por senha serão considerados não enviados.

#### 8.2 Incompletude e diligência

Caso a Comissão de Habilitação constate falta ou erro sanável, será concedido **prazo único de 48h** para complementação, comunicado por e-mail e publicado no site da Prefeitura. O não atendimento implicará **inabilitação automática**.

#### 8.3 Autenticidade

O proponente é responsável pela veracidade de todas as informações prestadas, sujeitando-se às sanções civis, penais e administrativas cabíveis em caso de fraude ou falsidade documental.

Com a documentação em ordem, a proposta seguirá para a etapa de **avaliação e pontuação**, descrita na Seção 9.

### 9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

A **Comissão de Seleção** designada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura (STC) analisará as propostas em duas etapas sucessivas: **Habilitação Documental** (eliminatória) e **Análise Técnica** (classificatória). A Análise Técnica atribuirá até **100 pontos** distribuídos entre Mérito Cultural (60 pontos) e Capacidade Técnica/Financeira (40 pontos), além de até **3 pontos extras**. A proposta que obtiver **menos de 50 pontos** na soma de Mérito + Capacidade será desclassificada.



<b>Critério</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação (0 – 4)</b>	<b>Máx. pontos</b>	<b>Fatores de observação</b>
<b>MÉRITO CULTURAL</b> (Total 60 pts)				
a) Contribuição para a preservação da memória junina	4	×0–4	16	Valor histórico, registros, pesquisa de repertório
b) Intercâmbio de saberes entre gerações (mestres, juventude, diversidade)	4	×0–4	16	Evidências de ações formativas e inclusão geracional
c) Sustentabilidade socioeconômica e ambiental	3	×0–4	12	Continuidade das atividades, geração de renda local
d) Acessibilidade para pessoas com deficiência/idosos	2	×0–4	8	Adequações físicas, comunicacionais e atitudinais
e) Impacto sociocultural (diversidade, infância, gênero, etnia)	1	×0–4	4	Ações afirmativas e abrangência comunitária
<b>CAPACIDADE TÉCNICA E FINANCEIRA</b> (Total 40 pts)				
a) Histórico de execução do grupo	3	×0–4	12	Portfólio, apresentações comprobatórias
b) Exequibilidade do Plano de Ação (equilíbrio atividades × orçamento)	3	×0–4	12	Realismo de cronograma e orçamento
c) Estratégia de mobilização de público/comunicação	3	×0–4	12	Plano de divulgação e alcance previsto
d) Parcerias e articulações comprovadas	2	×0–4	8	Cartas de anuência, apoio institucional
<b>PONTUAÇÃO EXTRA</b> (até 3 pts)				
1 ponto – participação de Mestre(a) da Cultura ou Tesouro Vivo vinculado à quadrilha	—	—	+1	Adaptação do bônus estadual



1 ponto – comprovação de <b>gasto previsto ≥ 20 %</b> em bens/serviços de Acaraú (mínimo obrigatório é 20 %)	—	—	+1	Deliberação da consulta pública
1 ponto – Plano de Acessibilidade detalhado (Anexo IV)	—	—	+1	Incentivo à inclusão

**Escala de notas (por item)** – 0 ponto: não atende; 1 ou 1,5: atende insuficientemente; 2 ou 2,5: parcialmente; 3 ou 3,5: satisfatoriamente; 4 pontos: atende plenamente.

#### **Cálculo da nota final**

*Nota Final = (Soma dos pontos de Mérito + Capacidade) + Pontos Extra*

A média aritmética das notas dos avaliadores será utilizada para cada proposta.

#### **Desempate**

1. Maior percentual de gastos previstos no comércio local (acima dos 20 % mínimos);
2. Maior pontuação no critério “a” de Mérito Cultural;
3. Maior pontuação no critério “a” de Capacidade Técnica;
4. Grupo com data de fundação mais antiga.

#### **Classificação**

As propostas serão ordenadas em cada categoria (A e B) do maior para o menor escore. Persistindo vagas remanescentes, poderá haver redistribuição, obedecendo a ordem geral de pontuação, sem ultrapassar o valor global do Edital, conforme item 5.2.

Este sistema de avaliação garante equilíbrio entre a excelência artística, a viabilidade de execução e o retorno sociocultural e econômico para Acaraú.

## **10. SELEÇÃO, RESULTADOS E RECURSOS**

### **10.1 Etapas do processo seletivo**

1. **Habilitação documental (eliminatória)** – verificação, pela Comissão de Habilitação, da conformidade dos documentos listados na Seção 8.
2. **Análise técnica (classificatória)** – atribuição de pontuação conforme matriz de critérios da Seção 9, realizada por, no mínimo, três avaliadores externos à STC, especialistas em cultura popular.
3. **Classificação e ordenamento** – ranqueamento das propostas por categoria (A e B) em ordem decrescente de nota final.
4. **Homologação** – publicação do resultado final e homologação pelo(a) Secretário(a) Municipal de Turismo e Cultura.



## 10.2 Publicação dos resultados

Fase	Veículo de divulgação	Previsão de data*
Resultado da Habilitação	Site da Prefeitura ( <a href="http://www.acarau.ce.gov.br">www.acarau.ce.gov.br</a> ) e Mapa Cultural	até 11 de maio de 2026
Resultado Preliminar da Análise Técnica	mesmos canais	até 12 de maio de 2026
Resultado Final Homologado	mesmos canais	até 14 de maio de 2026

\*As datas poderão ser ajustadas por necessidade administrativa, divulgadas com, no mínimo, 48 h de antecedência.

## 10.3 Recurso administrativo

- a) Caberá **um único recurso** contra o resultado preliminar da análise técnica.
- b) O prazo para interpor recurso é de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação do ato contestado.
- c) O recurso deverá:
  - ser encaminhado via formulário específico (Anexo VII) e protocolado eletronicamente no Mapa Cultural ou, na impossibilidade, fisicamente junto à STC;
  - conter exposição fundamentada dos fatos, número de telefone e e-mail de contato.
- d) Recursos intempestivos, sem fundamentação ou subscrição do representante legal serão liminarmente indeferidos.
- e) A **Comissão de Recurso**, composta por servidores que não tenham participado da avaliação técnica, analisará os pedidos e emitirá parecer irrecurável no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.

## 10.4 Homologação e convocação

Após o julgamento dos recursos, a STC publicará a lista definitiva de projetos contemplados, informando:

- categoria, nota final e valor concedido;
- instruções para assinatura do Termo de Fomento e abertura da conta bancária exclusiva;
- prazo de encaminhamento do cronograma atualizado e demais ajustes de execução.

## 10.5 Desclassificação e suplência

Caso o proponente:

- (i) não compareça para assinatura do Termo no prazo de 5 dias úteis,



- (ii) apresente irregularidade fiscal superveniente, ou
- (iii) desista formalmente do apoio,

será automaticamente convocado o **projeto imediatamente subsequente** na ordem de classificação da mesma categoria, respeitado o limite orçamentário do Edital.

## 10.6 Transparência

Todo o processo, inclusive atas das comissões e pontuações atribuídas, ficará disponível para consulta pública no site da Prefeitura e no painel do Mapa Cultural, assegurando ampla publicidade e controle social.

## 11. EXECUÇÃO FINANCEIRA

### 11.1 Liberação dos recursos

- a) O valor concedido será repassado em **parcela única**, por meio de transferência bancária para **conta corrente específica** (sem movimentação prévia) aberta pelo proponente exclusivamente para este Edital, em até **10 (dias) úteis** após a assinatura do Termo de Fomento.
- b) Os juros e rendimentos financeiros da conta exclusiva constituem receita do projeto e deverão ser empregados nas mesmas finalidades culturais.

### 11.2 Prazo de execução

O projeto deverá ser executado no período compreendido entre **1.º de julho e 31 de outubro de 2026**, incluindo a realização das contrapartidas obrigatórias e a prestação de contas parcial e final. Pedidos de prorrogação, devidamente fundamentados, poderão ser analisados pela STC uma única vez, antes do término do prazo originalmente fixado.

### 11.3 Itens financiáveis

São admitidas despesas estritamente relacionadas à produção e circulação da quadrilha, tais como:

- figurinos, adereços, maquiagem, cenografia e cenotecnia;
- serviços de costura, serralheria, carpintaria, bordado, pintura, marcenaria;
- captação, mixagem e execução de áudio, iluminação, locação de som e estrutura de palco;
- transporte de elenco, equipe técnica, cenários e figurinos;
- alimentação e hospedagem vinculadas a ensaios e apresentações;
- material gráfico e comunicação digital;
- cachês de diretores, coreógrafos, músicos e técnicos;
- capacitações e oficinas para o elenco.

### 11.4 Itens não financiáveis

Não serão aceitas, entre outras, despesas com:

- aquisição de bebidas alcoólicas e fogos de artifício;
- doações, brindes ou prêmios não previstos no projeto;
- pagamento de multas, juros ou taxas bancárias decorrentes de atraso;



- remuneração de servidor público municipal ativo;
- qualquer gasto não comprovado com documento fiscal válido.

#### **11.5 Percentual mínimo de gastos locais (20 %)**

– O proponente deverá comprovar, na prestação de contas, que **pelo menos 20 %** do valor total recebido foi aplicado em **bens ou serviços de fornecedores estabelecidos em Acaraú**, conforme declaração firmada no ato da inscrição.

– Para comprovação, serão aceitas **notas fiscais eletrônicas** ou **recibos de prestação de serviço** com endereço no município, emitidos dentro do período de execução.

– Se, por motivo justificado, o percentual mínimo não puder ser alcançado, o proponente poderá solicitar readequação prévia; caso não justifique, ficará sujeito às sanções previstas no item 15.

#### **11.6 Alterações orçamentárias**

a) Serão permitidos remanejamentos de até **20 %** entre rubricas, sem prévia autorização, desde que mantido o valor total do projeto e o percentual mínimo de gastos locais.

b) Alterações superiores a 20 % ou inclusão de novas rubricas exigem **anuência prévia da STC**, via ofício e planilha revisada, antes da despesa.

#### **11.7 Comprovação de despesas**

Todas as despesas deverão ser comprovadas por meio de:

- Nota Fiscal Eletrônica (preferencial); ou
- RPA/Recibo + INSS/ISS recolhidos (quando pessoa física);

aliados a comprovantes de pagamento (extrato bancário da conta projeto, TED ou PIX identificado).

#### **11.8 Arquivamento e guarda**

Os documentos originais deverão permanecer arquivados pelo proponente por **5 (cinco) anos**, contados da aprovação final da prestação de contas, disponíveis para auditoria do Município, dos órgãos de controle estadual e federal.

#### **11.9 Responsabilidade tributária**

O proponente é responsável pelos recolhimentos devidos (ISS, INSS, IRRF etc.) referentes às contratações realizadas, não cabendo ao Município reter ou recolher tributos relativos à execução do projeto.

O cumprimento destas regras assegura transparência e correta aplicação dos recursos públicos destinados ao fomento das quadrilhas juninas de Acaraú.

## **12. CONTRAPARTIDAS CULTURAIS**

### **12.1 Apresentação oficial indicada pela STC**

a) Cada quadrilha contemplada deverá realizar **uma apresentação gratuita** em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura (STC) dentro da programação do **Ciclo Acaraú Junino 2026**.

b) A STC comunicará formalmente o cronograma com **mínimo de 15 (quinze) dias** de



antecedência, garantindo tempo hábil para logística de transporte, montagem e ensaio de passagem.

c) Caso o grupo não compareça sem justificativa aceita pela STC, incorrerá em **multa de 10 %** sobre o valor do apoio e ficará impedido de participar de editais municipais por **2 (dois) anos**.

### **12.2 Apresentação comunitária na localidade de origem**

a) A quadrilha deverá promover **uma apresentação gratuita** no bairro, distrito ou comunidade onde está sediada, aberta ao público e amplamente divulgada com, pelo menos, **4 (quatro) dias** de antecedência.

b) O proponente deverá:

- comunicar à STC a data, o local e o plano de divulgação até **10 dias** antes do evento;
- garantir condições mínimas de acessibilidade física e comunicacional (rampas, espaço para cadeirantes, informações em linguagem simples);
- registrar a atividade em foto e vídeo para fins de comprovação.

### **12.3 Ações formativas ou de salvaguarda (optativas)**

Para ampliar o impacto social, a quadrilha poderá acrescentar, **sem custo extra ao Município**, ao menos uma das seguintes ações:

- oficina de passos juninos ou de confecção de adereços para crianças e jovens;
- roda de conversa sobre a história da quadrilha e do São João em Acaraú;
- exibição comentada de documentário ou vídeos sobre cultura junina.

Essas ações, quando realizadas, contarão ponto positivo em futuras avaliações de políticas culturais municipais.

### **12.4 Registro e comprovação**

O cumprimento das contrapartidas deverá ser comprovado na prestação de contas final por meio de:

1. **Relatório sucinto** (modelo Anexo VI) descrevendo local, data, público estimado e atividades desenvolvidas;
2. **No mínimo 05 (cinco) fotografias** digitais em alta resolução por apresentação, mostrando público e elenco;
3. **Link ou arquivo de vídeo** (mín. 2 minutos) registrando trechos da apresentação;
4. **Peças de divulgação** (card digital, cartaz, release, stories ou postagens nas redes sociais).

### **12.5 Adequações e imprevistos**

Qualquer alteração de data ou local das contrapartidas deverá ser solicitada à STC **com antecedência mínima de 72 h**, apresentando justificativa e nova proposta de agenda. A decisão caberá à STC, que responderá em até 24 h.

### **12.6 Reconhecimento institucional**

Nos materiais de divulgação e durante as apresentações, o grupo deverá exibir, de modo claro



e com padrões de visibilidade garantidos aos expectadores das apresentações, a identidade visual da Prefeitura de Acaraú e a frase:

“Projeto contemplado pelo **Edital Municipal de Fomento às Quadrilhas Juninas – Ciclo Acaraú Junino 2026.**”

O cumprimento dessas contrapartidas fortalece o acesso da população às manifestações juninas e reforça a visibilidade das políticas públicas de cultura do Município.

### **13. ACESSIBILIDADE E AÇÕES AFIRMATIVAS**

#### **13.1 Princípios**

Este Edital adota os princípios da **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI (Lei nº 13.146/2015)** e da **Lei Estadual nº 18.012/2022**, assegurando que as atividades apoiadas sejam inclusivas, respeitem a diversidade cultural e promovam igualdade de oportunidades entre todos os cidadãos.

#### **13.2 Medidas mínimas obrigatórias**

Os projetos contemplados deverão prever, no planejamento técnico e orçamentário:

1. **Acessibilidade física** – áreas de circulação livres de obstáculos, rampas de acesso ou plataformas na altura do palco e piso tátil onde necessário;
2. **Acessibilidade comunicacional** – locução clara, uso de legenda ou intérprete de Libras quando houver mídias audiovisuais;
3. **Adequações atitudinais** – equipe orientada para atendimento respeitoso a pessoas com deficiência, idosos e crianças;
4. **Informação antecipada** – divulgação prévia (cards, releases) com símbolos internacionais de acessibilidade e contatos para solicitação de apoio específico.

Os custos dessas adaptações são **itens financiáveis** e podem compor até 10 % do orçamento do projeto.

#### **13.3 Ações afirmativas**

Para estimular equidade de gênero, raça/etnia e inclusão de pessoas com deficiência, os grupos se comprometem a:

- priorizar, sempre que possível, a contratação de **mulheres, pessoas negras, indígenas, quilombolas ou com deficiência** nos serviços subsidiados (costura, cenografia, operação de som, etc.);
- reservar pelo menos **2 vagas** no elenco ou na equipe técnica para participantes provenientes de grupos sub-representados;
- registrar, no relatório final, o perfil socioeconômico e demográfico da equipe (formulário simplificado – Anexo VI).



#### 13.4 Bônus de pontuação

Conforme a matriz da Seção 9, projetos que apresentem **Plano de Acessibilidade detalhado** ou contem com **participação de Mestre(a) da Cultura/Tesouro Vivo** recebem **1 ponto extra** cada, até o limite de 3 pontos adicionais.

#### 13.5 Monitoramento

O cumprimento das medidas de acessibilidade e das ações afirmativas será verificado na análise dos relatórios parcial e final (Seção 14). A não observância injustificada poderá implicar:

- retenção de até 20 % da parcela final a ser aprovada;
- obrigatoriedade de correção das pendências em prazo de até 15 dias;
- aplicação das sanções previstas na Seção 15, quando persistir o descumprimento.

Assegurar acessibilidade universal e estimular participação diversa, o Município de Acaraú reafirma o compromisso com uma cultura inclusiva, plural e democrática.

### 14. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### 14.1 Acompanhamento técnico

a) A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura (STC) designará equipe de monitoramento para acompanhar a execução dos projetos contemplados, inclusive por meio de visitas in loco, análise de relatórios e verificação de documentos fiscais.

b) O proponente deverá disponibilizar, sempre que solicitado, acesso a ensaios, reuniões, apresentações e arquivos financeiros do projeto.

#### 14.2 Relatório Parcial

– **Prazo:** até **30 (trinta) dias** após a liberação do recurso.

– **Conteúdo mínimo:**

- cronograma atualizado e executado até a data;
- comprovantes de despesa já realizados (cópias digitais das notas/recibos);
- registro fotográfico dos ensaios ou oficinas;
- balanço financeiro parcial, indicando o cumprimento do percentual mínimo de **20 % em gastos locais** alcançado até então.

– A STC emitirá parecer em até 10 dias úteis. Caso haja pendências, o proponente terá 5 dias úteis para sanar.

#### 14.3 Relatório Final

– **Prazo:** até **15 (quinze) dias** contados da última apresentação ou, no máximo, até **15 de novembro de 2026**, o que ocorrer primeiro.

– **Conteúdo mínimo** (modelo Anexo VI):

1. descrição das atividades realizadas, metas alcançadas e público estimado;
2. comprovação das **contrapartidas** (itens 12.4);
3. demonstração financeira completa, com planilha consolidada e 100 % dos comprovantes de despesa (digitalizados);



4. extratos bancários da conta projeto do primeiro ao último dia de movimentação;
5. comprovante de recolhimento de tributos quando houver (ISS, INSS, IRRF);
6. declaração de que pelo menos **20 %** do valor total foi gasto com bens/serviços de fornecedores estabelecidos em Acaraú, acompanhada das respectivas notas fiscais ou recibos;
7. registro audiovisual das apresentações (link ou arquivo);
8. formulário de acessibilidade e ações afirmativas (Anexo VII), se aplicável.

#### **14.4 Análise e aprovação**

- a) A STC terá até **30 (trinta) dias** para analisar o Relatório Final.
- b) Se houver inconsistências ou documentos faltantes, o proponente será notificado e terá **10 (dez) dias** para correção.
- c) A prestação de contas será considerada:
  - **Aprovada** – quando toda a documentação estiver correta e o objeto tiver sido executado;
  - **Aprovada com ressalva** – quando houver pequenas divergências sanadas sem dano ao erário;
  - **Reprovada** – quando constatado desvio de finalidade, ausência de comprovação de despesas ou descumprimento relevante de metas/contrapartidas.

#### **14.5 Consequências da reprovação**

Projetos com contas reprovadas estarão sujeitos a:

1. devolução total ou parcial dos recursos corrigidos monetariamente;
2. impedimento de contratar com o Município de Acaraú ou receber recursos de outros editais municipais pelo prazo de **2 (dois) anos**;
3. comunicação do fato aos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público), para as providências legais cabíveis.

#### **14.6 Arquivamento**

Toda a documentação digital aprovada ficará disponível para consulta pública no site da Prefeitura por **5 (cinco) anos**, garantindo transparência e controle social. O proponente deverá guardar os originais pelo mesmo período, conforme item 11.8.

O rigor neste processo de monitoramento e prestação de contas assegura a boa aplicação dos recursos públicos e reforça a credibilidade das políticas culturais de fomento às quadrilhas juninas de Acaraú.

### **15. SANÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **15.1 Infrações passíveis de sanção**

Constituem infrações, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- a) **Descumprimento do objeto** ou das contrapartidas previstas nas Seções 4 e 12;
- b) Não comprovação, na prestação de contas, do mínimo de **20 %** em gastos com fornecedores de Acaraú (item 11.5);
- c) Apresentação de documentos falsos ou adulterados;



- d) Desvio de finalidade ou uso dos recursos em despesas não financiáveis (item 11.4);
- e) Impedimento ou embaraço à atividade de monitoramento da STC;
- f) Inobservância das normas de acessibilidade obrigatórias (Seção 13) ou das exigências tributárias e fiscais (item 11.9).

### 15.2 Penalidades

Aplicar-se-ão, isolada ou cumulativamente, observado o contraditório:

Penalidade	Situação geradora	Efeito
<b>Advertência escrita</b>	Irregularidade de pequena monta, sanável no prazo assinalado	Registro na STC por 1 ano
<b>Multa de 5 % a 20 % do valor recebido</b>	Descumprimento parcial de metas, contrapartidas ou obrigações acessórias	Desconto em futuros repasses ou cobrança administrativa
<b>Suspensão</b> de participar de editais municipais por até 2 anos	Contas reprovadas, fraude documental ou reincidência grave	Inserção no cadastro de inadimplentes da STC
<b>Restituição integral</b> dos recursos, atualizados pelo IPCA-e	Desvio de finalidade, inexecução total do projeto, não realização das apresentações obrigatórias	Encaminhamento aos órgãos de controle (TCE/CE, MP)

(Adaptado do Capítulo XIII do 25.º Edital Ceará Junino)

### 15.3 Rescisão do Termo de Fomento

O Município poderá rescindir unilateralmente o termo quando comprovado:

- I – descumprimento substancial do Plano de Ação;
- II – falência, dissolução ou inatividade do proponente;
- III – prática de ato lesivo à administração pública, conforme Lei 14.133/2021.

### 15.4 Revogação ou anulação do Edital

A STC poderá revogar o edital por razões de interesse público ou anular atos ilegais, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem gerar direito a indenizações.

### 15.5 Casos omissos

Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, ouvida a Procuradoria-Geral do Município, com base na legislação federal, estadual e municipal aplicável, nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

### 15.6 Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Acaraú, Estado do Ceará, para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital que não possam ser resolvidas administrativamente.



Com estas disposições, conclui-se a parte normativa do **Edital Municipal de Fomento às Quadrilhas Juninas – Ciclo Acaraú Junino 2026**. Resta apenas o rol de **Anexos (Seção 16)**, a ser apresentado em seguida.

## 16. ANEXOS

Os modelos abaixo compõem parte integrante do Edital e deverão ser utilizados obrigatoriamente pelos proponentes. Estarão disponíveis para download em formato editável (DOCX e XLSX) no sítio eletrônico da Prefeitura de Acaraú e na página do edital no Mapa Cultural do Ceará.

Anexo	Título / Finalidade	Conteúdo resumido
I	<b>Formulário de Inscrição</b>	Dados do proponente (PF ou PJ), categoria escolhida (A e B), resumo do projeto, declaração de veracidade das informações.
II	<b>Plano de Ação, Cronograma e Orçamento</b>	Tabela de metas, etapas, prazos, responsáveis, rubricas de despesa e fontes de compra (com destaque da coluna “% gasto em Acaraú”).
III	<b>Declaração de Compromisso com Gastos Locais (≥ 20 %)</b>	Termo assinado pelo representante legal comprometendo-se a aplicar o mínimo exigido em fornecedores sediados no município.
IV	<b>Declaração de Não Impedimento / Ausência de Conflito de Interesses</b>	Atesta que o proponente e sua equipe não possuem vínculo com elaboração ou julgamento do edital.
V	<b>Formulário de Recurso Administrativo</b>	Campo para identificação, fundamentação do recurso e anexos probatórios.
VI	<b>Modelo de Relatório Parcial e Final</b>	Estrutura de narrativa executiva, planilha financeira consolidada, checklist de documentos comprobatórios e espaço para links/fotos.
VII	<b>Formulário de Acessibilidade e Ações Afirmativas</b>	Lista de medidas adotadas (física, comunicacional, atitudinal) e composição demográfica da equipe (gênero, raça/etnia, PCD).
VIII	<b>Modelo de Autorização de Uso de Imagem de Menores</b>	Termo para responsáveis legais assinarem quando houver participação de crianças/adolescentes.



<b>IX</b>	<b>Lista Referencial de Itens Financiáveis / Não Financiáveis</b>	Complementa a Seção 11, servindo de guia rápido para montagem do orçamento.
-----------	---	---

---

#### **DISPOSIÇÃO FINAL**

Publique-se, registre-se e cumpra-se.  
Acaraú/CE, 06 de maio de 2026.

---

**Thalles Walker Medeiros Vital**  
Secretária(o) Municipal de Turismo e Cultura  
Município de Acaraú – Ceará



**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

*(Preencher em letra legível ou digitar. Todos os campos são obrigatórios, salvo indicação em contrário.)*

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

<b>Campo</b>	<b>Informação a preencher</b>
<b>1.1 Título do Projeto</b>	_____
<b>1.2 Categoria</b> ( assinale ✓ )	( ) A – R\$ 15.000 ( ) B – R\$ 10.000 ( ) C – R\$ 6.000
<b>1.3 Nome artístico da Quadrilha</b>	_____
<b>1.4 Localidade/Bairro de Origem</b>	_____
<b>1.5 Nº de pares de brincantes</b>	_____ pares
<b>1.6 Ano de fundação do grupo</b>	_____

**2. DADOS DO PROPONENTE**

<b>Campo</b>	<b>Pessoa Jurídica (PJ)</b>	<b>Coletivo / Pessoa Física (PF)</b>
<b>2.1 Nome/Razão Social</b>	_____ _____	_____ _____
<b>2.2 CNPJ / CPF</b>	____.____.____/____-____	____.____.____-____
<b>2.3 Nome do(a) Representante Legal</b>	_____ _____	idem
<b>2.4 RG</b>	_____	_____
<b>2.5 Endereço completo</b>	_____ _____	_____ _____



Campo	Pessoa Jurídica (PJ)	Coletivo / Pessoa Física (PF)
2.6 CEP	_____ -	_____ -
2.7 Telefone/WhatsAppApp	( ) _____	( ) _____
2.8 E-mail	_____	_____

**Anexar:** Estatuto + ata (PJ) **ou** comprovante de residência (PF).

### 3. RESUMO DO PROJETO (máx. 1 000 caracteres)

Descreva brevemente a proposta artística, os diferenciais culturais e o impacto previsto para a comunidade.

### 4. CONTRAPARTIDAS

Exigência	Confirma (✓)
4.1 Apresentação oficial indicada pela STC	( )
4.2 Apresentação gratuita na localidade de origem	( )

### 5. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM GASTOS LOCAIS

Declaro, para os devidos fins, que **pelo menos 20 % (vinte por cento)** do valor total recebido será executado em bens ou serviços adquiridos de fornecedores estabelecidos no Município de Acaraú, conforme regras do Edital Municipal de Fomento às Quadrilhas Juninas – Ciclo Acaraú Junino 2026.

Assinatura do(a) Representante

Data: //2026

### 6. CHECKLIST DE DOCUMENTOS ANEXADOS



Documento	Anexado? (✓)
Plano de Ação + Orçamento (Anexo II)	
Portfólio ou link do Mapa Cultural	
Certidões negativas fiscal (Mun., Est., Fed.)	
Declaração de Não Impedimento (Anexo IV)	
Demais documentos exigidos no item 8	

---

**IMPORTANTE:** O presente formulário, devidamente preenchido e assinado, deverá ser anexado em **PDF único** no ato da inscrição on-line ou entregue em mídia digital no protocolo da STC, dentro do envelope lacrado.

---

*(Fim do Anexo I — Formulário de Inscrição)*



## ANEXO II

### PLANO DE AÇÃO, CRONOGRAMA E ORÇAMENTO

*(Preencher em planilha editável anexa ou replicar a estrutura abaixo. Todos os campos são obrigatórios.)*

#### 1. PLANO DE AÇÃO

Meta / Resultado	Atividade principal	Produtos / Evidências	Período	Responsável
Ex.: Montar figurino completo	Confecção de 28 pares de figurino (roupa + chapéu)	28 figurinos finalizados e aprovados	01 – 20/jul	Coordenador(a) de Figurino

*(Incluir tantas linhas quanto necessário.)*

#### 2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Mês / Semana	J	A	S	O
Planejamento / Compra de materiais	■			
Ensaio gerais	■	■		
Apresentação oficial (STC)		■		
Apresentação comunitária			■	
Prestação de contas final				■

**Legenda:** ■ = atividade prevista (preencher conforme realidade do projeto).

#### 3. ORÇAMENTO DETALHADO



Rubrica (código)	Descrição da despesa	Valor unitário (R\$)	Qtde.	Subtotal (R\$)	Referência
3.1 – Figurino	Confecção de vestido (par)	180,00	28	5 040,00	S
3.2 – Cenografia	Estrutura de portal cênico	1 500,00	1	1 500,00	S
3.3 – Serviços técnicos	Operador(a) de som (cachê)	800,00	2	1 600,00	N
3.4 – Transporte	Aluguel de caminhão (ida/volta)	350,00	3	1 050,00	S
3.5 – Alimentação	Lanche ensaio geral	12,00	60	720,00	S
<b>Subtotal em fornecedores de Acaraú</b>				<b>8 310,00</b>	
<b>Subtotal em fornecedores externos</b>				<b>1 600,00</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>9 910,00</b>	

*Exemplo ilustrativo: adapte rubricas e valores à realidade do seu projeto.*

#### 4. CÁLCULO DO PERCENTUAL DE GASTO LOCAL

Percentual gasto em Acaraú = (Subtotal fornecedores locais ÷ Total geral) × 100

No exemplo acima: (8 310 ÷ 9 910) × 100 = 83,9 %

(Mínimo requerido: 20 %)

#### 5. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que as informações acima são verdadeiras, que o orçamento está de acordo com os preços praticados no mercado e que cumprirei as metas, prazos e o percentual mínimo de



gastos locais exigidos pelo Edital Municipal de Fomento às Quadrilhas Juninas – Ciclo Acaraú  
Junino 2026.

---

Assinatura do(a) Representante

Data: //2026



ANEXO III

**DECLARAÇÃO ÚNICA DE COMPROMISSO COM GASTOS LOCAIS**

*(Preencher em papel timbrado do grupo, quando houver, ou em folha simples.)*

**Edital Municipal de Fomento às Quadrilhas Juninas – Ciclo Acaraú Junino 2026**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_, na  
qualidade de **representante legal** da quadrilha

\_\_\_\_\_, inscrita sob CNPJ/CPF nº

\_\_\_\_\_, situada à

\_\_\_\_\_, Bairro/Localidade

\_\_\_\_\_, Município de Acaraú/CE,

**DECLARO**, para os devidos fins, que:

1. Estou ciente das disposições contidas no Edital supracitado, especialmente do item **11.5**, que determina a aplicação de **no mínimo 20 % (vinte por cento)** do valor total do apoio financeiro em bens e/ou serviços adquiridos de **fornecedores estabelecidos no Município de Acaraú**.
2. Comprometo-me a **cumprir integralmente** esse percentual, apresentando as respectivas **Notas Fiscais Eletrônicas ou Recibos** emitidos em Acaraú na prestação de contas parcial e final do projeto.
3. Reconheço que o **descumprimento** injustificado dessa obrigação poderá acarretar as sanções previstas na Seção 15 do Edital, inclusive devolução de valores e impedimento de participação em futuros certames municipais.

Por ser verdade, firmo a presente.

Acaraú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do(a) Representante Legal**

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

*(Anexar cópia do documento de identidade ou do estatuto/ata que comprove a representação legal.)*



**ANEXO**

**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO / AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES**

*(Obrigatória para todos os proponentes – PJ ou PF.)*

**Edital Municipal de Fomento às Quadrilhas Juninas – Ciclo Acaraú Junino 2026**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_,  
representante da quadrilha \_\_\_\_\_, inscrita  
sob CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que:

1. **Não** participo, direta ou indiretamente, da equipe de elaboração, coordenação, habilitação, avaliação técnica, recurso ou homologação do presente Edital, nem possuo cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente ou parente até 2.º grau que o faça.
2. **Não** tenho relação societária, trabalhista ou contratual capaz de caracterizar **conflito de interesses** com membros das Comissões responsáveis pelo processo seletivo.
3. **Não** estou impedido(a) de contratar com o Poder Público, nem me encontro em situação de inadimplência junto à Prefeitura Municipal de Acaraú, ao Estado do Ceará ou à União, inclusive quanto a prestações de contas de editais anteriores.
4. **Comprometo-me** a comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura qualquer fato superveniente que possa gerar impedimento ou conflito de interesses, sujeitando-me às penalidades cabíveis.

Declaro, por fim, que as informações aqui prestadas são verídicas, ciente de que a falsidade desta declaração configura crime, nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro, e implicará as sanções previstas na Seção 15 do Edital.

Acaraú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**Assinatura do(a) Declarante**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Cargo ou Função no Projeto: \_\_\_\_\_

Telefone/WhatsApp: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

*(Anexar documento de identidade do declarante.)*

---

*(Os próximos anexos — V a IX — seguem na continuação.)*



**ANEXO VII**

**FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

*(Utilizar exclusivamente para contestar o resultado da Habilitação ou da Análise Técnica, conforme Seção 10.)*

**1. Identificação do(a) Recorrente**

- Nome da quadrilha ou proponente:  
\_\_\_\_\_
- CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_
- Categoria inscrita: ( ) A ( ) B

**2. Ato a ser recorrido**

- ( ) Resultado da **Habilitação** Data da publicação: //2026  
( ) Resultado **Preliminar** da Análise Técnica Data da publicação: //2026

**3. Fundamentos do Recurso**

*(expor, de forma clara e objetiva, os pontos contestados; máximo 4 000 caracteres)*

.....  
.....

**4. Documentos que comprovam os argumentos (anexar, se houver)**

Nº	Tipo de documento	Descrição resumida
1		
2		

Declaro, sob as penas da lei, que as informações são verídicas.

Acaraú, //2026.

Assinatura do(a) Representante Telefone/WhatsApp: ( ) \_\_\_\_\_



## ANEXO VI

### MODELO DE RELATÓRIO PARCIAL / PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Selecionar **PARCIAL** ou **FINAL** no cabeçalho.

#### 1. Dados do Projeto

- Quadilha / Proponente: \_\_\_\_\_
- Categoria: ( ) A ( ) B Valor recebido: R\$ \_\_\_\_\_
- Período abrangido pelo relatório: / a //2026

#### 2. Execução das Metas

**Meta Situação (Realizada / Parcial / Não iniciada) Evidências anexas (fotos, links, notas)**

#### 3. Cronograma

Descrever alterações de datas e justificativas, se houver.

#### 4. Execução Financeira

Rubrica	Previsto (R\$)	Executado (R\$)	% em fornecedores de Acaraú	Documentos comprobatórios
<b>Subtotal execução</b> local: R\$ _____ (%: _____)				

#### 5. Contrapartidas

- Apresentação oficial indicada pela STC: ( ) Realizada Data: //2026
- Apresentação comunitária: ( ) Realizada Data: //2026
- Anexos: 5 fotos + 1 vídeo (mín. 2 min) + peças de divulgação.

#### 6. Acessibilidade / Ações Afirmativas

Preencher ou anexar Formulário (Anexo VII).

#### 7. Assinatura

\_\_\_\_\_  
 Responsável      Data: //2026



**ANEXO**

**FORMULÁRIO DE ACESSIBILIDADE E AÇÕES AFIRMATIVAS**

<b>Aspecto</b>	<b>Medida adotada</b>	<b>Observações / Evidências (link, foto, laudo)</b>
<b>Acessibilidade física</b>	rampas, espaço para cadeirantes, piso tátil, etc.	
<b>Acessibilidade comunicacional</b>	intérprete de Libras, legenda, áudio descrição	
<b>Equipe inclusiva</b>	nº de mulheres, pessoas negras, indígenas, PCD	
<b>Participação de Mestre(a) da Cultura / Tesouro Vivo</b>	nome, função	
<b>Ações formativas</b>	oficinas, rodas de conversa, etc.	

*(Anexar comprovações na pasta "Acessibilidade" do relatório.)*



**ANEXO**

**AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM DE MENOR**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
na qualidade de **pai/mãe ou responsável legal** de \_\_\_\_\_, **nascido(a)**  
**em //**, autorizo a utilização da imagem e voz do(a) menor supracitado(a) em fotografias,  
filmagens e gravações relativas ao projeto da quadrilha  
\_\_\_\_\_, contemplado pelo Edital Municipal de Fomento às  
Quadrilhas Juninas – Ciclo Acaraú Junino 2026.

Esta autorização é concedida a título **gratuito**, válida para exibição pública, redes sociais e  
materiais de divulgação institucional, por prazo indeterminado, sem limitação de território.

Acaraú, //2026.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável

Assinatura do(a) Menor (se alfabetizado)

Contato: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ANEXO IV**

**LISTA REFERENCIAL DE ITENS FINANCIÁVEIS / NÃO FINANCIÁVEIS**

<b>Itens FINANCIÁVEIS</b>	<b>Exemplos / Observações</b>
Figurino e adereços	tecidos, aviamentos, chapéus, calçados, maquiagem
Cenografia	estrutura de portal, painéis, pintura cênica, iluminação cênica
Serviços criativos	direção artística, coreografia, arranjo musical, pesquisa de repertório
Técnicos	operador de som/luz, roadie, montagem de palco, locação de equipamento de áudio
Transporte	ônibus, vans, caminhões para cenário/figurino
Alimentação	refeições em ensaios e apresentações (sem bebidas alcoólicas)
Comunicação	design gráfico, impressão de material, impulsionamento em redes sociais
Capacitação	oficinas internas, workshops, palestras técnicas
<b>Itens NÃO FINANCIÁVEIS</b>	<b>Motivo da vedação</b>
Bebidas alcoólicas	despesa incompatível com a finalidade cultural
Fogos de artifício / pirotecnia	risco à segurança, proibição municipal
Multas, juros, taxas por atraso	responsabilidade do proponente
Aquisição de bens permanentes de alto valor (ex.: veículos)	não se enquadra como insumo diretamente consumível
Doações, brindes ou prêmios não previstos	descaracteriza a finalidade do fomento
Pagamento de servidor municipal ativo	vedação legal

*(A lista é meramente exemplificativa; outros itens podem ser aceitos ou vetados conforme*

