



Expediente:
Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN

DIRETORIA
BIÊNIO 2023-2024.

PRESIDENTE: LUCIANO SILVA SANTOS - Prefeito de Lagoa Nova

1º Vice-Presidente: MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO - Prefeita de Pau dos Ferros

2º Vice-Presidente: EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR - Prefeito de Macaíba

3º Vice-Presidente: MARINA DIAS MARINHO - Prefeito de Jandaíra

4º Vice-Presidente: RENO MARINHO DE MACÊDO SOUZA - Prefeito de São Rafael

5º Vice-Presidente: JOAO BATISTA GOMES GONCALVES - Prefeito de Brejinho

1º Secretário: ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO - Prefeito de Apodi

2º Secretária: FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO - Prefeito de Messias Targino

1º Tesoureiro: PEDRO HENRIQUE DE SOUZA SILVA - Prefeito de Pedra Grande

2º Tesoureiro: FERNANDO LUIZ TEIXEIRA DE CARVALHO - Prefeito de Espírito Santo

1-Conselheiro Fiscal: JUDAS TADEU ALVES DOS SANTOS - Prefeito de Caicó

2-Conselheiro Fiscal: CLEITOM JACOME DA COSTA - Prefeito de Venha Ver

3-Conselheiro Fiscal: FLAVIO CÉSAR NOGUEIRA - Prefeito de Nova Cruz

1- Conselheiro Fiscal Suplente: ROSSANE MARQUES LIMA PATRIOTA - prefeito de Ielmo Marinho

2-Conselheiro Fiscal Suplente: MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA - Prefeita de Olho D'Água do Borges

3-Conselheiro Fiscal Suplente: LUCIANO DA CUNHA GOMES - Prefeito de Lajes Pintadas

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 61 DE 31 DE MAIO DE 2024/GP

O Prefeito Municipal de Bodó, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais legais, que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, o(a) Sr.(a) IGRID YASMIN DA SILVA VICTOR, inscrito(a) no CPF/MF sob nº. 123.###.###-81, do Cargo em Comissão de CC-4, SUB-COORDENADORA DO SCFV, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrário.

Publique-se;
Cumpra-se;

Bodó/RN, 31 de maio de 2024.

MARCELO MARIO PORTO FILHO

Prefeito Município de Bodó

Publicado por:
Dayane Guedes Miranda de Assunção
Código Identificador:62A5928D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 62 DE 31 DE MAIO DE 2024/GP

O Prefeito Municipal de Bodó, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais legais, que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, o(a) Sr.(a) **FRANCISCO FABIANO SILVA DA COSTA**, inscrito(a) no CPF/MF sob nº.###.107.654-##, do Cargo em Comissão de CC-4, Sub-Coordenadoria de Vigilância Animal, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura..

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrário.

Publique-se;
Cumpra-se;

Bodó/RN, 31 de maio de 2024.

MARCELO MARIO PORTO FILHO

Prefeito Município de Bodó

Publicado por:
Dayane Guedes Miranda de Assunção
Código Identificador:6C9BF472

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 030/2024

Dadas às informações constantes do processo administrativo abaixo discriminado, reconheço a Dispensa de licitação.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN

CONTRATADA: UNIAO DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCACAO DO RN, CNPJ: 00.596.662/0001-76, com endereço na Rua Joao Pessoa, 634, Ed. Ducal 10 And SI 2, Centro, Natal /RN – CEP 59025-000.

OBJETO: PAGAMENTO DE BOLETO REFERENTE A 3º EDIÇÃO DO “UNDIME EM MOVIMENTO”, QUE ACONTECERÁ NO DIA 06 DE JUNHO DE 2024 NA CIDADE DE PEDRA GRANDE/RN.

VALOR ESTIMADO: R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais).

BASE LEGAL: Artigo 74, Lei Federal nº 14.133/2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

Caiçara do Norte/RN, 29 de maio de 2024.

ALCÉLIO FERNANDES BARBOSA
Prefeito municipal de Caiçara do Norte

Publicado por:
Rayssa Souza da Silva
Código Identificador:68FF4595

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 086/2024- GP

O Prefeito do Município de João Câmara, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no Art. 70, inciso II, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº 085/2024-GP, publicada do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte em 30 de maio de 2024, Edição nº 3295.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dependências do Palácio Torreão, Gabinete do Prefeito Municipal de João Câmara-RN, em 30 de maio de 2024.

MANOEL DOS SANTOS BERNARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia Andresa da Costa
Código Identificador:17968CB2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DIAS

GABINETE DO PREFEITO
BENEFICIÁRIOS DO AUXÍLIO ESTUDANTIL

LISTA ATUALIZADA DO AUXÍLIO ESTUDANTIL 2024.1*	
CURSO TÉCNICO	
NOME:	CURSO:
Ana Lívia Pereira de Melo	Tec. Em Enfermagem
Ana Maria da Silva Monteiro	Tec. De Enfermagem
Ana Sara Borges Verissimo	Tec. Em Farmácia
Eduardo Gomes dos Santos	Tec. Em Enfermagem
Elizane Alves da Silva	Tec. Em Enfermagem
Elves Crystian Alves de Lima	Tec. Em Eletrônica
Flávia Rosileide da Silva	Tec. De Enfermagem
Hênia Maria Batista da Silva	Tec. Em Enfermagem
Ítalo Rian de Oliveira	Tec. Em Enfermagem
Janilene Leite de Lima	Tec. De Enfermagem
Jefferson Emanuel Xavier Campos	Tec. Em Informática
Jucicleide Xavier de Oliveira	Tec. Em Enfermagem
Laiza Luara Francisca Silva	Tec. Em Enfermagem
Maria Aparecida da Conceição Silva	Tec. Em Enfermagem
Maria José Monteiro de Oliveira	Tec. Em Enfermagem
Maria Kauane da Silva	Tec. De Enfermagem
Milena Rayana Ferreira Xavier	Tec. Em Apicultura
Mírian da Silva Paiva	Tec. Em Alimentos
Soliane Nunes de Oliveira	Tec. Em Enfermagem
Wellita Batista de Oliveira	Tec. Em Análises Clínicas
ENSINO SUPERIOR	
NOME:	CURSO:
Cleidiane Gomes da Silva	Engenharia Mecânica
Daniela Alves Alves Feitosa	Direito
David Verissimo Leite	Farmácia
Emilly Rafaella Freitas Oliveira	Direito
Enchew Kauan Carvalho Campos	Engenharia Civil
Emani Fernandes Pimenta	Psicologia
Ester Dâmares Fernandes	Psicologia
Fernanda Gabriela de Freitas Sousa	Enfermagem
Francisco Jean de Oliveira	Administração
Géssica Natália Silva Lima	Fisioterapia
Iasmim de Sousa Oliveira	Farmácia
Janielle Xavier Pereira	Letras - Português
Kauanny Victória Dantas	Ciências Sociais
Lycia Roane Silva	Letras - Português
Marcelo Djean Alves Leite	Enfermagem
Maria Caroline Oliveira Martins	Engenharia Civil
Maria José de Souza Maia	Pedagogia
Mônica Alves de Lima	Administração

Williane Ynoan Rodrigues da Silva	Farmácia
Francisca Vivia de Sousa	Biomedicina
*Replicado por incorreção	

Publicado por:
Maria Elida de Oliveira
Código Identificador:AF239D74

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 184, DE 30 DE MAIO DE 2024.

PORTARIA Nº 184, DE 30 DE MAIO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de Licença, para assuntos particulares;

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU, NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 49, inciso II, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER**, uma licença para tratar de interesses particulares sem remuneração, contados na forma do Art. 89 da Lei Complementar nº 4/2006, ao servidor público efetivo **FRANCISCO MONTEIRO**, CPF: 080.***.204-**, Professor, matrícula nº 2975, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - Fica estabelecido o período da Licença para tratar interesses particulares SEM REMUNERAÇÃO, pelo período de **03 de junho de 2024 até 10 de junho de 2024.**

Art. 3º - O servidor deverá se apresentar ao seu local de trabalho no 1º dia útil após o fim da Licença sem remuneração para tratar de interesses particulares, independentemente de convocação.

Art. 4º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
Departamento de Recursos Humanos, Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, 30 de maio de 2024.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA
Prefeito Municipal

RENILSON HENRIQUE DE BRITO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Renilson Henrique de Brito
Código Identificador:3B4B297A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 186, DE 30 DE MAIO DE 2024

PORTARIA Nº 186, DE 30 DE MAIO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 49, inciso II, da Lei Orgânica do Município.

Considerando a Lei Complementar Municipal nº 4 de 2006;
Considerando os autos do Processo Administrativo nº 126/2024;
RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** vacância a pedido ao servidor **AMARO BANDEIRA DE ARAÚJO JÚNIOR**, ocupante do cargo efetivo de Procurador Municipal, matrícula nº 4029, lotado no Gabinete Civil, por motivo de posse em outro cargo efetivo inacumulável a partir do dia 07 de junho de 2024.

Art. 2º - Fica declarada a vacância do cargo efetivo de Procurador do Município pelo período de 02 anos, a partir de *07 de junho de 2024 a 06 de junho de 2026*, podendo ser prorrogado por meio de requerimento enquanto permanecer em estágio probatório.

Art. 3º - Fica resguardado o retorno do servidor ao cargo e lotação de origem em caso de inaptdão no estágio probatório.

Art. 4º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com seus efeitos para o dia 07 de junho de 2024.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
Departamento de Recursos Humanos, Prefeitura Municipal de
Jucurutu/RN, 29 de maio de 2024.**

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA
Prefeito Municipal

RENILSON HENRIQUE DE BRITO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Renilson Henrique de Brito
Código Identificador:95BB2487

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 185, DE 30 DE MAIO DE 2024.**

PORTARIA Nº 185, DE 30 DE MAIO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 49, inciso II, da Lei Orgânica do Município. RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido, **FABIANA GONÇALVES BEZERRA**, CPF nº 066.***.914-**, do cargo de Chefe do Setor de Programas Especiais, de nível em Comissão CC-5, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com seus efeitos para o dia *03 de junho de 2024*

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, Município de Jucurutu/RN, 30 de maio de 2024.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA
Prefeito Municipal

RENILSON HENRIQUE DE BRITO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Renilson Henrique de Brito
Código Identificador:08EAC98E

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA D'ANTA**

**GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 392 DE 2024**

Institui a Carteira de Identificação das Pessoas com Deficiência - PcD - no Município de Lagoa d'Anta/RN e dá outras providências.

JOÃO PAULO GUEDES LOPES, Prefeito Constitucional do Município de Lagoa D'Anta/RN, usando das atribuições que lhe são legalmente conferidas;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída, no âmbito do Município de Lagoa d'Anta/RN, a Carteira de Identificação da Pessoa com Deficiência (CIPcD), destinada a conferir identificação e garantir acessibilidade prioritária às pessoas com Deficiência (PcD).

Parágrafo Único. As Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas.

Art. 2º - A Carteira de Identificação da Pessoa com Deficiência (CIPcD) será emitida pelo Município de Lagoa d'Anta/RN, sem qualquer custo para o beneficiário, por meio de formulário devidamente preenchido e assinado pelo interessado ou por seu representante legal, acompanhado da documentação médica comprobatória da deficiência, assegurado o sigilo das informações.

Art. 3º - A carteira deverá ser numerada de acordo com o cadastro a ser realizado pelo Município de Lagoa d'Anta, junto à Secretaria Municipal competente, que poderá solicitar outros documentos que entenda necessários.

§ 1º A carteira de identificação da pessoa com deficiência não é um documento obrigatório, sendo emitida apenas a pedido da pessoa interessada.

§ 2º A solicitação da emissão da 2ª via da carteira, somente será aceita com a apresentação do registro de boletim de ocorrência referente à sua perda ou extravio.

Art. 4º - Caberá aos órgãos municipais competentes expedi-la em um prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do requerimento e com validade de 05 (cinco) anos para atualização cadastral.

Art. 5º - No corpo da Carteira de Identificação da Pessoa com Deficiência deverá constar:

- I- o nome completo e a fotografia do titular da carteira;
- II - a Classificação Internacional de Doenças - CID, caso haja interesse do titular da carteira;
- III - a descrição da deficiência se houver interesse do titular da carteira;
- IV - a modalidade de deficiência, se houver interesse do titular da carteira (física, auditiva, visual, intelectual, dentre outras);
- V- número da Lei Federal de inclusão da pessoa com deficiência (Lei no 13.146 de 6 de julho de 2015);
- VI - número da presente lei;
- VII - número de registro municipal na frente.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta das verbas próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 7º - Caberá ao Município de Lagoa d'Anta/RN regulamentar a presente Lei no que couber, no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 8º - Após a expedição e portando o documento, a pessoa com deficiência terá em acesso a matrícula escolar da rede municipal de ensino, cursos de aperfeiçoamento, atendimento médico e odontológico em toda rede de atendimento à saúde do município de Lagoa d'Anta, além de atendimento prioritário nos órgãos públicos, privados e no comércio local do Município de Lagoa d'Anta/RN.

Art. 9º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Lagoa D'Anta/RN, 21 de maio de 2024.

JOÃO PAULO GUEDES LOPES
Prefeito Constitucional

*REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Publicado por:
Moniele Gomes Oliveira
Código Identificador:DA489F1E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE SANÇÃO À LEI Nº 393/2024

O EXMO. SENHOR JOÃO PAULO GUEDES LOPES, M.D. PREFEITO CONSTITUCIONAL DE LAGOA D'ANTA/RN, no uso de suas atribuições legais, ex vi, do que dispõe a Lei Orgânica do Município, e demais normas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou em sessão ordinária realizada no dia 29/05/2024, e ele **SANCIONA** a Lei nº 393/2024, dispõe sobre adequação orçamentária no âmbito do Município de Lagoa d'Anta/RN e autoriza a abertura de crédito adicional especial ao orçamento anual de 2024 no valor de R\$ 64.509,62, e dá outras providências.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Lagoa D'Anta/RN, 31 de maio de 2024.

JOÃO PAULO GUEDES LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Moniele Gomes Oliveira
Código Identificador:11023B57

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 01100001/2021

OBJETO: Aditivo de acréscimo de valor correspondente a 12% (doze por cento) do Contrato nº 01100001/2021, o qual tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção na iluminação pública deste Município.

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN

CNPJ: 08.159.162/0001-89

CONTRATADO: JOSE ADRIANO FELIX 81285124472

CNPJ: 20.170.464/0001-53

ORIGEM: SRP Pregão Presencial nº 016/2021

DO VALOR DE ACRÉSCIMO: R\$ 1.656,00 (Um mil seiscentos e cinquenta e seis reais).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.10.01 – Secretaria Municipal de Obras; **PROJETO DE ATIVIDADE:** 15.452.0008.2072.0000; **NATUREZA:** 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; **FONTE DE RECURSO:** 17510000 – Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, Inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas e Condições do Contrato Administrativo inicial, ora aditado, não expressamente modificadas ou alteradas pelo presente Termo Aditivo.

Lagoa de Velhos/RN, 07 de junho de 2022.

Assinam pelas partes:

PELA CONTRATANTE: Sonyara de Souza Ribeiro Ferreira
PELA CONTRATADA: José Adriano Felix

Publicado por:
João Maria Damascena
Código Identificador:46B43609

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 015/2023 – PUBLICAÇÃO POR
INCORREÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0702202302/2023

OBJETO: Prorrogação de prazo junto ao Contrato Administrativo nº 015/2023, o qual tem como objeto a contratação de empresa especializada para reforma e modernização da Unidade Mista de Saúde do centro Município de Lagoa de Velhos/RN.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DE VELHOS/RN

CNPJ: 11.623.854/0001-40

CONTRATADO: J J RIBEIRO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - EPP

CNPJ: 11.992.954/0001-44

ORIGEM: Tomada de Preços nº 002/2023

VIGÊNCIA DO ADITIVO: 19 de novembro de 2023 à 17 de maio de 2024.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, § 1º, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas e Condições do Contrato Administrativo inicial, ora aditado, não expressamente modificadas ou alteradas pelo presente Termo Aditivo.

Lagoa de Velhos/RN, 17 de novembro de 2023.

Assinam pelas partes:

PELA CONTRATANTE: Juliana de Souza Maciel Oliveira

PELA CONTRATADA: João Batista Ribeiro

Publicado por:
João Maria Damascena
Código Identificador:E24B4348

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 015/2023 – PUBLICAÇÃO POR
INCORREÇÃO

OBJETO: Aditivo de valor junto ao Contrato Administrativo nº 015/2023, o qual tem como objeto a contratação de empresa especializada para reforma e modernização da Unidade Mista de Saúde do centro Município de Lagoa de Velhos/RN.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DE VELHOS/RN

CNPJ: 11.623.854/0001-40

CONTRATADO: J J RIBEIRO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - EPP

CNPJ: 11.992.954/0001-44

ORIGEM: Tomada de Preços nº 002/2023

VALOR DE AUMENTO: R\$ 36.412,70 (trinta e seis mil quatrocentos e doze reais e setenta centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0702 – Fundo Municipal de Saúde; **PROJETO ATIVIDADE:** 10.301.0005.1105 – Construção, Reforma e Ampliação de Unidade; **NATUREZA:** 4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES; **FONTE DE RECURSO:** 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas e Condições do Contrato Administrativo inicial, ora aditado, não expressamente modificadas ou alteradas pelo presente Termo Aditivo.

Lagoa de Velhos/RN, 01 de fevereiro de 2024.

Assinam pelas partes:

PELA CONTRATANTE: Juliana de Souza Maciel Oliveira

PELA CONTRATADA: João Batista Ribeiro

Publicado por:
João Maria Damascena
Código Identificador:1F6DB2FB

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 046/2024

PROCESSO Nº 1303202301/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições e lanches, destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN

CNPJ: 08.159.162/0001-89

CONTRATADO: JOSENILDO PEREIRA DA SILVA 02641286483

CNPJ: 41.301.501/0001-95

ENDEREÇO: Rua José Barreto de Lira, Nº 889, Conjunto João Leonardo, Lagoa de Velhos/RN, CEP: 59.430-000.

DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNIT	VALOR TOTAL
02	Suco (Polpa de frutas diversos sabores) 180ml.	SERV	250	4,80	1.200,00
03	Lanche (Bauru com suco/refrigerante 350ml)	SERV	100	10,00	1.000,00
06	Self Service (Janta) Canja, sopa, cuscutz, macaxeira, ovos, carne, frango, pão e café.	SERV	375	17,80	6.675,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 8.875,00	

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 8.875,00 (oito mil oitocentos e setenta e cinco reais).

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 002/2023.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 8.666/93.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 22 de maio à 30 de junho de 2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

02.03.01 – Secretaria Municipal de Administração; 02.05.01 –

Secretaria Municipal de Educação e Cultura; 02.09.01 – Secretaria

Municipal de Agricultura; 02.10.01 – Secretaria Municipal de Obras e

Transportes; 02.12.00 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e

Urbanismo; 02.07.02 – Secretaria Municipal de Saúde; 02.08.02 –

Secretaria Municipal de Trabalho, Hab. e Assistência Social;

ATIVIDADE: 04.122.0001.2009 – Manutenção Secretaria Municipal

de Administração; 12.122.0001.2012 – Manutenção das Ações da Sec.

Mun. De Educação; 20.122.0001.2067 – Manutenção da Secretaria de

Agricultura; 15.122.0001.2070 – Manutenção da Secretaria de Obras e

Transportes; 04.122.0001.2130 – Manutenção da Secretaria de

Serviços Urbanos e Urbanismo; 10.122.0001.2045 – Manutenção do

Fundo Municipal de Saúde; 08.244.0001.2057 – Manutenção do

Fundo Municipal de Assistência Social; 08.244.0009.2055 – Piso

Básico Fixo; **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39 – Outros

Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **FONTE DE RECURSO:**

15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos; 15001002 –

Recursos não Vinculados de Impostos; 16000000 - Transferência de

Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS.

Lagoa de Velhos/RN, 22 de maio de 2024.

Assinam pelas partes:

P/ CONTRATANTE: Sonyara de Souza Ribeiro Ferreira

P/ CONTRATADA: Josenildo Pereira da Silva

Publicado por:

João Maria Damascena

Código Identificador:5BAF3AB4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Gestor Municipal da Prefeitura de Marcelino Vieira-RN, em cumprimento a Lei Federal 14.133/2021 art. 28, inciso I, esgotados os prazos de recursos, torna público a Homologação do Objeto e Adjudicação aos vencedores do Pregão Eletrônico nº 001-PE/2024. Objeto: Registro de preços para aquisição elétrico, através do registro de preços para atender as necessidades do Município de Marcelino Vieira/RN. Homologa-se e adjudica-se o processo as empresas: Delvalle Materiais Elétricos Ltda. CNPJ nº 37.227.550/0001-58, com valor R\$; Luminoza Comercio de Material E. H. e Telefonia Ltda. CNPJ nº 70.047.329/0001-93, com valor R\$ 10.018,50; L C Material de Construção Ltda. ME. CNPJ nº 26.877.992/0001-23, com valor R\$ 159.217,00. Fundamentação legal: lei 14.133/21.

KERLES JÁCOME SARMENTO –

Prefeito Municipal

Publicado por:

Franck Jackson de Araújo

Código Identificador:0C67C754

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Gestor Municipal da Prefeitura de Marcelino Vieira-RN, em cumprimento a Lei Federal 14.133/2021 art. 28, inciso I, esgotados os prazos de recursos, torna público a Homologação do Objeto e Adjudicação aos vencedores do Pregão Eletrônico nº 004-PE/2024. Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos de referência, similares e genéricos, classificados de A a Z [...] de Marcelino Vieira-RN, Referencia ABC FARMA. Homologa-se e adjudica-se o processo as empresas: Narla Suênia F. da Silva-ME, CNPJ nº 43.541.450/0001-02, vencedora dos lotes 01 com 10,80% de desconto e 03 com 11,60% de desconto e Maria de F. Fernandes-ME, CNPJ nº 40.759.292/0001-65 vencedora do lote 02. com 16,20% de desconto. Fundamentação legal: lei 14.133/21.

KERLES JÁCOME SARMENTO –

Prefeito Municipal

Publicado por:

Franck Jackson de Araújo

Código Identificador:B71A759F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO

O Gestor Municipal da Prefeitura de Marcelino Vieira-RN, no uso de suas atribuições conforme, art. 168, Paragrafo único da Lei 14.133/2021, torna público o INDEFERIMENTO dos recursos impetrados pelas empresas D. S. Martins Farmácia – ME, CNPJ nº 24.978.623/0001-00 e Gustavo Nunes Cardoso – ME, CNPJ nº 05.988.689/0001-28, contra a decisão do pregoeiro que as desclassificou no Pregão Eletrônico nº 004-PE/2024. Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos de referência, similares e genéricos, classificados de A a Z [...] de Marcelino Vieira-RN, Referencia ABC FARMA. Comunica-se a todos.

KERLES JÁCOME SARMENTO –

Prefeito Municipal

Publicado por:

Franck Jackson de Araújo

Código Identificador:EDEC5D93

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO

Termo de Rescisão Consensual de Contrato Administrativo n. 02/2024

Pelo presente instrumento de Rescisão Consensual de Contrato, de um lado, oMunicípio de Marcelino Vieira-RN, aqui representado pelo Prefeito Municipal Kerles Jácome Sarmento; do outro lado, o Sr. Veridiano Kléber Paiva de Freitas, firmam entre si o presente Termo de Rescisão Contratual, em conformidade com a cláusula 9ª, do Contrato Temporário de Prestação de Serviços firmado pelas partes em 02/01/2024, resolvendo rescindi-lo mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a rescisão consensual do Contrato de Prestação de Serviços de Responsável Técnico pelo Serviço de Enfermagem prestado ao Município, celebrado pelas partes em 02/01/2024 para prestação das atividades perante o município de Marcelino Vieira-RN;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO

Por força da presente rescisão, as partes, de comum acordo, dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido;

Marcelino Vieira-RN, em 31 de maio de 2024;

KERLESD JÁCOME SARMENTO

Prefeito Municipal

VERIDIANO KLÉBER PAIVA DE FREITAS

Contratado

Publicado por:

Jose Aldaene Alves de Oliveira
Código Identificador:479A0D0F

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAZINHO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO
PRENCIAL Nº 002/2023 - SRP DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN**

O Município de Parazinho/RN torna pública a adesão a Ata de Registro de Preços nº 15/2023 do Pregão eletrônico nº 26/2023 da Prefeitura Municipal de Afonso Bezerra/RN, nos termos da Lei 8.666/1993 em consonância com a Lei 10.520/2002 e suas alterações posteriores e demais normas em vigor, conforme especificado abaixo:

Pregão Eletrônico SRP nº 26/2023 - Ata de Registro de Preço nº 15/2023.

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Afonso Bezerra/RN, inscrita no CNPJ: 08.294.688/0001-71.

Órgão Participante (Carona): Prefeitura Municipal de Parazinho/RN, inscrita no CNPJ: 08.113.631/0001-29.

Objeto: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 15/2023 nos termos do Pregão Eletrônico SRP nº 26/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Afonso Bezerra/RN, Registro de Preços - Contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza, higiene, descartáveis e/ou congêneres, para manutenção e funcionamento das Unidades Orçamentárias da Administração e Fundos Municipais de Afonso Bezerra-RN.

Vigência do Termo de Adesão: 27/05/2024 à 27/05/2025.

Parazinho/RN, 27 de maio de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN

CNPJ: 08.294.688/0001-71

Órgão Gerenciador

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAZINHO/RN

CNPJ: 08.113.631/0001-29

Órgão Participante

Carona

HDD COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP

CNPJ: 50.627.112/0001-45

Fornecedor

Republicado Por Incorreção

Publicado por:

Robson Scipião de Brito
Código Identificador:DA1FB847

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 263, DE 29 DE MAIO DE 2024**

PORTARIA Nº 263, DE 29 DE MAIO DE 2024

Altera a Composição dos membros do Conselho Municipal de Alimentação – CAE do Município de Portalegre/RN, para o quadriênio 2021- 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo exercício do cargo.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição do Conselho de Alimentação Escolar - CAE, reorganizado nos termos Lei Municipal nº 568, de 27 de maio de 2024, de 13 de fevereiro de 2014, e ainda, nos termos da Resolução FNDE nº 6, de 8 de maio de 2020 e em conformidade com a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e a Resolução CD/FNDE nº 26, de fevereiro de 2013 em complementação do mandato de 2021-2025, designando os seguintes membros:

I – Representantes Poder Executivo:

Titular: Carla Danielle Santos Leite

Suplente: Ana Maria Holanda Diógenes Soares

II – Representantes das entidades de trabalhadores de educação e de discentes:

Titular: Maria Aparecida Costa Moura

Suplente: Maria de Fátima Soares Pinto

Titular: Iraíldes Maria Fernandes Alves

Suplente: Adriana Rêgo Costa Gomes

III – Representantes de pais de alunos matriculados na rede de ensino:

Titular: Cleiton Moreira Leite

Suplente: Josefa Jozânia de Oliveira Silva

Titular: Elismar Bezerra

Suplente: Antonia Jaiane Borges da Silva

IV – Representantes da sociedade civil organizada:

Titular: Elionara Cristina de Almeida Silva

Suplente: Raquel Cristina de Oliveira

Titular: Maria de Fátima da Silva Bessa

Suplente: Hermes Dias Sobrinho

Art. 2º Os componentes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar não serão remunerados em hipótese alguma e suas atividades serão consideradas de relevante interesse público.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 165/2021.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Maria Holanda Diogenes Soares

Código Identificador:AD937318

GABINETE DO PREFEITO

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO FINAL DO PSS 008-24

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2024 – PROETI AGENTE PEDAGÓGICO E MONITOR DE ATIVIDADES OPREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE e a comissão do Processo Seletivo no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em conformidade com o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 008/2024, torna pública a HOMOLOGAÇÃO do resultado final do Processo Simplificado em epígrafe para provimento das vagas existentes e daquelas que foram abertas dentro do prazo de validade da seleção pública, cujo resultado final fora publicado no Diário Oficial dos Municípios, FEMURN, em 30 de maio de 2024.

COMUNICA que a presente homologação se dá em razão da emissão de parecer favorável pela Comissão de Seleção Pública, por não haver recursos no decurso do processo seletivo.

COMUNICA que o prazo de validade do Processo Seletivo nº 008/2024 é de 1 (um) ano, contados a partir da publicação deste Edital de Homologação, permitida a prorrogação conforme legislação municipal que regula a matéria.

COMUNICA que a aprovação no Processo Seletivo nº 008/2024 não dá direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, observará e respeitará rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados, sob pena de nulidade.

Portalegre/RN, 31 de maio de 2024

JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Maria Holanda Diogenes Soares

Código Identificador:D9F9D023

**GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO FINAL DO PSS 009/2024**

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2024 – PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

OPREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE e a comissão do Processo Seletivo no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em conformidade com o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 009/2024, torna pública a HOMOLOGAÇÃO do resultado final do Processo Simplificado em epígrafe para provimento das vagas existentes e daquelas que foram abertas dentro do prazo de validade da seleção pública, cujo resultado final fora publicado no Diário Oficial dos Municípios, FEMURN, em 30 de maio de 2024.

COMUNICA que a presente homologação se dá em razão da emissão de parecer favorável pela Comissão de Seleção Pública, por não haver recursos no decurso do processo seletivo.

COMUNICA que o prazo de validade do Processo Seletivo nº 009/2024 é de 1 (um) ano, contados a partir da publicação deste Edital de Homologação, permitida a prorrogação conforme legislação municipal que regula a matéria.

COMUNICA que a aprovação no Processo Seletivo nº 009/2024 não dá direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, observará e respeitará rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados, sob pena de nulidade.

Portalegre/RN, 31 de maio de 2024

JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Maria Holanda Diogenes Soares

Código Identificador:E7943007

**GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO DO PSS 010-24**

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2024 – AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS - ASD

OPREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE e a comissão do Processo Seletivo no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em conformidade com o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 010/2024, torna pública a HOMOLOGAÇÃO do resultado final do Processo Simplificado em epígrafe para provimento das vagas existentes e daquelas que foram abertas dentro do prazo de validade da seleção pública, cujo resultado final fora publicado no Diário Oficial dos Municípios, FEMURN, em 30 de maio de 2024.

COMUNICA que a presente homologação se dá em razão da emissão de parecer favorável pela Comissão de Seleção Pública, por não haver recursos no decurso do processo seletivo.

COMUNICA que o prazo de validade do Processo Seletivo nº 010/2024 é de 1 (um) ano, contados a partir da publicação deste Edital de Homologação, permitida a prorrogação conforme legislação municipal que regula a matéria.

COMUNICA que a aprovação no Processo Seletivo nº 010/2024 não dá direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, observará e respeitará rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados, sob pena de nulidade.

Portalegre/RN, 31 de maio de 2024

JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Maria Holanda Diogenes Soares

Código Identificador:0E74D10E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
RESULTADO PARCIAL PSS 007-2024**

RESULTADO PARCIAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 007/2024

Obs. A classificação esta baseada no resultado em conformidade com item 7 do Edital

PSICOLOGO (A) – CODIGO 300

Nº	CANDIDATO (a)	Item - 07.2 – “a” IDADE DESEMPATE	NOTA PARCIAL	resultado parcial
01	BRENNA BEZERRA DE ALMEIDA	***	1,0	APROVADA
02	ZYON LARS PAIVA OLIVEIRA	***	0,0	CLASSIFICADO

CARLA DANNIELLE S LEITE

Presidente Comissão

PSS Nº 007/2024

RESULTADO PARCIAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 007/2024

Obs. A classificação esta baseada no resultado em conformidade com item 7 do Edital

ASSISTENTE SOCIAL – CODIGO 400

Nº	CANDIDATO (a)	Item - 07.2 – “a” IDADE DESEMPATE	NOTA PARCIAL	resultado parcial
01	FRANCISCA HELANE F MAIA	***	3,0	APROVADA
02	ALESSANDRA FERNANDE DE SOUSA	***	2,0	CLASSIFICADA
03	ITAMIRAN LEITE ROCHA	***	1,5	CLASSIFICADA
04	PALOMA CATARINE DE Q BRITO	***	1,0	CLASSIFICADA
05	PALOMA CRISTIANE LOPES	***	0,5	CLASSIFICADA
06	JOANA GOMES B NETA	***	0,0	CLASSIFICADA

CARLA DANNIELLE S LEITE

Presidente Comissão

PSS Nº 007/2024

Publicado por:

Ana Maria Holanda Diogenes Soares

Código Identificador:5816F640

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
RESULTADO FINAL PSS 009/24**

RESULTADO FINAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 009/2024

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Obs. A classificação esta baseada no resultado em conformidade com item 7 do Edital

Nº	CANDIDATO (a)	Item - 07.2 - "a" IDADE DESEMPATE	NOTA FINAL	resultado FINAL
01	VICTOR RICHELLY DE BRITO NASCIMENTO	***	0,5	APROVADO

Resultado antecipado por não haver recurso, desse modo, antecipa o calendário do PSS nº 009/2024.

Portalegre, 29 de maio de 2024

CARLA DANNIELLE SANTOS LEITE

Presidente Comissão PSS Nº 009/2024

Publicado por:

Ana Maria Holanda Diogenes Soares

Código Identificador:9E4A28D4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS
RESULTADO FINAL PSS 010-24**

**RESULTADO FINAL - PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO - Nº 010/2024 – ASD**

Nº	CANDIDATO (a)	Item - 07.2 - "a" IDADE DESEMPATE	NOTA FINAL	resultado FINAL
01	MARIA EDILEUZA PEREIRA	***	5,5	APROVADA
02	EMILIA MARGARETH C TRIGUEIRO	***	4,5	CLASSIFICADA
03	MARIA CLAUDIA FERNANDA BARBOSA	48 ANOS	3,0	CLASSIFICADA
04	JUCIARA SOARES FEITOZA	38 ANOS	3,0	CLASSIFICADA
05	ANA PATRICIA COSTA	34 ANOS	2,5	CLASSIFICADA
06	SAULO MIKAEL VIANA ROCHA	32 ANOS	2,5	CLASSIFICADO
07	MARILANGE APARECIDA LEITE DE SOUZA	***	1,5	CLASSIFICADA
08	LUNALVA DAVID DA SILVA	40 ANOS	0	CLASSIFICADA
09	ELIONARA CRISTINA DE ALMEIDA SILVA	37 ANOS E 11 MESES	0	CLASSIFICADA
10	ANTONIA PRISCILA BATISTA SOUZA	37 ANOS E 07 MESES	0	CLASSIFICADA
11	KELLYANE REJANE M DE B CALIXTO	32 ANOS	0	CLASSIFICADA
12	GECICA NAIANE DA S CALIXTO	30 ANOS	0	CLASSIFICADA
13	PAULO HENRIQUE DA SILVA TORRES	27 ANOS E 05 MESES	0	CLASSIFICADO
14	ANTONIO CLEBSON BEZERRA DA SILVA	27 ANOS E 1 MÊS	0	CLASSIFICADO
15	EUNICE DA CONCEIÇÃO CAMPOS	26 ANOS	0	CLASSIFICADA
16	BRENO WILLYAM DE PAIVA DANTAS	25 ANOS	0	CLASSIFICADO
17	FRANCISCO EDSON O DO NASCIMENTO	23 ANOS	0	CLASSIFICADO
18	MARIA ISMERALDA CALIXTO LOPES	22 ANOS	0	CLASSIFICADA
19	RITA MARLENE DA CRUZ SILVA	***	***	DESCLASSIFICADA

Publicado por:

Ana Maria Holanda Diogenes Soares

Código Identificador:D9B72630

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUREZA**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA NR. 032/2024**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PUREZA
Rua Dr. José Varela, nº 26 – Centro – CEP 59582-000
C.N.P.J nº 14.918.665/0001-93

PORTARIA Nº 032/2024 Pureza/RN, 29 de maio de 2024

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

O Prefeito Municipal do Município de Pureza/RN, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 1º do Decreto Executivo Nº 01/2013, de 04/01/2013,

Resolve:

1 - Conceder ao Sr. Edney Francleber Lucas Guilherme, Psicólogo, 01 (uma) diária **sem pernoite**, ao preço de R\$ 75,00 (Setenta e cinco reais), para custeio de despesas com alimentação, durante sua permanência na Cidade de Natal/RN, para participar de “**Oficina Estadual de Gestão na Proteção Social Básica no SUAS**”, a ser realizada na Escola de Governo, nos dias 04 e 05/06/2024.

2 – Determinar a Tesouraria Municipal, a verificação de disponibilidade orçamentária e financeira, para que seja efetuado o pagamento dos valores autorizados.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se

JOÃO DA FONSECA MOURA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elionaldo Ângelo da Silva

Código Identificador:436A163A

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA NR. 033/2024**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PUREZA
Rua Dr. José Varela, nº 26 – Centro – CEP 59582-000
C.N.P.J nº 14.918.665/0001-93

PORTARIA Nº 033/2024 Pureza/RN, 29 de maio de 2024

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

O Prefeito Municipal do Município de Pureza/RN, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 1º do Decreto Executivo Nº 01/2013, de 04/01/2013,

Resolve:

1 - Conceder ao Sr. Marcos Antonio Araújo, Motorista, 01 (uma) diária sem pernoite, ao preço de R\$ 75,00 (Setenta e cinco reais), para custeio de despesas com alimentação, durante sua permanência na Cidade de Natal/RN, para transportar a equipe do Centro de Referência da Assistência Social – CRÁS, para participarem de “**Oficina Estadual de Gestão na Proteção Social Básica no SUAS**”, a ser realizada na Escola de Governo, nos dias 04 e 05/06/2024.

2 – Determinar a Tesouraria Municipal, a verificação de disponibilidade orçamentária e financeira, para que seja efetuado o pagamento dos valores autorizados.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se

JOÃO DA FONSECA MOURA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elionaldo Ângelo da Silva

Código Identificador:64B2AEEB

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFAEL FERNANDES**

**GABINETE DO PREFEITO
ATA DE ESCUTA PÚBLICA**

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de Abril de 2024 às 16h, na Câmara Municipal do Município de Rafael Fernandes/RN, foi realizada a Escuta Pública com participação de representantes dos

trabalhadores e trabalhadoras da cultura, representantes do poder público e do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC deste município, para informar e discutir acerca da implementação dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB e elaboração do Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR). A condução do painel temático e das discussões, foi mediado pelo Consultor e Produtor Cultural Francisco Genário Pinheiro Melo, onde após realizar um apresentação detalhada sobre a Lei nº Lei Complementar nº 14.399, de 8 de julho de 2022, informou que o município já está com o Plano de Ação aprovado na Plataforma Transferegov e Termo de Adesão assinado e conta aberta e ativa junto ao banco do Brasil. Logo após, foi informado que o recursos no valor de R\$ 57.300,14 já foram depositados em conta desde o mês de março, aguardando apenas a adequação orçamentária para ser executado. Após as informações, abriu o espaço do plantão tira dúvidas, para esclarecer todas os questionamentos dos participantes na escuta pública. Neste sentido, foi informado que o município realizará a implementação do plano por meio da meta ações gerais, na ação fomento cultural por meio da execução direta do recursos, buscando premiar os trabalhadores e trabalhadoras da cultura através de editais de chamamento público, assim como será utilizado o percentual de 5% (cinco) do valor para custo operacional na execução das ações. Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a Escuta pública, que após ciência dos presentes segue para publicação e assinatura dos participantes como forma de comprovação da veracidade dos fatos aqui registrados.

Rafael Fernandes/RN, 24 de Abril de 2024.

FRANCISCO JARISMAR DA SILVA
Secretário Municipal de Cultura - SECULT

Publicado por:
João Victor Negreiros da Silva
Código Identificador:172DC653

GABINETE DO PREFEITO **PORTARIA Nº. 001 DE 27 DE MAIO DE 2024**

Dispõe sobre a instituição da Comissão Municipal de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização dos atos referente a execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e da outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA DERAFAEL FERNANDES/RN, no uso de suas atribuições legais, em especial, para atender ao disposto na Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Lei nº 14.719, de 1º de novembro de 2023 - Diretrizes para aplicação de recursos da PNAB no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 - Regulamentador da Lei nº 14.399/2022 e Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023 - Fomento à Cultura,

RESOLVE:

Art.1º Fica criada a Comissão Municipal de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização dos atos referente a execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) no âmbito do município de Rafael Fernandes/RN.

Art.2º A Comissão terá as seguintes atribuições:

- I - realizar as tratativas necessárias com os órgãos do Governo Federal/Estadual responsáveis pela descentralização dos recursos;
- II - participar das discussões (consulta e escuta pública) referentes à regulamentação, monitoramento e operacionalização na distribuição,

- aplicação, prestação de contas e contrapartidas dos recursos provenientes da Lei Federal nº 14.399/2022;
- III - acompanhar as etapas de elaboração do Plano Anual de Aplicação dos Recursos e transferência direta dos recursos do Governo Federal/Estadual para o Município;
- IV - fiscalizar a execução dos recursos transferidos;
- V - elaborar relatório e balanço final a respeito da execução dos recursos no âmbito do Município;
- VI - adotar demais medidas necessárias para fins de viabilizar a transferência e distribuição dos recursos.

Art.3º A Comissão será formada por 03 (três) membros conforme a seguir:

- > Francisco Genário Pinheiro Melo – Presidente
- > Gessica Maria Melo Pinheiro – Membro;
- > José Valdeir do Nascimento – Membro;

Art.4º Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Arquite-se. Cumpra-se.

Rafael Fernandes/RN, 27 de Maio de 2024.

FRANCISCO JARISMAR DA SILVA
Secretário Municipal de Cultura - SECULT

Publicado por:
João Victor Negreiros da Silva
Código Identificador:3F017FEC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE **PREFEITURA MUNICIPAL DE RODOLFO FERNANDES**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, COMUNICAÇÃO E TURISMO **EDITAL - CONCURSO RAINHA JUNINA E RAINHA DA DIVERSIDADE 2024**

O MUNICÍPIO DE RODOLFO FERNANDES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, no uso de suas atribuições legais, em atenção à Lei Federal nº 8.666/ 1993, torna pública a abertura das inscrições para Concurso, cujo objetivo é a premiação dos vencedores do concurso de Rainha Junina e Rainha da Diversidade.

DO OBJETO: A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo torna pública a abertura do Edital de Chamamento Público para realização de Rainha Junina e Rainha da Diversidade 2024, que faz parte da programação dos Festejos Juninos do XXXII Arraiá de Rua de Rodolfo Fernandes/RN.

DA PREMIAÇÃO: A Premiação se dará conforme descrição abaixo:
Primeiro lugar da Rainha Junina – R\$ 500,00 (quinhentos reais) e troféu.
Primeiro lugar da Rainha Junina – R\$ 500,00 (quinhentos reais) e troféu.
Primeiro lugar da Rainha da Diversidade – R\$ 500,00 (quinhentos reais) e troféu.
O total de recurso previsto para o objeto do concurso é de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:
Poderão participar do Edital Concurso de Rainha Junina e Rainha da Diversidade 2022:

- III.1.1 **Rainha Junina:** A partir de 15 (quinze) anos, deverão apresentar a coordenação, no dia do concurso, documento oficial com foto, junto com a autorização dos pais ou responsável;
 - III.1.1 **Rainha da Diversidade:** Maiores de 18 (dezoito) anos, que deverão apresentar a coordenação, no dia do concurso, documento oficial com foto.
- É vedada a inscrição de servidores públicos municipais de Rodolfo Fernandes, bem como seus respectivos cônjuges e companheiros.

O descumprimento de quaisquer destas condições implicará na em qualquer fase da Seleção.

DOS RECURSOS FINANCEIROS:No âmbito deste concurso serão comprometidos recursos não reembolsáveis no valor de até R\$ R\$ 1.500.00 (mil e quinhentos reais) oriundos da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	2000 – Poder Executivo
UNIDADE	2014 – Sec. Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo
FUNÇÃO	13 – Cultura
SUBFUNÇÃO	695 – Turismo
PROGRAMA	13 – FORTALECIMENTO DA CULTURA
AÇÃO	2.65 – Realização de Eventos Culturais, Turísticos e Comemorativos
DESPESA	3.3.90.31.00 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e outras

Os recursos para os projetos apoiados serão liberados em parcela única, desembolsada em até 30 dias da realização do concurso, para efeito de instrução de processo e consequente recebimento, as pessoas premiadas deverão apresentar a seguinte documentação: ficha de inscrição; documentação pessoal (RG, CPF, comprovante de endereço); e dados bancários.

Não havendo inscritos, os recursos não utilizados poderão, a critério da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ser transferidos para outro programa ou atividade afim.

DAS INSCRIÇÕES:Os candidatos(as) deverão ser inscritos por meio de preenchimento de formulário de inscrição, este deverá ser preenchido e entregue na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT, situada na Casa de Cultura Popular Palácio Doca Marcelino, localizada na Rua Joana Dark de Queiroz, 279, centro, Rodolfo Fernandes/RN, ou pelo e- mail smdeculturarf@gmail.com, das 8h às 12hs, no período de 01 a 07 de Junho. A inscrição será gratuita e aberta a pessoas físicas. Não serão aceitas modificações ou substituições depois de finalizada a inscrição.

Para participação no certame, as rainhas deverão fornecer as informações contidas nos formulários e anexar os documentos elencados neste edital, obrigatoriamente.

Parágrafo único: O fornecimento de informações inverídicas ou não comprovadas documentalmente ensejará a desclassificação.

Para efetuar a inscrição, o proponente deverá entregar no local indicado acima toda a documentação exigida.

São documentos indispensáveis para a inscrição no presente chamamento público:

Ficha de inscrição;

Cópia do CPF e RG do proponente (pessoa física);

Comprovante de residência;

A SECULT fornecerá comprovante no ato da inscrição. Não serão aceitas inscrições ou entrega de qualquer documento ou material fora do prazo, forma e demais condições estabelecidas neste Concurso; Serão de responsabilidade do proponente ao se inscrever todas as despesas decorrentes de sua participação neste Concurso e a veracidade dos documentos apresentados.

DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO:

O concurso será realizado em uma única etapa no dia **20 de junho de 2024, a partir das 19hs**, no Corredor Junino do Forró, localizado à Rua Martiniano Melo. Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT, a Coordenação Geral do Concurso.

A candidata terá o tempo máximo de 05 (cinco) minutos para a apresentação.

VI.2.1 Cada candidata deverá escolher o material sonoro de acordo com sua apresentação, não podendo ultrapassar 05 (cinco) minutos de duração, o material deve ser entregue em um pen drive (com o nome da candidata) na mesa de som com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para teste, mediante acompanhamento da candidata e do mesário responsável pela sonorização do evento.

Para efeito de concentração as candidatas deverão estar presentes no local da apresentação 30 (trinta) minutos antes do horário determinado

para o início do desfile, pois a entrada de todas as participantes, ao mesmo tempo, na arena, corresponde a apresentação inicial, caso haja descumprimento a candidata será penalizada com a perda de 03 (três) pontos da somatória geral. Será obedecida a ordem de sorteio em ambas as categorias. Cada candidata deverá obrigatoriamente indicar 01 (um) acompanhante/assessor.

DA DILIGÊNCIA:

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Rodolfo Fernandes poderá solicitar esclarecimentos ao proponente e/ou promover diligência, através de e-mail e/ou documento formal, que deverá ser respondido em até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação. Serão desclassificadas inscrições que não se enquadrem neste Edital.

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:A comissão Julgadora será composta por 05 (cinco) Jurados, maiores de 21 anos de idade, com conhecimento cultural, escolhidos pela comissão organizadora e somente serão conhecidos no dia do certame. A mesa de jurados elegerá 01 (um) presidente.

A Comissão Julgadora contará com o auxílio de até 02 (dois) representantes da SECULT para auxiliar na soma dos pontos, no final das apresentações.A composição da Comissão Julgadora deverá permanecer inalterada. Caso um dos membros desta Comissão venha a se ausentar do processo de julgamento, automaticamente as notas do mesmo serão eliminadas pelo Presidente da mesa. Não acarretando deste modo, nenhum prejuízo, devendo o mesmo informar a modificação aos participantes do concurso.

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DA PONTUAÇÃO

Serão utilizados os seguintes critérios de avaliação: Beleza; Simpatia;Coreografia;Desenvoltura;Criatividade.

Os jurados atribuirão notas numa escala de 05 (cinco) a 10 (dez) pontos, podendo ser atribuídas notas fracionadas, por exemplo: 5,3 – 7,1.

Ocorrendo empate, será decidido sucessivamente pelas notas atribuídas aos quesitos de julgamento, na seguinte ordem: DESENVOLTURA, SIMPATIA, BELEZA, CRIATIVIDADE E COREOGRAFIA, critérios que serão julgados pela comissão julgadora escolhida pela organização do evento. Caso persista o empate, os 05 (cinco) jurados escolherão democraticamente a Rainha, dando um voto a melhor de sua escolha.

Parágrafo Único: A Comissão Julgadora é soberana em sua decisão e somente ela poderá opinar e decidir sobre as notas, classificação e resultado do concurso não cabendo recursos de quaisquer espécies.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Concurso, em comum acordo com a Comissão Julgadora, orientados pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo. Fica garantido o direito à livre expressão de qualquer um dos concorrentes, exceto o destrato público aos direitos humanos, ao evento ou a quaisquer integrantes da Comissão Organizadora, e demais pessoas envolvidas na Organização, caso em que ocorrerá a imediata desclassificação do concorrente. É proibida a utilização de bombas e fogos de artifício dentro e fora da arena de apresentação, com exceção do uso de chumbinhos, estrelinhas e efeitos especiais. Também é proibido o uso de objetos perfurantes como facas, tesouras e outros, a utilização resultará na eliminação do candidato(a). É proibido o candidato(a) perturbar a ordem dentro ou fora da arena ou diante de outra concorrente, mediante o comportamento consubstanciado em atos de violência, grosserias, uso de palavrões, gestos obscenos e de preconceito. Como também danos ao patrimônio público. A simples inscrição no Concurso de Rainhas Juninas 2024 pressupõe a aceitação e a concordância com todos os termos do presente Edital, valendo como contrato de adesão.

Fica eleito o foro da comarca de Apodi/RN para dirimir quaisquer conflitos oriundos do cumprimento das normas deste Edital, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rodolfo Fernandes/RN, 30 de maio de 2024.

ANA CÉLIA BATISTA MELO

Portaria nº 361/2024 Secretária Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO I**CRONOGRAMA***Rainha Junina e Rainha da Diversidade 2024*

ATO	DIA
Publicação do Edital	31 de maio 2024
Período das Inscrições	01/06 a 07/06
Divulgação dos inscritos(as) para cada categoria	09/06
Data das apresentações	21 de junho de 2024

ANEXO II**FICHA DE INSCRIÇÃO – RAINHA JUNINA 2024**

Nome:		
Responsável (caso necessário):		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	UF:
WhatsApp/Fone(s):		
E-mail:		
RG:	CPF:	
Um sonho:		
Redes sociais: (descrever perfil instagram e tiktok)		

Declaro ter pleno conhecimento do regulamento do Concurso para escolha da Rainha Junina e Rainha da Diversidade, e manifesto minha concordância integral com o Edital e os termos nele constantes, comprometendo-me cumpri-los sob pena de desclassificação.

Autorizo, a título gratuito, o uso do meu nome, sons, fotos e minhas imagens, em mídias, a serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes, para divulgação do evento.

Rodolfo Fernandes/RN, de Junho de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a)	Assinatura da mãe/pai ou responsável
-------------------------------	--------------------------------------

ANEXO III**FICHA DE INSCRIÇÃO – RAINHA DA DIVERSIDADE 2024**

Nome:		
Nome artístico:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	UF:
WhatsApp/Fone(s):		
E-mail:		
RG:	CPF:	
Um sonho:		
Representação:		
Redes sociais: (descrever perfil instagram e tiktok)		

Declaro ter pleno conhecimento do regulamento do Concurso para escolha da Rainha Junina e Rainha da Diversidade, e manifesto minha concordância integral com o Edital e os termos nele constantes, comprometendo-me cumpri-los sob pena de desclassificação.

Autorizo, a título gratuito, o uso do meu nome, sons, fotos e minhas imagens, em mídias, a serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes, para divulgação do evento.

Rodolfo Fernandes/RN, de Junho de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Publicado por:
Luiz Kleber Inácio de Oliveira Negreiros
Código Identificador:5302D6E2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 029/2024-GP

Decreta ponto facultativo nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Ruy Barbosa/RN**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o feriado do dia 30 de maio de 2024– Corpus Christi,

Decreta:

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas do Município de Ruy Barbosa/RN no dia 31/05/2024, sexta-feira, sem prejuízo da prestação de serviços considerados essenciais.

Art. 2º - As repartições públicas que prestam serviços essenciais e de interesse público, cujo funcionamento é ininterrupto, terão expediente normal no dia mencionado no artigo 1º deste decreto.

Art. 3º - Ao funcionalismo público e repartições municipais, com exceção da matéria do Art. 2º, retornarão ao seu funcionamento normal no dia 03 de junho de 2024.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ruy Barbosa/RN em, 29 de maio de 2024.

FRANCISCO FELIPE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Nayane Felipe da Silva
Código Identificador:06C8154A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TRAIRÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 53/2024

Dispensa de Licitação nº 53/2024

Processo de Despesa nº 780/2024

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
53/2024

Considerando a informação do setor responsável sobre a existência de disponibilidade de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado.

Considerando o parecer jurídico da Procuradoria da Prefeitura Municipal de São Bento do Trairí que opina pela legalidade da contratação direta por meio de dispensa de licitação, nos moldes do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

AUTORIZO a contratação direta por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, objetivando:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DIVERSOS PARA SER USADO NAS OFICINAS QUE SÃO OFERTADAS COM OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS, PROJETOS E PROGRAMAS DA SEMTHAS-SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CREDOR: L D COMERCIAL DE AVIAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº09.583.389/0001-10.

VALOR GLOBAL: R\$ 58.868,10 (cinquenta e oito mil, oitocentos e sessenta e oito reais e dez centavos)

Proceda-se com a publicação do ato competente na imprensa oficial.

São Bento do Trairi/RN, 27 de maio de 2024.

JOSÉ ARACLEIDE DE ARAÚJO

Prefeito

Publicado por:
Marcelo Maciel Pereira Soares
Código Identificador:18459E65

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

RATIFICAÇÃO REFERENTE AO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 53/2024

RATIFICAÇÃO REFERENTE AO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 53/2024

O Prefeito Constitucional de São Bento do Trairi/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e ainda, ancorada na norma inscrita no Art. 72, "caput", da Lei Regente, considerando o incomensurável interesse público; considerando também, as conclusões formalmente motivadas no Parecer Jurídico, HOMOLOGA e RATIFICA o ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, junto a L D COMERCIAL DE AVIAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº09.583.389/0001-10 para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DIVERSOS PARA SER USADO NAS OFICINAS QUE SÃO OFERTADAS COM OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS, PROJETOS E PROGRAMAS DA SEMTHAS-SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no valor global de R\$ 58.868,10 (cinquenta e oito mil, oitocentos e sessenta e oito reais e dez centavos), ancorado no Lei 14.133/2021, Art. 75, II (PNCP).

São Bento do Trairi/RN, 27 de maio de 2024.

JOSÉ ARACLEIDE DE ARAÚJO

Prefeito

Publicado por:
Marcelo Maciel Pereira Soares
Código Identificador:4950DC0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 01023005/2024

Espécie: Contrato de apresentação de Show Artístico Musical Nº. 01023005/2024, firmado em 30 de maio de 2024; **Origem:** Inexigibilidade de Licitação Nº. 002/2024, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; **Contratante:** Prefeitura Municipal de São Bento do Trairi/RN, CNPJ Nº. 08.160.467/0001-00; **Contratado:** MBS PRODUÇÕES ARTISTICAS E EVENTOS LTDA - inscrita no CNPJ sob o nº. 09.088.724/0001-03; **Objeto:** Apresentação de show(s) artístico(s) musical de FORROZÃO TROPYKÁLIA, com duração de 2:00h (duas horas), a se apresentar na(s) data(s) de 22 de junho do corrente ano, durante as festividades alusivas ao 8º (oitavo) São João do Povo, nesta cidade de São Bento do Trairi/RN; **Valor:** R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais); **Adequação Orçamentária:** 14.001 - Sec. Mun. de Meio Amb., Urbanismo, Rec. Hídr. e Turismo; 2110 - Manut. e Promoção de festas do calendário regional e nacional; 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos; 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; **Vigência:** 31 de agosto de 2024; **Signatários:** Pelo **Contratante** - José Aracleide de Araújo, Prefeito de São Bento do Trairi/RN, Pelo **Contratado** - Marcio Belizario Silva, Representante Legal.

Publicado por:
Marcelo Maciel Pereira Soares
Código Identificador:99761B25

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0161/2023 DECORRENTE
DA CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO ADM Nº
2023.05.0161

CONTRATANTE: Município de São Fernando/RN – Prefeitura Municipal, CNPJ n.º 08.096.612/0001-31. CONTRATADA: MARIA AUGÊNIA DE MEDEIROS FERNANDES inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o CPF N.º 084.857.224-69. OBJETO: prorrogação da vigência do contrato em epígrafe até 31/12/2024 a partir de sua publicação, conforme previsto na sua Cláusula 15.ª e no art. 107, da Lei Federal 14.133/2021.. FUNDAMENTO: Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores. SIGNATÁRIOS: GENILSON MEDEIROS MAIA – pelo Contratante, e MARIA AUGÊNIA DE MEDEIROS FERNANDES – pela Contratada.

São Fernando/RN, 15/05/2024.

GENILSON MEDEIROS MAIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Mateus Calista da Silva
Código Identificador:74498CDE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 204/2022 DECORRENTE
DA CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO ADM Nº
2022.05.0204

CONTRATANTE: Município de São Fernando/RN – Prefeitura Municipal, CNPJ n.º 08.096.612/0001-31. CONTRATADA: JOSÉ ROBERTO SIMÕES DE LIMA inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o CPF N.º 067.167.944-92. OBJETO: prorrogação da vigência do contrato em epígrafe até 31/12/2024 a partir de sua publicação, conforme previsto na sua Cláusula 15.ª e no art. 107, da Lei Federal 14.133/2021.. FUNDAMENTO: Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores. SIGNATÁRIOS: GENILSON MEDEIROS MAIA – pelo Contratante, e : JOSÉ ROBERTO SIMÕES DE LIMA – pela Contratada.

São Fernando/RN, 26/05/2024.

GENILSON MEDEIROS MAIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Mateus Calista da Silva
Código Identificador:F14BDD91

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH
PORTARIA Nº 0074 DE 20 DE MAIO DE 2024.

PORTARIA Nº 0074 DE 20 DE MAIO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS do Município de Senador Elói de Souza/RN, no exercício de suas atribuições legais, na forma da Lei Orgânica do Município c/c com §6º do Artigo 3º da Lei Municipal nº 458 de 01 de agosto de 2022.

RESOLVE:

Art.1º Conceder o Senhor **JOÃO FELIPE DA SILVA**, ocupante do Cargo Comissionado de Assessor de Gabinete, lotado na Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social – SEMTHAS do Município de Senador Elói de Souza/RN, a concessão de uma e meia (1,5) diárias, para custear despesas com **estadia e alimentação** (hospedagem, alimentação e transportes) na cidade do Natal/RN, no

período de 21 a 22 de maio do corrente ano, com objetivo de participar da **CAPACITAÇÃO OPERAÇÃO DO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO 2024 (CADÚNICO)**, promovido pela Universidade Caixa Poder Público. Local do Evento Imirá Beach Resort em Natal/RN.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Senador Elói de Souza/RN, em 20 de maio de 2024.

ANTONIO VICTOR DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Administração e RH.

Publicado por:
Antonio Victor da Silva Neto
Código Identificador:DFE4B6CC

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS**

**GABINETE CIVIL
DECRETO 121, DE 29 DE MAIO DE 2024**

DECRETO Nº 121, de 29 de maio de 2024.

“Declara de Utilidade Pública para fins de Desapropriação uma área de aproximadamente 5,0000ha, correspondente a 50.0000,00m², situada à margem da Rodovia RN-023, Zona de Expansão Urbana, neste Município, para edificação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte e adota outras providências.”

O Prefeito Municipal de Touros, Estado do Rio Grande do Norte, Pedro Ferreira de Farias Filho no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO que o ato expropriatório é medida legal para aquisição originária da propriedade por ato administrativo discricionário de exclusiva conveniência do Poder Público, visando condicionar o seu uso ao bem-estar social e promover o bem comum;

CONSIDERANDO que a Lei considera de interesse social e de utilidade pública terreno não explorado economicamente, objetivando e edificação de obras e serviços públicos, notadamente da construção de uma unidade de ensino, proporcionando melhor preparação e ampliando o acesso ao conhecimento dos estudantes;

CONSIDERANDO a necessidade do avanço da educação profissional através dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (IFs), estando o Município de Touros/RN contemplado com a referida obra de tamanha importância;

CONSIDERANDO a extrema urgência em que se apresenta o projeto de construção do IFRN no Município;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, amigável ou judicial, em favor do Município de Touros/RN, o imóvel com área de 5,0000ha, correspondente a 50.0000,00m², situado à margem da Rodovia RN-023, correspondente a parcela do imóvel objeto da Fazenda Farias, devidamente registrado na matrícula nº 8257 do Ofício Único de Touros/RN.

Art. 2º O imóvel a que se refere o art. 1º, concluído o processo de desapropriação, será destinado a construção do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte- IFRN, neste Município.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do disposto neste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias do Município de Touros, Poder Executivo.

Art. 4º A Procuradoria Geral do Município fica autorizada a promover, na forma prevista em legislação, a desapropriação do imóvel a que se refere o art. 1º, e pode, para efeito de imissão provisória na posse, alegar a urgência a que se refere o art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Porto Filho, em Touros/RN, 29 de maio de 2024.

PEDRO FERREIRA DE FARIAS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisca Nilma Dos Santos
Código Identificador:5A3FCC65

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

**CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CONCORRÊNCIA POR
MENOR PREÇO - 01/2024**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO		
Prefeitura Municipal de Umarizal		
Prefeitura Municipal de Umarizal		
Concorrência por Menor Preço - 1/2024		
Resultado da Adjudicação		
Item: 3682 - PAVIMENTACAO RUA PEDRO AMORIM - Quantidade: 1,00 Unidade - Valor Referência: 167.143,06		
Fornecedor	Situação	Valor Total
ARCO EMPREENDIMENTOS E SERVICOS EIRELI (16.917.533/0001-72)	Adjudicado em: 29/05/2024 - 13:58:11 - Por: Raimundo Nonato Dias Pinheiro	125.357,29

RAIMUNDO NONATO DIAS PINHEIRO
Autoridade Competente

Publicado por:
Matheus Henrique de Amorim Paiva
Código Identificador:1544C5B8

**CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA POR
MENOR PREÇO - 01/2024**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO					
Concorrência por Menor Preço - 1/2024					
Resultado da Homologação					
3682 - PAVIMENTACAO RUA PEDRO AMORIM - Quantidade: 1 - Valor de Referência: 167.143,06					
Fornecedor	Modelo	Quantidade	Valor Final	Valor Total	Situação
ARCO EMPREENDIMENTOS E SERVICOS EIRELI	E N/C	1,00 Unidade	125.357,29	125.357,29	Homologado em 29/05/2024 13:58:25 Por: Raimundo Nonato Dias Pinheiro

RAIMUNDO NONATO DIAS PINHEIRO
Autoridade Competente

Publicado por:
Matheus Henrique de Amorim Paiva
Código Identificador:4DC06DF4

**CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 104/2024 – CE Nº 001/2024**

NUMERO CONTRATO: 104/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL.

CONTRATADA: ARCO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: **Contratação de empresa para pavimentação da Rua Pedro Amorim neste Município.**

VALOR TOTAL de R\$ 125.357,29 (cento e vinte e cinco mil trezentos e cinquenta e sete reais e vinte e nove centavos).

PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2024 – Prefeitura Municipal de Umarizal - Unidade: Secretaria Municipal de Infraestrutura - Atividade 2194 – Pavimentação das Vias Públicas - Classificação econômica 44.90.51.00 Obras e Instalações.

VIGÊNCIA: 29 de maio a 31 de dezembro de 2024.

DATA DA ASSINATURA: 29 de maio de 2024.

Publicado por:
Matheus Henrique de Amorim Paiva
Código Identificador:8BE7A897

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENHA VER

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 014/2024-GP

DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO DAS REPARTIÇÕES E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL NO DIA 31 DE MAIO DE 2024.

O **Prefeito Municipal de Venha-Ver, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais, e,

CONSIDERANDO o feriado do dia 30 de maio (Corpus Christi),

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 31 de maio de 2024, em virtude do feriado do dia 30 de maio (Corpus Christi).

Parágrafo único - Excetuam-se do ponto facultativo os servidores que trabalham em regime de plantão e nas unidades de serviços emergenciais os quais deverão cumprir sua escala normal de trabalho.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE REGISTRE-SE CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Venha-Ver/RN, 27 de maio de 2024.

CLEITOM JÁCOME DA COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Allan de Freitas Nunes
Código Identificador:D9D127B6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 23/2024, 29 DE MAIO DE 2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59.270-000

CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253-2209

<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

DECRETO Nº 23/2024, 29 DE MAIO DE 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para reforço de dotações consignadas no Orçamento Geral do Município.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN**, no uso de suas atribuições e em conformidade que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no art. 8º, Inciso III da Lei nº 476, de 08 de dezembro de 2023, combinado com o Art. 43, §1º, Inciso II, c/c §3º e §4º, da Lei Federal nº 4.320/64;

CONSIDERANDO que a evolução da receita e a tendência do seu crescimento para o fechamento do exercício, conforme demonstrado no Anexo I a este Ato e, que encontram amparo no inciso II do § 1º e § 3º do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64;

CONSIDERANDO que, a suplementação, ora realizada, é necessária para a continuidade dos serviços públicos que é um dos princípios estabelecidos no Direito Administrativo para os entes públicos, universalmente aceito e abrigado na doutrina pátria;

CONSIDERANDO os princípios da responsabilidade e da finalidade que impõe ao gestor as providências necessárias para que a sociedade não sofra pela falta de providências para as suas demandas;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, do corrente exercício, no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) proveniente do Excesso de Arrecadação, destinados a atender as dotações especificadas abaixo:

UNID. ORÇAMENTÁRIA:	02.101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
FUNÇÃO:	04 - ADMINISTRAÇÃO	
SUBFUNÇÃO:	122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL	
PROGRAMA:	0014 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	
PROJETO/ATIVIDADE:	2002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
NATUREZA DA DESPESA:		
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 1.000,00
TOTAL:		R\$ 1.000,00
FONTE DE RECURSOS:	17050000 - TRANSFERÊNCIA DOS ESTADOS REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	
UNID. ORÇAMENTÁRIA:	10.101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO	
FUNÇÃO:	04 - ADMINISTRAÇÃO	
SUBFUNÇÃO:	122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL	
PROGRAMA:	0187 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO	
PROJETO/ATIVIDADE:	2187 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO	
NATUREZA DA DESPESA:		
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 9.000,00
TOTAL:		R\$ 9.000,00
FONTE DE RECURSOS:	17050000 - TRANSFERÊNCIA DOS ESTADOS REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	
UNID. ORÇAMENTÁRIA:	03.101 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS	
FUNÇÃO:	04 - ADMINISTRAÇÃO	
SUBFUNÇÃO:	122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL	

PROGRAMA:	0015 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS	
PROJETO/ATIVIDADE:	2003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. ADMINISTRAÇÃO	
NATUREZA DA DESPESA:		
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 5.000,00
	TOTAL:	R\$ 5.000,00
FONTE DE RECURSOS:	17050000 – TRANSFERÊNCIA DOS ESTADOS REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar aberto em conformidade com o artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme Art. 43, §1º, Inciso II, c/c §3º e §4º, da Lei Federal nº 4.320/64, demonstrado no Anexo I - Metodologia de Cálculo do Excesso de Arrecadação e Tendência do Exercício – Fontes: 17050000 – Transferência dos Estados referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus/RN, 29 de maio de 2024.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO

Prefeito

DECRETO Nº 23/2024, DE 29 DE MAIO DE 2024	
ANEXO I	
METODOLOGIA DE CÁLCULO DO EXCESSO DE ARRECAÇÃO E TENDÊNCIA DO EXERCÍCIO	
Código de Classificação/Receita:	1722520100 - Cota-parte Royalties – Compensação Financeira pela Produção do Petróleo - Principal
Fontes:	17050000 – Transferência dos Estados referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais
2024	TOTAL
Receita Orçada (janeiro a dezembro/2024):	0,00
Receita Arrecadada (fevereiro a maio/2024):	35.000,00
Excesso de Arrecadação por Tendência do Exercício (fevereiro a dezembro/2024):	35.000,00
Créditos Adicionais Extraordinários (janeiro a dezembro/2024):	0,00
Excesso de Arrecadação Utilizado (janeiro a maio/2024):	20.000,00
Excesso de Arrecadação a Utilizar:	15.000,00

Publicado por:
Valéria Maria da Cunha Rodrigues
Código Identificador:99396CCA

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
DECRETO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 25/2024**

DECRETO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 25/2024

Abre Crédito suplementar em favor de Unidades Orçamentárias do Executivo Municipal, no valor de R\$ 86.400,00, para os fins que especifica. A Prefeitura de Ipueira, Estado do Rio Grande Do Norte, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 6º, com base no artigo 42 da Lei Federal nº 4.320/1964 e autorizada pela Lei Municipal nº 559/2023, de 20 outubro de 2023 - LOA 2024,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no valor de R\$ 86.400,00 (oitenta e seis mil quatrocentos reais), em favor de Unidades Orçamentárias do Executivo Municipal, com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - EXECUTIVO		
Unidade: 002 - GABINETE CIVIL		
Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 26	02.002.04.122.0004.2016.3.3.90.39.1.500.0000	
	Natureza de despesa - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	891,00
	Fonte de recurso - Recursos não Vinculados de Impostos	
	Sub-Total:	891,00
Órgão: 02 - EXECUTIVO		
Unidade: 003 - SEC. MUL. DE ADMINISTRACAO E REC. HUMANOS		
Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 58	02.003.04.122.0004.2017.3.3.90.47.1.500.0000	
	Natureza de despesa - Obrigações Tributárias e Contributivas	1.211,00
	Fonte de recurso - Recursos não Vinculados de Impostos	
	Sub-Total:	1.211,00
Órgão: 02 - EXECUTIVO		
Unidade: 009 - SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA E SERV. URBANOS		
Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 292	02.009.15.452.0024.2023.3.3.90.30.1.500.0000	
	Natureza de despesa - Material de Consumo	4.198,00
	Fonte de recurso - Recursos não Vinculados de Impostos	
	Sub-Total:	4.198,00
Órgão: 03 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IPUEIRA		
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IPUEIRA		
Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 512	03.001.10.302.0018.2065.3.3.90.39.1.600.3120	
	Natureza de despesa - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	80.000,00
	Fonte de recurso - Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares de bancada	
	Sub-Total:	80.000,00
Órgão: 04 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE IPUEIRA		
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE IPUEIRA		
Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 554	04.001.08.243.0033.2043.3.3.90.14.1.669.0000	
	Natureza de despesa - Diárias - Civil	100,00
	Fonte de recurso - Outros Recursos Vinculados à Assistência Social	

	Sub-Total:	100,00
	Total Parcial Suplementado:	86.400,00

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior, decorrem de Anulação parcial ou total de dotação das seguintes dotações orçamentárias, conforme o inciso III, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/1964:

Órgão: 02 - EXECUTIVO		
Unidade: 006 - SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO		
Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 105	02.006.12.361.0010.2068.4.4.90.52.1.500.1001	
	Natureza de despesa - Equipamentos e Material Permanente	6.400,00
	Fonte de recurso Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	
	Sub-Total:	6.400,00
Órgão: 03 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IPUEIRA		
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IPUEIRA		
Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 512	03.001.10.302.0018.2065.3.3.90.39.1.500.1002	
	Natureza de despesa - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	80.000,00
	Fonte de recurso Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	
	Sub-Total:	80.000,00
	Total Parcial Reduzido:	86.400,00

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ipueira - RN, 14 de maio de 2024.

JOSE MORGANIO PAIVA

CPF: 019.457.454-79

Prefeito Municipal

Publicado por:
Alisson Kêmis Araújo
Código Identificador:D5536180

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01 (PRIMEIRA CHAMADA APROVADOS)

CNPJ. 08.094.708/0001-60

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01 (PRIMEIRA CHAMADA APROVADOS)

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2024

O Prefeito Municipal de Ipueira, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a publicação do Edital nº 002/2024 que visa a contratação de pessoal com fundamento no artigo 37, IX, da Constituição Federal, Lei Municipal Nº 351/2009, considerando a necessidade de dar continuidade aos serviços essenciais, convoca os candidatos abaixo relacionados, portando documento de identificação com foto, para comparecerem à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SMARH, localizada na Av. Fundador Francisco Quinino de Medeiros, 148, Centro de Ipueira-RN, Primeiro Andar, impreterivelmente no período de 03 à 07 de junho de 2024, das 08:00 às 12:00 horas, para apresentarem os originais e as cópias dos documentos exigidos, para o ingresso nos cargos indicados abaixo.

O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação constante, será desclassificado em definitivo e perderá o direito a ser contratado ao cargo.

RELAÇÃO CANDIDATOS APROVADOS			
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA			
	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
1º	ALBANILVA SANTOS DE LUCENA	72	APROVADA
CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA			
	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
1º	JAEDSON ZEFERINO DE ARAUJO	82	APROVADO
CARGO: PSICOPEDAGOGO			
	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
1º	NUBIA RÉGIA MEDEIROS DE ANDRADE	65	APROVADA
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL			
	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
1º	IZABELLE CRISTINA CUSTODIO DE LIMA	93	APROVADA

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

- Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Edital nº 002/2024;
- Certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Comprovante de residência com bairro e CEP;
- Título de eleitor com o comprovante de votação da última eleição;
- Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- Cédula de identidade;
- Carteira de trabalho – CTPS;
- Cadastro de pessoa física – CPF;
- Documento de inscrição de PIS ou PASEP, se houver;
- Uma foto 3x4 recente com fundo branco;
- Endereço Eletrônico (e-mail)
- Declaração de que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal;

Ipueira-RN, 29 de MAIO de 2024.

JOSÉ MORGÂNIO PAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alisson Kêmis Araújo
Código Identificador:4F24AF6F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL- PREMIAÇÃO- JUNDIÁ - SALDO REMANESCENTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

EDITAL DE PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram construídas por meio do engajamento e resistência da sociedade.

O presente edital destina-se à premiação de agentes culturais do Município de Jundiá/RN.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Na realização deste edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamentado dos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de premiação será realizado com recursos financeiros provenientes da Lei Complementar no 195/2022 – Lei Paulo Gustavo - atendendo ao inciso II, § 1º do art. 8º, visando apoiar de forma exclusiva as diversas manifestações culturais e artísticas produzidas no Município.

1.2. O presente Edital está atrelado à Meta: M4 – Art. 8º - Demais áreas da cultura – Publicação do edital de premiação para as demais áreas da cultura do Plano de Ação nº **30882120230002-008525** aprovado pelo Ministério da Cultura.

2. DO CALENDÁRIO

2.1. As etapas da ação respeitarão o seguinte cronograma:

DESCRIÇÃO	DATAS
Publicação do Edital	31/05/2024
Período de Inscrição	31/05/2024 a 05/06/2024
Análise de habilitação/ Mérito Cultural	06/06/2024 a 10/06/2024
Resultado Preliminar da etapa de Mérito Cultural/ Habilitação	11/06/2024
Apresentação de recurso da etapa de habilitação	11/06/2024 a 13/06/2024
Publicação e homologação do resultado final	14/06/2024
Execução e apresentação da proposta	Em até 60 dias a partir da data de assinatura do contrato.
Entrega do relatório	30 dias após a execução do projeto

3. OBJETO

3.1. Este Edital tem por finalidade reconhecer e premiar AGENTES CULTURAIS E/OU PROJETOS CULTURAIS que já foram realizados, ligados aos DIFERENTES SETORES DA CULTURA, contemplando as múltiplas manifestações artísticas e culturais e em conformidade com o § 9º do art. 8º da LEI PAULO GUSTAVO.

3.2. O prêmio possui natureza jurídica de **doação sem encargo**, e será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

3.3. Será um prêmio para projetos que tenham características socioculturais e que valorize a cultura regional/ local do município de Jundiá/RN. Será destinado à Pessoa Física e no valor de R\$906,00 (novecentos e seis reais).

4. DO PROJETO CULTURAL

4.1. O PROJETO CULTURAL deverá ter sido realizado entre 2018 e 2023 ou estar apto à realização demonstrado conforme informações comprobatórias fornecidas no ato da inscrição.

4.1.1. Em caso de obra inédita ao público, o PROPONENTE deverá apresentar material que comprove que o processo criativo, a pesquisa ou a vivência encontra-se conclusa, apta para análise de mérito e pronta para apreciação pública.

4.2. O PROJETO CULTURAL deve ser enquadrado em um dos seguintes formatos:

a) APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA – espetáculo ou show de música, artes cênicas, circo e outras, solo ou coletivo;

b) EXPOSIÇÃO – exposição de obras de artes plásticas, fotografia e afins, solo ou coletiva;

c) PUBLICAÇÃO – publicação de obras literárias nos segmentos: ficção, conto, crônica, poemas, romance, quadrinhos e outras; e

d) OFICINA – oficina de formação artística, vivência, imersão e transmissão de conhecimento das diversas linguagens artísticas.

5. RECURSOS DO EDITAL

5.1. O presente edital possui valor total de R\$906,00 (novecentos e seis reais).

6. QUEM PODE PARTICIPAR

6.1. Podem participar deste Edital pessoas físicas atuantes na área de arte e cultura do município de Jundiá/RN e que não tenham sido contemplados em editais anteriores.

7. ORÇAMENTO

7.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade	06.001 -Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos
Função	13 Cultura
Sub-função	392 – Difusão Cultural
Projeto/atividade	2.035 – Execução da Lei Paulo Gustavo – Lei nº 195/2022
Elemento	3.3.90.31 – Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras
Valor	R\$ 906,14
Fonte de Receitas	1.716.00000 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC no 195/2022 – Art. 8º - Demais Setor da Cultura

7.2. De acordo com PARECER nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, será isento retenções do imposto de renda sobre o valor bruto concedido a título de prêmio para a comunidade cultural.

7.3. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

8. QUEM PODE SE INSCREVER

8.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Jundiá/RN ou atue no município (comprovar atuação no currículo cultural) há pelo menos 2 (dois) anos, “exceto para inciso II e III, Art. 6º, da Lei Complementar nº 195/2022.

8.2. A comprovação de residência pode ainda ser dispensada conforme item 16.2.1.1.

8.3. O agente cultural pode ser:

I- Pessoa física

II- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

8.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo II.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

9.1. São critérios de seleção:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de aná lise a carreira do proponente, com base no currículo e comprova ções enviadas juntamente com a proposta	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
E	Agente cultural do gênero feminino	5
F	Agente cultural negro ou indígena	5
G	Agente cultural com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
H	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	5
I	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

9.3. A pontuação final de cada candidatura será somada por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.

9.4. Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios poderá ser desclassificado do Edital.

9.5. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.

9.6. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, respectivamente.

9.7. Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

9.8. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

10. COTAS

10.1. Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

10.2. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

10.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

10.4. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

10.5. No caso de não existirem candidaturas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

10.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 10.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

10.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IV.

10.8. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas);

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras ou indígenas;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas); e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

10.9. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regimentos descritos nos itens acima.

11. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

11.1. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

11.2. O agente cultural que integrar o comitê de ação cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 11.1.

11.3. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 10.1.

11.4. Agentes culturais já selecionados em edital anterior.

12. PRAZO PARA SE INSCREVER

12.1. Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 13.2 dentro do prazo de inscrição entre os dias 31/05/2024 a 05/06/2024.

13. COMO SE INSCREVER

13.1. O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item

13.2 de forma presencial na sede da Secretaria de Educação e Cultura localizada na Rua Rua Matriz, 280, centro, Jundiá - RN no horário das 9h às 14h.

13.2. O agente cultural deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Formulário de inscrição (Anexo I).

b) Autodeclaração étnico-racial e documentos comprobatórios pertinentes; caso o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 10;

c) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no município de Jundiá - RN, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, **devendo o material estar relacionado à categoria** para qual está sendo realizada a inscrição;

d) No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica, deve haver carta de representação com assinatura das pessoas físicas que são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo de declaração de representante de coletivo ou grupo cultural, apenso no Anexo II;

e) quando se tratar de pessoa física: RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

13.3. O candidato à premiação pode se inscrever em 01 (uma) categoria e pode ser contemplado com no máximo 01 (um) prêmio.

13.4. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

13.5. O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos.

13.6. As inscrições deste edital são gratuitas.

13.7. As candidaturas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

14. ETAPAS DO EDITAL

14.1. A seleção das candidaturas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Avaliação e seleção da trajetória cultural, a ser realizada pela Comissão de Seleção;

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritas no tópico 16.

15. ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

15.1. A fase de avaliação será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Jundiá/RN, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no item 9.

15.2. A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

15.3. A avaliação e seleção das candidaturas será realizada pelo Comitê de Ação Cultural.

15.4. Na composição da Comissão de Seleção buscar-se-á promover a equidade de gênero e étnico-racial.

15.5. A Comissão de Seleção será coordenada pelo secretário municipal de cultura.

15.6. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de candidaturas quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

15.7. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

15.8. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no item 9.

15.9. Contra a decisão da fase de avaliação, caberá recurso destinado ao Comitê de Ação Cultural.

15.10. Os recursos de que tratam o item 15.9 deverão ser enviados por meio Físico, na sede da Secretaria de Educação e Cultura entre os dias **06/06/2024 a 10/06/2024**.

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

15.12. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de avaliação será divulgado no Diário Oficial.

16. ETAPADEHABILITAÇÃO

16.1. O agente cultural selecionado deverá, no prazo de inscrição, apresentar os seguintes documentos:

16.2. PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União(www.receita.fazenda.gov.br);

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria Estadual do Rio Grande do Norte (atualizada)(<http://www.set.rn.gov.br>);

III - certidão Negativa de Débitos Municipais (atualizada) na sede da tributação.

IV - A emissão da certidão municipal deve ser feita de forma presencial na sede da tributação de Jundiá/RN, que fica localizada na Rua da Matriz, 305, de Segunda a Sexta das 8h às 14h.

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

16.2.1.1. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

16.2.1.2. Grupos ou coletivos sem personalidade jurídica devem juntar a documentação do representante do grupo ou coletivo.

16.2.1.3. O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória em envelope lacrado por meio físico na sede da Secretaria de Educação e Cultura localizada na Rua Rua Matriz, 280, centro, Jundiá - RN no horário das 9h às 14h.

16.2.1.4. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado

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

17. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

17.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital.

18. ASSINATURA DO RECIBO

18.1 Após a divulgação do resultado, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Recibo de Premiação Cultural, conforme Anexo III.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1.** O recebimento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.
- 19.2.** A prestação de informações não será exigida na modalidade de premiação.
- 19.3.** O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no site diário oficial e site da prefeitura.
- 19.4.** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), sem prejuízo das legislações locais.
- 19.5.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.
- 19.6.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no diário oficial e nas mídias sociais oficiais do município.
- 19.7.** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do comitê de ação cultural.
- 19.8.** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.
- 19.9.** O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura e documentos encaminhados, isentando a prefeitura de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 19.10.** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.
- 19.11.** Este Edital é composto pelos seguintes anexos, que serão disponibilizados no diário oficial e site da prefeitura.

Anexo I – Formulário de Inscrição

Anexo II- Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural Anexo III- Recibo de Premiação Cultural

Anexo IV- Declaração étnico-racial

**ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE
PROPONENTE É PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA?**

- PESSOA FÍSICA
 PESSOA JURÍDICA

PARA PESSOA FÍSICA:

NOME COMPLETO:

NOME ARTÍSTICO OU NOME SOCIAL (SE HOUVER):

CPF:

RG:

DATA DE NASCIMENTO:

E-MAIL:

TELEFONE:

ENDEREÇO COMPLETO:

CEP:

CIDADE:

ESTADO:

VOCÊ RESIDE EM QUAIS DESSAS ÁREAS?

- ZONA URBANA CENTRAL ZONA URBANA PERIFÉRICA ZONA RURAL
 ÁREA DE VULNERABILIDADE SOCIAL UNIDADES HABITACIONAIS
 TERRITÓRIOS INDÍGENAS (DEMARCADOS OU EM PROCESSO DE DEMARCAÇÃO)
 COMUNIDADES QUILOMBOLAS (TERRA TITULADA OU EM PROCESSO DE TITULAÇÃO, COM REGISTRO NA FUNDAÇÃO PALMARES)
 ÁREAS ATINGIDAS POR BARRAGEM
 TERRITÓRIO DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS (RIBEIRINHOS, LOUCEIROS, CIPOZEIRO, PEQUIZEIROS, VAZANTEIROS, POVOS DO MAR ETC.).

PERTENCE A ALGUMA COMUNIDADE TRADICIONAL?

- NÃO PERTENÇO A COMUNIDADE TRADICIONAL COMUNIDADES EXTRATIVISTAS
 COMUNIDADES RIBEIRINHAS COMUNIDADES RURAIS INDÍGENAS QUILOMBOLAS
 POVOS CIGANOS PESCADORES(AS) ARTESANAIS POVOS DE TERREIRO OUTRA COMUNIDADE TRADICIONAL

GÊNERO:

- MULHER CISGÊNERO MULHER TRANSGÊNERO HOMEM CISGÊNERO
 HOMEM TRANSGÊNERO PESSOA NÃO BINÁRIA NÃO INFORMAR

RAÇA, COR OU ETNIA:

- BRANCA PRETA PARDA INDÍGENA AMARELA

VOCÊ É UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD?

- SIM
 NÃO

CASO TENHA MARCADO "SIM", QUAL TIPO DE DEFICIÊNCIA?

- AUDITIVA FÍSICA INTELECTUAL MÚLTIPLA VISUAL

QUAL O SEU GRAU DE ESCOLARIDADE?

- NÃO TENHO EDUCAÇÃO FORMAL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
 ENSINO MÉDIO INCOMPLETO ENSINO MÉDIO COMPLETO CURSO TÉCNICO COMPLETO
 ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO ENSINO SUPERIOR COMPLETO PÓS GRADUAÇÃO COMPLETO

QUAL A SUA RENDA MENSAL FIXA INDIVIDUAL (MÉDIA MENSAL BRUTA APROXIMADA) NOS ÚLTIMOS 3 MESES?

(CALCULE FAZENDO UMA MÉDIA DAS SUAS REMUNERAÇÕES NOS ÚLTIMOS 3 MESES. EM 2023, O SALÁRIO MÍNIMO FOI FIXADO EM R\$ 1.320,00.)

- NENHUMA RENDA ATÉ 1 SALÁRIO MÍNIMO DE 1 A 3 SALÁRIOS MÍNIMOS DE 3 A 5 SALÁRIOS MÍNIMOS
 DE 5 A 8 SALÁRIOS MÍNIMOS DE 8 A 10 SALÁRIOS MÍNIMOS ACIMA DE 10 SALÁRIOS MÍNIMOS

VOCÊ É BENEFICIÁRIO DE ALGUM PROGRAMA SOCIAL?

- NÃO BOLSA FAMÍLIA BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA GARANTIA-SAFRA
 PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL SEGURO-DEFESO OUTRO

VAI CONCORRER ÀS COTAS ?

- SIM NÃO

SE SIM, QUAL?

- PESSOA NEGRA PESSOA INDÍGENA

QUAL A SUA PRINCIPAL FUNÇÃO/PROFISSÃO NO CAMPO ARTÍSTICO E CULTURAL?

- ARTISTA, ARTESÃO(A), BRINCANTE, CRIADOR(A) E AFINS.
 INSTRUTOR(A), OFICINEIRO(A), EDUCADOR(A) ARTÍSTICO(A)-CULTURAL E AFINS.
 CURADOR(A), PROGRAMADOR(A) E AFINS.
 PRODUTOR(A) GESTOR(A) TÉCNICO(A)
 CONSULTOR(A), PESQUISADOR(A) E AFINS.
 OUTRO(A)S

VOCÊ ESTÁ REPRESENTANDO UM COLETIVO (SEM CNPJ)?

- NÃO SIM

CASO TENHA RESPONDIDO "SIM":

NOME DO COLETIVO:

ANO DE CRIAÇÃO:

QUANTAS PESSOAS FAZEM PARTE DO COLETIVO?

NOME COMPLETO E CPF DAS PESSOAS QUE COMPÕEM O COLETIVO:

PARA PESSOA JURÍDICA:

RAZÃO SOCIAL

NOME FANTASIA

CNPJ

ENDEREÇO DA SEDE:

CIDADE: ESTADO:

NÚMERO DE REPRESENTANTES LEGAIS

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

E-MAIL DO REPRESENTANTE LEGAL

TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL

GÊNERO DO REPRESENTANTE LEGAL

- MULHER CISGÊNERO HOMEM CISGÊNERO MULHER TRANSGÊNERO
 HOMEM TRANSGÊNERO NÃO BINÁRIA/BINÁRIE NÃO INFORMAR

RAÇA/COR/ETNIA DO REPRESENTANTE LEGAL

- BRANCA PRETA PARDA AMARELA INDÍGENA

REPRESENTANTE LEGAL É PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD?

- SIM NÃO

CASO TENHA MARCADO "SIM" QUAL O TIPO DE DEFICIÊNCIA?

- AUDITIVA FÍSICA INTELECTUAL MÚLTIPLA VISUAL

ESCOLARIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL

- NÃO TENHO EDUCAÇÃO FORMAL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
 ENSINO MÉDIO INCOMPLETO ENSINO MÉDIO COMPLETO CURSO TÉCNICO COMPLETO
 ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO ENSINO SUPERIOR COMPLETO PÓS GRADUAÇÃO COMPLETO

2. DADOS DO PROJETO

NOME DO PROJETO:

ESCOLHA A CATEGORIA A QUE VAI CONCORRER:

DESCRIÇÃO DO PROJETO

(NA DESCRIÇÃO, VOCÊ DEVE APRESENTAR INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O SEU PROJETO. ALGUMAS PERGUNTAS ORIENTADORAS: O QUE VOCÊ REALIZARÁ COM O PROJETO? PORQUE ELE É IMPORTANTE PARA A SOCIEDADE? COMO A IDEIA DO PROJETO SURTIU? CONTE SOBRE O CONTEXTO DE REALIZAÇÃO.)

OBJETIVOS DO PROJETO

(NESTE CAMPO, VOCÊ DEVE PROPOR OBJETIVOS PARA O SEU PROJETO, OU SEJA, DEVE INFORMAR O QUE VOCÊ PRETENDE ALCANÇAR COM A REALIZAÇÃO DO PROJETO. É IMPORTANTE QUE VOCÊ SEJA BREVE E PROPONHA ENTRE TRÊS A CINCO OBJETIVOS.)

METAS

(NESTE ESPAÇO, É NECESSÁRIO DETALHAR OS OBJETIVOS EM PEQUENAS AÇÕES E/OU RESULTADOS QUE SEJAM QUANTIFICÁVEIS. POR EXEMPLO: REALIZAÇÃO DE 02 OFICINAS DE ARTES CIRCENSES; CONFECÇÃO DE 80 FIGURINOS; 120 PESSOAS IDOSAS BENEFICIADAS.)

PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO

(PREENCHA AQUI INFORMAÇÕES SOBRE AS PESSOAS QUE SERÃO BENEFICIADAS OU PARTICIPARÃO DO SEU PROJETO. PERGUNTAS ORIENTADORAS: QUEM VAI SER O PÚBLICO DO SEU PROJETO? ESSAS PESSOAS SÃO CRIANÇAS, ADULTAS E/OU IDOSAS? ELAS FAZEM PARTE DE ALGUMA COMUNIDADE? QUAL A ESCOLARIDADE DELAS? ELAS MORAM EM QUAL LOCAL, BAIRRO E/OU REGIÃO? NO CASO DE PÚBLICOS DIGITAIS, QUAL O PERFIL DAS PESSOAS A QUE SEU PROJETO SE DIRECIONA?)

QUAL O PERFIL DO PÚBLICO DO SEU PROJETO? (EX.: CRIANÇAS, IDOSOS, JOVENS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, ETC)

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

(MARQUE QUAIS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO IMPLEMENTADAS OU ESTARÃO DISPONÍVEIS PARA A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)

ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA:

- ROTAS ACESSÍVEIS, COM ESPAÇO DE MANOBRA PARA CADEIRA DE RODAS;
 PISO TÁTIL; RAMPAS; CORRIMÃOS E GUARDA-CORPOS; ASSENTOS PARA PESSOAS OBESAS;
 ELEVADORES ADEQUADOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
 BANHEIROS FEMININOS E MASCULINOS ADAPTADOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
 VAGAS DE ESTACIONAMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
 ILUMINAÇÃO ADEQUADA; OUTRA

ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL:

- A LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS; O SISTEMA BRAILLE; A AUDIODESCRIÇÃO;
 O SISTEMA DE SINALIZAÇÃO OU COMUNICAÇÃO TÁTIL; AS LEGENDAS; A LINGUAGEM SIMPLES;
 TEXTOS ADAPTADOS PARA LEITORES DE TELA; E
 OUTRA

ACESSIBILIDADE ATITUDINAL:

- CAPACITAÇÃO DE EQUIPES ATUANTES NOS PROJETOS CULTURAIS;
 CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS COM DEFICIÊNCIA E PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ACESSIBILIDADE CULTURAL;
 FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS, PÚBLICO E TODOS OS ENVOLVIDOS NA CADEIA PRODUTIVA CULTURAL; E
 OUTRAS MEDIDAS QUE VISEM A ELIMINAÇÃO DE ATITUDES CAPACITISTAS.

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

LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

INFORME OS ESPAÇOS CULTURAIS E OUTROS AMBIENTES ONDE A SUA PROPOSTA SERÁ REALIZADA. É IMPORTANTE INFORMAR TAMBÉM OS MUNICÍPIOS E ESTADOS ONDE ELA SERÁ REALIZADA.

PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

DATA DE INÍCIO:

DATA FINAL:

EQUIPE

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

NOME DO PROFISSIONAL/EMPRESA	FUNÇÃO NO PROJETO	C/P F/ CNPJ	PESSOA NEGRA ?	PESSOA INDÍGENA ?	PESSOA COM DEFICIÊNCIA ?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
EX.: JOÃO SILVA	CINEASTA	12.34.56.78.91.01	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCREVA OS PASSOS A SEREM SEGUIDOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO.

ATIVIDADE GERAL	ETA PA	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
EX.: COMUNICAÇÃO	PRÉ-PRODUÇÃO	DIVULGAÇÃO DO PROJETO NOS VEÍCULOS DE IMPRENSA	11/10/2023	11/11/2023	

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

APRESENTE OS MEIOS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA DIVULGAR O PROJETO. EX.: IMPULSIONAMENTO EM REDES SOCIAIS.

CONTRAPARTIDA

NESTE CAMPO, DESCREVA QUAL CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA, QUANDO SERÁ REALIZADA, E ONDE SERÁ REALIZADA.

PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?

(INFORME SE O PROJETO PREVÊ APOIOS FINANCEIROS TAIS COMO COBRANÇA DE INGRESSOS, PATROCÍNIO E/OU OUTRAS FONTES DE FINANCIAMENTO. CASO POSITIVO, INFORME A PREVISÃO DE VALORES E ONDE SERÃO EMPREGADOS NO PROJETO.)

O PROJETO PREVÊ A VENDA DE PRODUTOS/INGRESSOS?

(INFORME A QUANTIDADE DOS PRODUTOS A SEREM VENDIDOS, O VALOR UNITÁRIO POR PRODUTO E O VALOR TOTAL A SER ARRECADADO. DETALHE ONDE OS RECURSOS ARRECADADOS SERÃO APLICADOS NO PROJETO.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PREENCHA A TABELA INFORMANDO TODAS AS DESPESAS INDICANDO AS METAS/ETAPAS ÀS QUAIS ELAS ESTÃO RELACIONADAS.

DEVE HAVER A INDICAÇÃO DO PARÂMETRO DE PREÇO UTILIZADO COM A REFERÊNCIA ESPECÍFICA DO ITEM DE DESPESA, CONFORME EXEMPLO ABAIXO (EX.: PREÇO ESTABELECIDO NO SALICNET, 3 ORÇAMENTOS, ETC).

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
EX.: FOTÓ GRAFO	PROFISSIONAL NECESSÁRIO PARA REGISTRO DA OFICINA	SER VIÇ O	R\$1. 100, 00	1	R\$1. 100, 00

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

ENCAMINHE JUNTO A ESSE FORMULÁRIO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

RG E CPF DO PROPONENTE

CURRÍCULO DO PROPONENTE

MINI CURRÍCULO DOS INTEGRANTES DO PROJETO

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]

ANEXO II**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2023 -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], NESTE ATO REPRESENTADO POR [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], SENHOR(A) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], E O(A) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], PORTADOR(A) DO RG Nº [INDICAR Nº DO RG], EXPEDIDA EM [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF Nº [INDICAR Nº DO CPF], RESIDENTE E DOMICILIADO(A) À [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], TELEFONES: [INDICAR TELEFONES], RESOLVEM FIRMAR O PRESENTE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, DE ACORDO COM AS SEGUINTE CONDIÇÕES:

2. PROCEDIMENTO

2.1 ESTE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL É INSTRUMENTO DA MODALIDADE DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE QUE TRATA O INCISO I DO ART. 8 DO DECRETO 11.453/2023, CELEBRADO COM AGENTE CULTURAL SELECIONADO NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. ESTE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TEM POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL [INDICAR NOME DO PROJETO], CONTEMPLADO NO CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. OS RECURSOS FINANCEIROS PARA A EXECUÇÃO DO PRESENTE TERMO TOTALIZAM O MONTANTE DE R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] REAIS).

4.2. SERÃO TRANSFERIDOS À CONTA DO(A) AGENTE CULTURAL, ESPECIALMENTE ABERTA NO [NOME DO BANCO], AGÊNCIA [INDICAR AGÊNCIA], CONTA CORRENTE Nº [INDICAR CONTA], PARA RECEBIMENTO E MOVIMENTAÇÃO.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 OS RENDIMENTOS DE ATIVOS FINANCEIROS PODERÃO SER APLICADOS PARA O ALCANCE DO OBJETO, SEM A NECESSIDADE DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO/DA [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

I) TRANSFERIR OS RECURSOS AO(A) AGENTE CULTURAL;

II) ORIENTAR O(A) AGENTE CULTURAL SOBRE O PROCEDIMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES DOS RECURSOS CONCEDIDOS;

III) ANALISAR E EMITIR PARECER SOBRE OS RELATÓRIOS E SOBRE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES APRESENTADOS PELO(A) AGENTE CULTURAL;

IV) ZELAR PELO FIEL CUMPRIMENTO DESTA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL;

V) ADOPTAR MEDIDAS SANEADORAS E CORRETIVAS QUANDO HOUVER INADIMPLEMENTO;

VI) MONITORAR O CUMPRIMENTO PELO(A) AGENTE CULTURAL DAS OBRIGAÇÕES PREVISTAS NA CLÁUSULA 6.2.

6.2 SÃO OBRIGAÇÕES DO(A) AGENTE CULTURAL:

I) EXECUTAR A AÇÃO CULTURAL APROVADA;

II) APLICAR OS RECURSOS CONCEDIDOS PELA LEI PAULO GUSTAVO NA REALIZAÇÃO DA AÇÃO CULTURAL;

III) MANTER, OBRIGATÓRIA E EXCLUSIVAMENTE, OS RECURSOS FINANCEIROS DEPOSITADOS NA CONTA ESPECIALMENTE ABERTA PARA O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL;

IV) FACILITAR O MONITORAMENTO, O CONTROLE E SUPERVISÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL BEM COMO O ACESSO AO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA AÇÃO CULTURAL;

V) PRESTAR INFORMAÇÕES À [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] POR MEIO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], APRESENTADO NO PRAZO MÁXIMO DE [INDICAR PRAZO MÁXIMO] CONTADOS DO TÉRMINO DA VIGÊNCIA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL;

VI) ATENDER A QUALQUER SOLICITAÇÃO REGULAR FEITA PELO [NOME DO ÓRGÃO] A CONTAR DO RECEBIMENTO DA NOTIFICAÇÃO;

VII) DIVULGAR NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO, A INFORMAÇÃO DE QUE A AÇÃO CULTURAL APROVADA É APOIADA COM RECURSOS DA LEI PAULO GUSTAVO, INCLUINDO AS MARCAS DO GOVERNO FEDERAL, DE ACORDO COM AS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DO MANUAL DE APLICAÇÃO DE MARCAS DIVULGADO PELO MINISTÉRIO DA CULTURA;

VIII) NÃO REALIZAR DESPESA EM DATA ANTERIOR OU POSTERIOR À VIGÊNCIA DESTES TERMOS DE EXECUÇÃO CULTURAL;

IX) GUARDAR A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES PELO PRAZO DE 5 ANOS, CONTADOS DO FIM DA VIGÊNCIA DESTES TERMOS DE EXECUÇÃO CULTURAL;

X) NÃO UTILIZAR OS RECURSOS PARA FINALIDADE DIVERSA DA ESTABELECIDO NO PROJETO CULTURAL;

XI) EXECUTAR A CONTRAPARTIDA CONFORME PACTUADO.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

7.1 O AGENTE CULTURAL PRESTARÁ CONTAS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA POR MEIO DA CATEGORIA DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO.

7.2 O AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL ELABORARÁ RELATÓRIO DE VISITA DE VERIFICAÇÃO E PODERÁ ADOTAR OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS, DE ACORDO COM O CASO CONCRETO:

I - ENCAMINHAR O PROCESSO À AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, CASO CONCLUA QUE HOVE O CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO OU O CUMPRIMENTO PARCIAL JUSTIFICADO;

II - RECOMENDAR QUE SEJA SOLICITADA A APRESENTAÇÃO, PELO AGENTE CULTURAL, DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, CASO CONSIDERE QUE NÃO FOI POSSÍVEL AFERIR NA VISITA DE VERIFICAÇÃO QUE HOVE O CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO OU O CUMPRIMENTO PARCIAL JUSTIFICADO; OU

III - RECOMENDAR QUE SEJA SOLICITADA A APRESENTAÇÃO, PELO AGENTE CULTURAL, DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, CASO CONSIDERE QUE NÃO FOI POSSÍVEL AFERIR O CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO OU QUE AS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS SOBRE O CUMPRIMENTO PARCIAL DO OBJETO FORAM INSUFICIENTES.

7.2.1 APÓS O RECEBIMENTO DO PROCESSO ENVIADO PELO AGENTE PÚBLICO DE QUE TRATA O ITEM 7.2, A AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES PODERÁ:

I - DETERMINAR O ARQUIVAMENTO, CASO CONSIDERE QUE HOVE O CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO OU O CUMPRIMENTO PARCIAL JUSTIFICADO;

II - SOLICITAR A APRESENTAÇÃO, PELO AGENTE CULTURAL, DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, CASO CONSIDERE QUE NÃO FOI POSSÍVEL AFERIR O CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO OU QUE AS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS SOBRE O CUMPRIMENTO PARCIAL DO OBJETO FORAM INSUFICIENTES;

III - SOLICITAR A APRESENTAÇÃO, PELO AGENTE CULTURAL, DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, CASO CONSIDERE QUE NÃO FOI POSSÍVEL AFERIR O CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO OU QUE AS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS SOBRE O CUMPRIMENTO PARCIAL DO OBJETO FORAM INSUFICIENTES; OU

IV - APLICAR SANÇÕES OU DECIDIR PELA REJEIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, CASO VERIFIQUE QUE NÃO HOVE O CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO OU O CUMPRIMENTO PARCIAL JUSTIFICADO, OU CASO IDENTIFIQUE IRREGULARIDADES NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA.

[OU]

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

7.1 O AGENTE CULTURAL PRESTARÁ CONTAS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA POR MEIO DA CATEGORIA DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

7.2 A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO COMPROVARÁ QUE FORAM ALCANÇADOS OS RESULTADOS DA AÇÃO CULTURAL, POR MEIO DOS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

I - APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO PELO BENEFICIÁRIO NO PRAZO ESTABELECIDO PELO ENTE FEDERATIVO NO REGULAMENTO OU NO INSTRUMENTO DE SELEÇÃO; E

II - ANÁLISE DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO POR AGENTE PÚBLICO DESIGNADO.

7.2.1 O RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE O CUMPRIMENTO DO OBJETO DEVERÁ: I - COMPROVAR QUE FORAM ALCANÇADOS OS RESULTADOS DA AÇÃO CULTURAL;

II - CONTER A DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PARA O CUMPRIMENTO DO OBJETO;

III - TER ANEXADOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO, TAIS COMO: DECLARAÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, COM REGISTRO FOTOGRÁFICO OU AUDIOVISUAL, CLIPPING DE MATÉRIAS JORNALÍSTICAS, RELEASES, FOLDERS, CATÁLOGOS, PANFLETOS, FILIPETAS, BEM COMO OUTROS DOCUMENTOS PERTINENTES À EXECUÇÃO DO PROJETO.

7.2.2 O AGENTE PÚBLICO COMPETENTE ELABORARÁ PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PODERÁ ADOTAR OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS, DE ACORDO COM O CASO CONCRETO:

I - ENCAMINHAR O PROCESSO À AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, CASO CONCLUA QUE HOVE O CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO; OU

II - RECOMENDAR QUE SEJA SOLICITADA A APRESENTAÇÃO, PELO AGENTE CULTURAL, DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, CASO CONSIDERE QUE NÃO FOI POSSÍVEL AFERIR O CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO OU QUE AS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS SOBRE O CUMPRIMENTO PARCIAL DO OBJETO FORAM INSUFICIENTES.

7.2.3 APÓS O RECEBIMENTO DO PROCESSO PELO AGENTE PÚBLICO DE QUE TRATA O ITEM 7.2.2, AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES PODERÁ:

I - DETERMINAR O ARQUIVAMENTO, CASO CONSIDERE QUE HOVE O CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO OU O CUMPRIMENTO PARCIAL JUSTIFICADO;

II - SOLICITAR A APRESENTAÇÃO, PELO AGENTE CULTURAL, DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, CASO CONSIDERE QUE NÃO FOI POSSÍVEL AFERIR O CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO OU QUE AS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS SOBRE O CUMPRIMENTO PARCIAL DO OBJETO FORAM INSUFICIENTES; OU

III - APLICAR SANÇÕES OU DECIDIR PELA REJEIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, CASO VERIFIQUE QUE NÃO HOUE O CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO OU O CUMPRIMENTO PARCIAL JUSTIFICADO, OU CASO IDENTIFIQUE IRREGULARIDADES NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA.

7.3 O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA SERÁ EXIGIDO, INDEPENDENTE DA MODALIDADE INICIAL DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES (IN LOCO OU EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO), SOMENTE NAS SEGUINTE HIPÓTESES:

I - QUANDO NÃO ESTIVER COMPROVADO O CUMPRIMENTO DO OBJETO, OBSERVADOS OS PROCEDIMENTOS PREVISTOS NO ITEM 7.2; OU

II - QUANDO FOR RECEBIDA, PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DENÚNCIA DE IRREGULARIDADE NA EXECUÇÃO DA AÇÃO CULTURAL, MEDIANTE JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE QUE AVALIARÁ OS ELEMENTOS FÁTICOS APRESENTADOS.

7.3.1 O PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA SERÁ DE, NO MÍNIMO, TRINTA DIAS, CONTADO DO RECEBIMENTO DA NOTIFICAÇÃO.

7.4 O JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES REALIZADO PELA AUTORIDADE DO ENTE FEDERATIVO QUE CELEBROU O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL AVALIARÁ O PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E PODERÁ CONCLUIR PELA:

I - APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, COM OU SEM RESSALVAS; OU

II - REPROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, PARCIAL OU TOTAL.

7.5 NA HIPÓTESE DE O JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES APONTAR A NECESSIDADE DE DEVOLUÇÃO DE RECURSOS, O AGENTE CULTURAL SERÁ NOTIFICADO PARA QUE EXERÇA A OPÇÃO POR:

I - DEVOLUÇÃO PARCIAL OU INTEGRAL DOS RECURSOS AO ERÁRIO; II - APRESENTAÇÃO DE PLANO DE AÇÕES COMPENSATÓRIAS; OU

III - DEVOLUÇÃO PARCIAL DOS RECURSOS AO ERÁRIO JUNTAMENTE COM A APRESENTAÇÃO DE PLANO DE AÇÕES COMPENSATÓRIAS.

7.5.1 A OCORRÊNCIA DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR IMPEDITIVA DA EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO AFASTA A REPROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DESDE QUE COMPROVADA.

7.5.2 NOS CASOS EM QUE ESTIVER CARACTERIZADA MÁ-FÉ DO AGENTE CULTURAL, SERÁ IMEDIATAMENTE EXIGIDA A DEVOLUÇÃO DE RECURSOS AO ERÁRIO, VEDADA A ACEITAÇÃO DE PLANO DE AÇÕES COMPENSATÓRIAS.

7.5.3 NOS CASOS EM QUE HOVER EXIGÊNCIA DE DEVOLUÇÃO DE RECURSOS AO ERÁRIO, O AGENTE CULTURAL PODERÁ SOLICITAR O PARCELAMENTO DO DÉBITO, NA FORMA E NAS CONDIÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO.

7.5.4 O PRAZO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÕES COMPENSATÓRIAS SERÁ O MENOR POSSÍVEL, CONFORME O CASO CONCRETO, LIMITADO À METADE DO PRAZO ORIGINALMENTE PREVISTO DE VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL SERÁ FORMALIZADA POR MEIO DE TERMO ADITIVO.

8.2 A FORMALIZAÇÃO DE TERMO ADITIVO NÃO SERÁ NECESSÁRIA NAS SEGUINTE HIPÓTESES:

I - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA REALIZADA DE OFÍCIO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA QUANDO DER CAUSA A ATRASO NA LIBERAÇÃO DE RECURSOS; E

II - ALTERAÇÃO DO PROJETO SEM MODIFICAÇÃO DO VALOR GLOBAL DO INSTRUMENTO E SEM MODIFICAÇÃO SUBSTANCIAL DO OBJETO.

8.3 NA HIPÓTESE DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA, O SALDO DE RECURSOS SERÁ AUTOMATICAMENTE MANTIDO NA CONTA, A FIM DE VIABILIZAR A CONTINUIDADE DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

8.4 AS ALTERAÇÕES DO PROJETO CUJO ESCOPO SEJA DE, NO MÁXIMO, 20% PODERÃO SER REALIZADAS PELO AGENTE CULTURAL E COMUNICADAS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM SEGUIDA, SEM A NECESSIDADE DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA.

8.5 A APLICAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ATIVOS FINANCEIROS EM BENEFÍCIO DO OBJETO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PODERÁ SER REALIZADA PELO AGENTE CULTURAL SEM A NECESSIDADE DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

8.6 NAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÕES EM QUE NÃO SEJA NECESSÁRIO TERMO ADITIVO, PODERÁ SER REALIZADO APOSTILAMENTO.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 OS BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS EM DECORRÊNCIA DA EXECUÇÃO DA AÇÃO CULTURAL FOMENTADA SERÃO DE TITULARIDADE DO AGENTE CULTURAL DESDE A DATA DA SUA AQUISIÇÃO.

9.2 NOS CASOS DE REJEIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS EM RAZÃO DA AQUISIÇÃO OU DO USO DO BEM, O VALOR PAGO PELA AQUISIÇÃO SERÁ COMPUTADO NO CÁLCULO DE VALORES A DEVOLVER, COM ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

[OU]

9.2 OS BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS EM DECORRÊNCIA DA EXECUÇÃO DA AÇÃO CULTURAL FOMENTADA SERÃO DE TITULARIDADE DO [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O PRESENTE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PODERÁ SER:

I - EXTINTO POR DECURSO DE PRAZO;

II - EXTINTO, DE COMUM ACORDO ANTES DO PRAZO AVENÇADO, MEDIANTE TERMO DE DISTRATO;

III - DENUNCIADO, POR DECISÃO UNILATERAL DE QUALQUER DOS PARTÍCIPES, INDEPENDENTEMENTE DE AUTORIZAÇÃO JUDICIAL, MEDIANTE PRÉVIA NOTIFICAÇÃO POR ESCRITO AO OUTRO PARTÍCIPE; OU

IV - RESCINDIDO, POR DECISÃO UNILATERAL DE QUALQUER DOS PARTÍCIPES, INDEPENDENTEMENTE DE AUTORIZAÇÃO JUDICIAL, MEDIANTE PRÉVIA NOTIFICAÇÃO POR ESCRITO AO OUTRO PARTÍCIPE, NAS SEGUINTE HIPÓTESES:

- A) DESCUMPRIMENTO INJUSTIFICADO DE CLÁUSULA DESTES INSTRUMENTOS;
- B) IRREGULARIDADE OU INEXECUÇÃO INJUSTIFICADA, AINDA QUE PARCIAL, DO OBJETO, RESULTADOS OU METAS PACTUADAS ;
- C) VIOLAÇÃO DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL;
- D) COMETIMENTO DE FALHAS REITERADAS NA EXECUÇÃO;
- E) MÁ ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS;
- F) CONSTATAÇÃO DE FALSIDADE OU FRAUDE NAS INFORMAÇÕES OU DOCUMENTOS APRESENTADOS;
- G) NÃO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES DECORRENTES DA FISCALIZAÇÃO;
- H) OUTRAS HIPÓTESES EXPRESSAMENTE PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

10.2 A DENÚNCIA SÓ SERÁ EFICAZ 60 (SESSENTA) DIAS APÓS A DATA DE RECEBIMENTO DA NOTIFICAÇÃO, FICANDO OS PARTÍCIPES RESPONSÁVEIS SOMENTE PELAS OBRIGAÇÕES E VANTAGENS DO TEMPO EM QUE PARTICIPARAM VOLUNTARIAMENTE DA AVENÇA.

10.3 OS CASOS DE RESCISÃO UNILATERAL SERÃO FORMALMENTE MOTIVADOS NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, ASSEGURADO O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA. O PRAZO DE DEFESA SERÁ DE 10 (DEZ) DIAS DA ABERTURA DE VISTA DO PROCESSO.

10.4 NA HIPÓTESE DE IRREGULARIDADE NA EXECUÇÃO DO OBJETO QUE ENSEJE DANO AO ERÁRIO, DEVERÁ SER INSTAURADA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL CASO OS VALORES RELACIONADOS À IRREGULARIDADE NÃO SEJAM DEVOLVIDOS NO PRAZO ESTABELECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

10.5 OUTRAS SITUAÇÕES RELATIVAS À EXTINÇÃO DESTES TERMOS NÃO PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL OU NESTE INSTRUMENTO PODERÃO SER NEGOCIADOS ENTRE AS PARTES OU, SE FOR O CASO, NO TERMO DE DISTRATO.

11. SANÇÕES

11.1 . NOS CASOS EM QUE FOR VERIFICADO QUE A AÇÃO CULTURAL OCORREU, MAS HOUVE INADEQUAÇÃO NA EXECUÇÃO DO OBJETO OU NA EXECUÇÃO FINANCEIRA SEM MÁ-FÉ, A AUTORIDADE PODE CONCLUIR PELA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES COM RESSALVAS E APLICAR SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA OU MULTA.

11.2 A DECISÃO SOBRE A SANÇÃO DEVE SER PRECEDIDA DE ABERTURA DE PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA PELO AGENTE CULTURAL.

11.3 A OCORRÊNCIA DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR IMPEDITIVA DA EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO AFASTA A APLICAÇÃO DE SANÇÃO, DESDE QUE REGULARMENTE COMPROVADA.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

13. VIGÊNCIA

13.1 A VIGÊNCIA DESTES INSTRUMENTOS TERÁ INÍCIO NA DATA DE ASSINATURA DAS PARTES, COM DURAÇÃO DE [PRAZO EM ANOS OU MESES], PODENDO SER PRORROGADO POR [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL SERÁ PUBLICADO NO [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 FICA ELEITO O FORO DE [LOCAL] PARA DIRIMIR QUAISQUER DÚVIDAS RELATIVAS AO PRESENTE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

PELO ÓRGÃO:

[NOME DO REPRESENTANTE] PELO AGENTE CULTURAL:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO III

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

NOME DO PROJETO:

NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE:

Nº DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

VIGÊNCIA DO PROJETO:

VALOR REPASSADO PARA O PROJETO:

DATA DE ENTREGA DESSE RELATÓRIO:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. RESUMO:

DESCREVA DE FORMA RESUMIDA COMO FOI A EXECUÇÃO DO PROJETO, DESTACANDO PRINCIPAIS RESULTADOS E BENEFÍCIOS GERADOS E OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES.

2.2. AS AÇÕES PLANEJADAS PARA O PROJETO FORAM REALIZADAS?

() SIM, TODAS AS AÇÕES FORAM FEITAS CONFORME O PLANEJADO.

() SIM, TODAS AS AÇÕES FORAM FEITAS, MAS COM ADAPTAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES.

() UMA PARTE DAS AÇÕES PLANEJADAS NÃO FOI FEITA.

() AS AÇÕES NÃO FORAM FEITAS CONFORME O PLANEJADO.

2.3. AÇÕES DESENVOLVIDAS

DESCREVA AS AÇÕES DESENVOLVIDAS, COM INFORMAÇÕES DETALHANDO AÇÕES, DATAS, LOCAIS, HORÁRIOS, ETC. FALE TAMBÉM SOBRE A EVENTUAIS ALTERAÇÕES NAS ATIVIDADES PREVISTAS NO PROJETO, BEM COMO OS POSSÍVEIS IMPACTOS NAS METAS ACORDADAS.

2.4. CUMPRIMENTO DAS METAS

METAS INTEGRALMENTE CUMPRIDAS:

• META 1 [DESCREVA A META, CONFORME CONSTA NO PROJETO APRESENTADO]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [INFORME COMO A META FOI CUMPRIDA]

METAS PARCIALMENTE CUMPRIDAS (SE HOVER):

• META 1 [DESCREVA A META, CONFORME CONSTA NO PROJETO APRESENTADO]

◦ OBSERVAÇÕES DA META 1: [INFORME QUAL PARTE DA META FOI CUMPRIDA]

◦ JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO INTEGRAL: [EXPLIQUE PORQUE PARTE DA META NÃO FOI CUMPRIDA]

METAS NÃO CUMPRIDAS (SE HOVER)

• META 1 [DESCREVA A META, CONFORME CONSTA NO PROJETO APRESENTADO]

◦ JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO: [EXPLIQUE PORQUE A META NÃO FOI CUMPRIDA]

3. PRODUTOS GERADOS**3.1. A EXECUÇÃO DO PROJETO GEROU ALGUM PRODUTO?**

EXEMPLOS: VÍDEOS, PRODUÇÃO MUSICAL, PRODUÇÃO GRÁFICA ETC.

SIM NÃO

3.1.1. QUAIS PRODUTOS CULTURAIS FORAM GERADOS?

VOCÊ PODE MARCAR MAIS DE UMA OPÇÃO. INFORME TAMBÉM AS QUANTIDADES.

PUBLICAÇÃO LIVRO CATÁLOGO LIVE (TRANSMISSÃO ON-LINE)

VÍDEO DOCUMENTÁRIO FILME RELATÓRIO DE PESQUISA

PRODUÇÃO MUSICAL JOGO ARTESANATO OBRAS

ESPETÁCULO SHOW MUSICAL SITE MÚSICA

OUTROS:

3.1.2. COMO OS PRODUTOS DESENVOLVIDOS FICARAM DISPONÍVEIS PARA O PÚBLICO APÓS O FIM DO PROJETO?

EXEMPLOS: PUBLICAÇÕES IMPRESSAS, VÍDEOS NO YOUTUBE?

3.2. QUAIS FORAM OS RESULTADOS GERADOS PELO PROJETO?

DETALHE OS RESULTADOS GERADOS POR CADA ATIVIDADE PREVISTA NO PROJETO.

3.2.1 PENSANDO NOS RESULTADOS FINAIS GERADOS PELO PROJETO, VOCÊ CONSIDERA QUE ELE ...

(VOCÊ PODE MARCAR MAIS DE UMA OPÇÃO).

DESENVOLVEU PROCESSOS DE CRIAÇÃO, DE INVESTIGAÇÃO OU DE PESQUISA.

DESENVOLVEU ESTUDOS, PESQUISAS E ANÁLISES SOBRE O CONTEXTO DE ATUAÇÃO.

COLABOROU PARA MANTER AS ATIVIDADES CULTURAIS DO COLETIVO.

FORTALECEU A IDENTIDADE CULTURAL DO COLETIVO.

PROMOVEU AS PRÁTICAS CULTURAIS DO COLETIVO NO ESPAÇO EM QUE FOI DESENVOLVIDO.

PROMOVEU A FORMAÇÃO EM LINGUAGENS, TÉCNICAS E PRÁTICAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS.

OFERECEU PROGRAMAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS PARA A COMUNIDADE DO ENTORNO.

ATUOU NA PRESERVAÇÃO, NA PROTEÇÃO E NA SALVAGUARDA DE BENS E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

INFORME A QUANTIDADE DE PESSOAS BENEFICIADAS PELO PROJETO, DEMONSTRE OS MECANISMOS UTILIZADOS PARA MENSURAÇÃO, A EXEMPLO DE LISTAS DE PRESENCAS. EM CASO DE BAIXA FREQUÊNCIA OU OSCILAÇÃO RELEVANTE INFORME AS JUSTIFICATIVAS.

5. EQUIPE DO PROJETO**5.1 QUANTAS PESSOAS FIZERAM PARTE DA EQUIPE DO PROJETO?**

DIGITE UM NÚMERO EXATO (EXEMPLO: 23).

5.2 HOUVE MUDANÇAS NA EQUIPE AO LONGO DA EXECUÇÃO DO PROJETO?

SIM NÃO

INFORME SE ENTRARAM OU SAÍRAM PESSOAS NA EQUIPE DURANTE A EXECUÇÃO DO PROJETO.

5.3 INFORME OS PROFISSIONAIS QUE PARTICIPARAM DA EXECUÇÃO DO PROJETO:

NOME DO PROFISSIONAL/EMPRESA	FUNÇÃO PROJETO	NO	CPF/ CNPJ	PESSOA NEGRA?	PESSOA ÍNDIGENA?	PESSOA COM DEFICIÊNCIA?	[INSE RIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
EX.: JOÃO SILVA	CIN EA STA		1234 5678 9101	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**6.1 DE QUE MODO O PÚBLICO ACESSOU A AÇÃO OU O PRODUTO CULTURAL DO PROJETO?**

1. PRESENCIAL 2. VIRTUAL 3. HÍBRIDO (PRESENCIAL E VIRTUAL)

CASO VOCÊ TENHA MARCADO OS ITENS 2 OU 3 (VIRTUAL E HÍBRIDO):

6.2 QUAIS PLATAFORMAS VIRTUAIS FORAM USADAS?

VOCÊ PODE MARCAR MAIS DE UMA OPÇÃO.

YOUTUBE INSTAGRAM/ IGTV FACEBOOK TIKTOK GOOGLE MEET, ZOOM ETC

OUTROS:

6.3 INFORME AQUI OS LINKS DESSAS PLATAFORMAS:

CASO VOCÊ TENHA MARCADO OS ITENS 1 E 3 (PRESENCIAL E HÍBRIDO):

6.4 DE QUE FORMA ACONTECERAM AS AÇÕES E ATIVIDADES PRESENCIAIS DO PROJETO?

1. FIXAS, SEMPRE NO MESMO LOCAL. 2. ITINERANTES, EM DIFERENTES LOCAIS.
3. PRINCIPALMENTE EM UM LOCAL BASE, MAS COM AÇÕES TAMBÉM EM OUTROS LOCAIS.

6.5 EM QUE MUNICÍPIO O PROJETO ACONTECEU?

6.6 EM QUE ÁREA DO MUNICÍPIO O PROJETO FOI REALIZADO?

VOCÊ PODE MARCAR MAIS DE UMA OPÇÃO.

- ZONA URBANA CENTRAL ZONA URBANA PERIFÉRICA ZONA RURAL
ÁREA DE VULNERABILIDADE SOCIAL
UNIDADES HABITACIONAIS

TERRITÓRIOS INDÍGENAS (DEMARCADOS OU EM PROCESSO DE DEMARCAÇÃO).

COMUNIDADES QUILOMBOLAS (TERRA TITULADA, EM PROCESSO DE TITULAÇÃO, COM REGISTRO NA FUNDAÇÃO PALMARES).

ÁREAS ATINGIDAS POR BARRAGEM.

TERRITÓRIO DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS (RIBEIRINHOS, LOUCEIROS, CIPOZEIRO, PEQUIZEIROS, VAZANTEIROS, POVOS DO MAR ETC.).

OUTROS:

6.7 ONDE O PROJETO FOI REALIZADO?

VOCÊ PODE MARCAR MAIS DE UMA OPÇÃO.

- EQUIPAMENTO CULTURAL PÚBLICO MUNICIPAL.
EQUIPAMENTO CULTURAL PÚBLICO ESTADUAL.
ESPAÇO CULTURAL INDEPENDENTE
ESCOLA PRAÇA
OUTROS

RUA. PARQUE.

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

INFORME COMO O PROJETO FOI DIVULGADO. EX.: DIVULGADO NO INSTAGRAM

8. CONTRAPARTIDA

DESCREVA COMO A CONTRAPARTIDA FOI EXECUTADA, QUANDO FOI EXECUTADA E ONDE FOI EXECUTADA.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

INCLUA AQUI INFORMAÇÕES RELEVANTES QUE NÃO FORAM ABORDADAS NOS TÓPICOS ANTERIORES, SE HOVER.

10. ANEXOS

JUNTE DOCUMENTOS QUE COMPROVEM QUE VOCÊ EXECUTOU O PROJETO, TAIS COMO LISTAS DE PRESENÇA, RELATÓRIO FOTOGRÁFICO, VÍDEOS, DEPOIMENTOS, ENTRE OUTROS.

NOME

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO V

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

Publicado por:
João André Ferreira Filho
Código Identificador:0969E21F

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL - AUDIOVISUAL- JUNIDÁ- SALDO REMANESCENTE

PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 SELEÇÃO DE PROPOSTAS AUDIOVISUAL CONFORME INCISOS I, II E III DO ARTIGO 6º DA LEI COMPLEMENTAR 195/22.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA torna público o presente Edital de Fomento de Iniciativas Artísticas e Culturais para o segmento audiovisual direcionado a produtores de cultura do MUNICÍPIO DE JUNDIÁ/RN visando garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei nº 195, de 8 de julho de 2022, LEI PAULO GUSTAVO, com base no Decreto 11.525/2023 de 11 de maio de 2023 e no Decreto 11.453/2023 de 23 de março de 2023. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16, PARECER nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, Decreto municipal nº 028, de 15 de setembro de 2023.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital será realizado com recursos financeiros provenientes da Lei Complementar no 195/2022 – LEI PAULO GUSTAVO, atendendo aos seus incisos I, II e III do art. 6º, visando apoiar de forma exclusiva o segmento audiovisual no Município.

1.2. O presente Edital está atrelado às seguintes Metas do Plano de Ação nº **30882120230002- 008525**, aprovado pelo Ministério da Cultura:

a) M1 – Art 6º Inciso I – Apoio a Produções Audiovisuais em curta metragem, média metragem ou longa metragem, videoclipe e documentário, com valor de R\$3.228,00 (três mil, duzentos e vinte e oito reais).

2. DO CALENDÁRIO

2.1. As etapas da ação respeitarão o seguinte cronograma:

DESCRIÇÃO	DATAS
Publicação do Edital	31/05/2024
Período de Inscrição	31/05/2024 a 05/06/2024
Análise de Mérito Cultural	06/06/2024 a 10/06/2024
Resultado parcial da etapa de habilitação	11/06/2024
Apresentação de recurso da etapa de habilitação	11/06/2024 a 13/06/2024
Publicação e homologação do resultado final	14/06/2024
Execução e apresentação da proposta	Em até 60 dias a partir da data de assinatura do contrato.
Entrega do relatório	30 dias após a execução do projeto

3. OBJETO

3.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro, por meio da celebração de **Termo de Execução Cultural**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Jundiá/RN.

4. DAS CATEGORIAS

4.1. Fica definida a seguinte categoria conforme a descrição abaixo:

4.2. Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta- metragem e/ou videoclipe:

4.2.1. Produção de curtas/longa-metragens:

4.2.1.1. Uma proposta de curta/longa metragem para Pessoa Física (PF) no valor de R\$3.228,00 (três mil, duzentos e vinte e oito reais).

4.2.1.2. A proposta deverá conter:

4.2.1.3. Exibição de uma curta ou longa metragem nacional;

4.2.1.4. O projeto deverá ser exibido em região de Jundiá/RN que contenha pessoas em situações de vulnerabilidade social e que tenha valorização social cultural regional/local.

4.2.1.5. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

4.2.1.6. VIDEODOCUMENTÁRIO: é um Curta/longa-Metragem que conta com depoimentos, narrativas e imagens mostrando a história e a cultura do município, valorizando assim a memória e a cultura local;

5. VALORES

5.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 3.228,00 (três mil, duzentos e vinte e oito reais) dividido entre as categorias de apoio descritas neste edital.

5.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade	06.001 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos	
Função	13 - Cultura e Artes	
Subfunção	392 - Difusão Cultural	
Projeto/atividade	2.035 - Execução da Lei Paulo Gustavo – Lei no 195/2022	
Elementos de despesas	3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros – PF	
	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – PJ	
Valor total		RS 3.228,00
Fonte: 1.716.0000 - Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022		

5.3. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

6. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

6.1. Os valores serão distribuídos da seguinte forma:

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem ou videoclipe	1	0	0	1	R\$ 3.228,00	R\$ 3.228,00

7. QUEM PODE SE INSCREVER

7.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Jundiá/ RN ou atue no município (comprovar atuação no currículo cultural) há pelo menos 2 (dois) anos e que não tenham sido contemplados em editais anteriores.

7.2. A Comprovação de Residência pode ser Dispensada Conforme Item 18.1.1.1.

7.3. Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc) III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

7.4. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

7.5. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo II**.

7.6. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

8. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

8.1. Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

8.2. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no **item 8.1**.

8.3. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico **8.1**

8.4. A participação de agentes culturais nas oitavas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item **8.1**.

8.5. Agentes culturais já selecionados em edital anterior.

9. COTAS

9.1. Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) No mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) No mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

9.2. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

9.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

9.4. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

9.5. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

9.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o **item 9.5**, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

9.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o **Anexo V**.

9.8. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

9.9. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

10. PRAZO PARA SE INSCREVER

10.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 11.2, conforme calendário apresentado.

11. COMO SE INSCREVER

11.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 11.2, de forma física e em envelope lacrado, na sede da Secretaria de cultura de Jundiá/RN que fica localizada na R. da Matriz, 210, centro de Jundiá/RN, de segunda a sexta das 09h às 14h, entre os dias 31/05/2024 a 05/06/2024.

11.2. O proponente deve enviar em envelope lacrado a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
 - b) Currículo do proponente com materiais que comprovem a atuação;
 - c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
 - e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme item 4, quando houver;
 - f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- H) Comprovante que reside no município.

11.3. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

11.4. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 projeto.

11.5. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 60 dias após a assinatura do contrato.

11.6. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

11.7. As inscrições deste edital são gratuitas.

11.8. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

12.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

12.2. A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

12.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

12.4. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

12.5. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

12.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item **16.9**.

12.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

13. ACESSIBILIDADE

13.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

13.2. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal; III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

13.3. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

13.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item **13.3** pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

13.5. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS

- Língua Brasileira de Sinais.

13.6. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

14. CONTRAPARTIDA

14.1. Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

14.2. As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228- 1, de 6 de setembro de 2001.

14.3. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas, em até 60 dias a partir da data de assinatura do contrato, por meio de apresentações e trabalhos culturais desenvolvidos dentro do município de Jundiá/RN.

15. ETAPAS DO EDITAL

15.1. A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico **18**.

16. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

16.1. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

16.2. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

16.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada pelo Comitê de Ação Cultural.

16.4. A Comissão de Seleção será coordenada pela secretária Municipal de Cultura de Jundiá/RN.

16.5. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

16.6. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

16.7. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no item 19.

16.8. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Comitê de Ação Cultural.

16.9. Os recursos de que tratam o **item 16.8** deverão ser apresentados no prazo de **06/06/2024 a 10/06/2024** contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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

16.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município.

17. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

17.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

17.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual.

18. ETAPA DE HABILITAÇÃO

18.1. O proponente do projeto contemplado deverá, dentro do prazo de inscrição, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

18.1.1. PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);

II - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria Estadual do Rio Grande do Norte (atualizada) (<http://www.set.rn.gov.br>);

III - certidão Negativa de Débitos Municipais (atualizada) na sede da tributação;

A emissão da certidão municipal deve ser feita de forma presencial na sede da tributação de Jundiá/RN, que fica localizada na localizada na Rua da Matriz, 305, das 8h às 13 horas.

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

18.1.1.1. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

18.2. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

18.3. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Comitê de Ação Cultural.

18.4. Os recursos de que trata o item 18.3 deverão ser apresentados no prazo de 1 dia útil a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

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

18.6. Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

19. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Jundiá/RN. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Jundiá/RN.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execuções metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)

E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
G	Trajória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
L	Proponente residente em regiões de menor IDH	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS
PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- 19.1.** A pontuação final de cada candidatura será somada pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
- 19.2.** Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios pode ser desclassificado do Edital.
- 19.3.** Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- 19.4.** Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado o critério de desempate de maior faixa etária do proponente.
- 19.5.** Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- 19.6.** Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

19.7. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

20. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

- 20.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
- 20.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Jundiá/RN contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
- 20.3.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 30 dias após a homologação do resultado final.
- 20.4.** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.
- 20.5.** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural imediato ao sair o resultado final sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

21. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 21.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as **marcas do Governo federal**, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
- 21.2.** O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- 21.3.** O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

22. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- 22.1.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- 22.2.** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo III. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 60 dias após a execução da proposta.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos à publicação desse diário oficial e nas mídias sociais oficiais do Município.
- 23.2.** O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no site da prefeitura municipal de Jundiá/RN, no endereço <https://jundiá.rn.gov.br/>.
- 23.3.** Demais informações podem ser obtidas através do e-mail da Prefeitura Municipal de Jundiá, no seguinte endereço pmjundiarn@hotmail.com.
- 23.4.** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Comitê Ação Cultural do Município de Jundiá/RN.
- 23.5.** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

23.6. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Jundiá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

23.7. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

23.8. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

23.9. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

23.10. Compõem este Edital os seguintes anexos: Anexo I Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Termo de Execução Cultural; Anexo III - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e Anexo V - Declaração étnico-racial

ANEXO I	
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	
I. DADOS DO PROPONENTE	
Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?	
<input type="checkbox"/> Pessoa Física <input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica	
PARA PESSOA FÍSICA:	
Nome Completo:	
Nome artístico ou nome social (se houver):	
CPF: RG:	
Data de nascimento:	
E-mail:	
Telefone:	
Endereço completo:	
CEP: Cidade:	Estado:
Você reside em quais dessas áreas?	
<input type="checkbox"/> Zona urbana central <input type="checkbox"/> Zona urbana periférica	<input type="checkbox"/> Zona rural
<input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade social <input type="checkbox"/> Unidades habitacionais	<input type="checkbox"/> Áreas atingidas por barragem
<input type="checkbox"/> Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)	
<input type="checkbox"/> Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)	
<input type="checkbox"/> Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).	
Pertence a alguma comunidade tradicional?	
<input type="checkbox"/> Não pertence a comunidade tradicional <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas <input type="checkbox"/> Povos Ciganos	
<input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Quilombolas	
<input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional	
Gênero:	
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero	
<input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária <input type="checkbox"/> Não informar	
Raça, cor ou etnia:	
<input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Amarela	
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?	
<input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual	
Qual o seu grau de escolaridade?	
<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo	
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo	
<input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo	
Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?	
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$1.320,00.)	
<input type="checkbox"/> Nenhuma renda <input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo <input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos <input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos	
<input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos <input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos <input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos	
Você é beneficiário de algum programa social?	
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Bolsa família <input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada <input type="checkbox"/> Garantia-Safra	
<input type="checkbox"/> Programa de Erradicação do Trabalho Infantil <input type="checkbox"/> Seguro-Defeso <input type="checkbox"/> Outro	
Vai concorrer às cotas ?	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Se sim. Qual?	
<input type="checkbox"/> Pessoa negra <input type="checkbox"/> Pessoa indígena	
Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?	
<input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.	
<input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.	
<input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins.	
<input type="checkbox"/> Produtor(a) <input type="checkbox"/> Gestor(a) <input type="checkbox"/> Técnico(a)	
<input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.	
<input type="checkbox"/> Outro(a)s	
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?	
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
Caso tenha respondido "sim":	
Nome do coletivo:	
Ano de Criação:	
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?	

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:						
PARA PESSOA JURÍDICA:						
Razão Social						
Nome fantasia						
CNPJ						
Endereço da sede:						
Cidade:						
Estado:						
Número de representantes legais						
Nome do representante legal						
CPF do representante legal						
E-mail do representante legal						
Telefone do representante legal						
Gênero do representante legal						
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero						
<input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Não Binária/Binária <input type="checkbox"/> Não informar						
Raça/cor/etnia do representante legal						
<input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Amarela <input type="checkbox"/> Indígena						
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?						
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não						
Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?						
<input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual						
Escolaridade do representante legal						
<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo						
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Curso Técnico completo						
<input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Pós Graduação completo						
2. DADOS DO PROJETO						
Nome do Projeto:						
Escolha a categoria a que vai concorrer:						
Descrição do projeto						
(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)						
Objetivos do projeto						
(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)						
Metas						
(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)						
Perfil do público a ser atingido pelo projeto						
(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)						
Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)						
Medidas de acessibilidade empregadas no projeto						
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)						
Acessibilidade arquitetônica:						
<input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;						
<input type="checkbox"/> piso tátil; <input type="checkbox"/> rampas; <input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos;						
<input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência;						
<input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;						
<input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;						
<input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas; <input type="checkbox"/> iluminação adequada;						
<input type="checkbox"/> Outra						
Acessibilidade comunicacional:						
<input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras; <input type="checkbox"/> o sistema Braille; <input type="checkbox"/> a audiodescrição;						
<input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou comunicação tátil;						
<input type="checkbox"/> as legendas; <input type="checkbox"/> a linguagem simples; <input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela; e						
<input type="checkbox"/> Outra						
Acessibilidade atitudinal:						
<input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;						
<input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;						
<input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e						
<input type="checkbox"/> outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.						
Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.						
Local onde o projeto será executado						
Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.						
Previsão do período de execução do projeto						
Data de início:						
Data final:						
Equipe						
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:						
Nome do profissional/emp	Função no projet o	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena	Pessoa com	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE

esa				a?	deficiênci a?	NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	1234567891 01	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	
Cronograma de Execução						
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.						
Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]	
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023		
Estratégia de divulgação						
Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.						
Contrapartida						
Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.						
Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?						
(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)						
O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?						
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)						
3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA						
Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.						
Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).						
Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	
4. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS						
Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:						
RG e CPF do proponente						
Currículo do proponente						
Mini currículo dos integrantes do projeto						
[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATORIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]						

ANEXO II**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O[NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

[OU]

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá: I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO III
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
1. DADOS DO PROJETO
Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega deste relatório:
2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.
2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?
<input type="checkbox"/> Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
<input type="checkbox"/> Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
<input type="checkbox"/> Uma parte das ações planejadas não foi feita.
<input type="checkbox"/> As ações não foram feitas conforme o planejado.
2.3. Ações desenvolvidas
Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.
2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:
• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]
Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]
Metas não cumpridas (se houver)
• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]
3. PRODUTOS GERADOS
3.1. A execução do projeto gerou algum produto?
Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
<input type="checkbox"/> Publicação <input type="checkbox"/> Livro <input type="checkbox"/> Catálogo <input type="checkbox"/> Live (transmissão on-line) <input type="checkbox"/> Vídeo
<input type="checkbox"/> Documentário <input type="checkbox"/> Filme <input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa <input type="checkbox"/> Produção musical <input type="checkbox"/> Site
<input type="checkbox"/> Jogo <input type="checkbox"/> Artesanato <input type="checkbox"/> Obras <input type="checkbox"/> Espetáculo <input type="checkbox"/> Show musical <input type="checkbox"/> Música
<input type="checkbox"/> Outros:
3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?
Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?
3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?
Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.
3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...
(Você pode marcar mais de uma opção).
<input type="checkbox"/> Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
<input type="checkbox"/> Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
<input type="checkbox"/> Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
<input type="checkbox"/> Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
<input type="checkbox"/> Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
<input type="checkbox"/> Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
<input type="checkbox"/> Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
<input type="checkbox"/> Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.
4. PÚBLICO ALCANÇADO
Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.
5. EQUIPE DO PROJETO
5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?
Digite um número exato (exemplo: 23).
5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/em presa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNA S, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678 9101	Sim/ Não	Sim/ Não	Sim/ Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
 1. Presencial 2. Virtual 3. Híbrido (presencial e virtual)

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?
 Você pode marcar mais de uma opção.
 Youtube Instagram / IGTV Facebook TikTok Google Meet, Zoom etc.
 Outros:

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?
 1. Fixas, sempre no mesmo local.
 2. Itinerantes, em diferentes locais.
 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?
 Você pode marcar mais de uma opção.
 Zona urbana central. Zona urbana periférica. Zona rural.
 Área de vulnerabilidade social. Unidades habitacionais.
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
 Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
 Áreas atingidas por barragem.
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
 Outros:

6.7 Onde o projeto foi realizado?
 Você pode marcar mais de uma opção.
 Equipamento cultural público municipal. Equipamento cultural público estadual.
 Espaço cultural independente. Escola. Praça.
 Rua. Parque.
 Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
 Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA
 Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS
 Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS
 Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome
 Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]
 [DATA]

ANEXO V DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, , CPF nº, RG nº, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou (informar se é NEGRO OU INDÍGENA). Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

Publicado por:
João André Ferreira Filho
Código Identificador: 1FE3EE2B

GABINETE DO PREFEITO
8MEI1PL8RN MUNICIPIO DE JUNDIA

Terça-feira, maio 28, 2024

Plano Anual de Aplicação dos Recursos
(PAAR)

Atenção! Leia o texto a seguir antes de iniciar o preenchimento:

A elaboração do PAAR deve passar por um procedimento de planejamento participativo, o que pressupõe a realização de consultas e audiências públicas, com a participação de agentes culturais e a população local, preferencialmente por intermédio de seus representantes nos Conselhos de Cultura. O PAAR é um instrumento previsto na própria Lei da PNAB (parágrafo único do art. 3º da Lei 14.399/2022). Dúvidas sobre a elaboração do PAAR e preenchimento do formulário podem ser enviadas para o e-mail **pnab@cultura.gov.br**.

Dados do Plano de Ação	
N.º do Plano de Ação:	30882120230005-017260
UF Ente Recebedor:	RN
Ente Recebedor:	MUNICIPIO DE JUNDIA
CNPJ Ente Recebedor:	04.214.217/0001-55
Valor Total do Plano de Ação:	R\$ 47.359,09
Masked Input	47.359,09
DADOS PARA CONTATO	
Dados do (a) responsável pelo preenchimento do PAAR	
Nome	FC assessoria
Cargo	Assessoria Cultural
Telefone	(84) 98755-1957
E-mail	cultura@fcassessoria.esp.br
Sou o gestor responsável pela pasta de cultura	Não

Dados do (a) Gestor (a):	
Informações sobre o (a) gestor (a) responsável pela pasta de cultura no ente.	
Nome	Tobias
Cargo	Coordenador de Cultura
Telefone	(84) 99815-3613
E-mail	pmjundiarn@hotmail.com

Processo de Participação Social

Processo de Participação Social (Descreva como foi feito o processo de diálogo com a sociedade civil e traga informações gerais como locais, online/presencial, datas, quantidade de participantes, participação do Conselho de Cultura, outros):

Com o objetivo de fortalecer a classe artística da Cidade, o Município de Jundiá o primeiro momento de escuta foi realizado por meio de uma reunião convocando todos os agentes culturais a participar da reunião no dia 22 de maio de 2024. Divulgado por meio de redes sociais, convites e listas de transmissão em aplicativo de mensagem e realizado de forma presencial na Biblioteca Municipal de Jundiá, a atividade reuniu vários artistas: Grupos de cultura popular, Artes culturais, Artistas da música, artesãos, produtores audiovisuais, dentre outras linguagens. Na consulta, a equipe da Secretaria de Cultura de Jundiá apresentou os parâmetros da Política Nacional Aldir Blanc, como base para a discussão. Como resultado desse encontro, foram apresentadas propostas, as quais estão elencadas na Ata da referida reunião, apresentada como anexo deste plano. Para garantir a oportunidade de participação a quem não pôde participar da consulta presencial, a Secretaria de Cultura realizou um formulário virtual, que ficou disponível entre os dias 15/05/2024 a 22/05/2024. O formulário online resultou em 3 propostas de atividades para contribuição da construção do PAAR. As atividades relatadas estão registradas em atas e relatórios anexados a este PAAR.

Publicação da(s) Consulta(s) Pública(s) - Link(s), no caso de transmissão online ou do resultado da(s) consulta(s) pública(s) divulgado na internet:

1. Divulgação da consulta pública: https://www.instagram.com/p/C7Mr_u4LET1/?igsh=NmVqZDJ0NXR5ZWwy
2. Cartaz de divulgação: https://drive.google.com/drive/folders/1j08e1qD9NP4qRlc_yhnYJDVrmxv6ynGt
3. Fotos/vídeo da consulta pública: <https://drive.google.com/drive/folders/1VNkCB0T1nHX-ZtKsBXUUh1tGYZb9DPGi>
4. Lista de presença da consulta pública: https://drive.google.com/drive/folders/1QBEo7E8hFnuvUvEDtSaz2zK850s_nTPD
5. Ata da consulta pública: https://drive.google.com/drive/folders/1V1AUWbhWzYtIs_wSiNAn-sDF-ShOyNpg

Metas

META - Ações Gerais						
Ação	Atividade	Valor Estimado (R\$)	Forma de Execução	Produto/Entrega	Quantidade	A atividade destina recursos para áreas periféricas e/ou de povos tradicionais?
Fomento Cultural	Edital de premiação a projetos de arte e cultura	44.992,09	Chamamento público - Fomento a execução de ações culturais - Projeto (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/ Projeto cultural fomentado	15	Sim

META/AÇÃO - Custo Operacional (até 5%):				
Atividade	Valor Estimado (R\$)	Forma de Execução	Produto/Entrega	Quantidade

Contratação de serviços para operacionalização da PNAB	2.367,00	Licitações e contratos (Lei 14.133/2021)	Serviço ou profissional contratado	1
--	----------	--	------------------------------------	---

META/AÇÃO - Política Nacional de Cultura Viva - Chamamento Público - Lei 13.018/2014			
Atividades	Valor Estimado(R\$)	Quantidade Fomentada	A atividade destina recursos a áreas periféricas e/ou de povos comunidades tradicionais?
Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura			Sim

Áreas periféricas e Ações afirmativas

Detalhar as atividades a serem realizadas em áreas periféricas urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais (respeitando, no mínimo, os 20% previstos no inciso II do art. 7º da Lei nº 14.399/2022):

Edital de Premiação a projetos - no mínimo, 20% das propostas das atividades propostas programadas deverão ser realizadas para organizações, coletivos, grupos e/ou empreendimentos desenvolvidos por pessoas pertencentes a povos e/ou comunidades tradicionais e pessoas em vulnerabilidade social; Apoio a grupos e/ou Festividades juninas - no mínimo, 20% da programação dos festivais propostos deverão contemplar a participação de artistas residentes na periferia ou na zona rural do município; No mínimo, 20% das vagas serão destinadas a organizações/espços sediados na zona rural ou na periferia do município.

Informe as ações afirmativas que serão adotadas nas atividades previstas (de acordo com a Instrução Normativa MINC nº 10/2023):

As ações afirmativas no âmbito dos projetos apoiados pela PNAB/ Jundiá garantidas, objetivando a promoção dos Direitos Culturais, por meio de critérios de pontuação para avaliação qualitativa dos projetos. A base de critérios observará os parâmetros postos na Instrução Normativa Minc nº 10/2023;

As propostas selecionadas deverão propor em seus projetos mecanismos de sensibilização para promoção da acessibilidade nos equipamentos e festividades do município.

Informações sobre Sistema de Cultura local	
Possui Conselho de Cultura?	Não
Possui Plano de Cultura?	Em elaboração
Possui Fundo de Cultura?	Não
Termos e Condições	
Autorizo a utilização dos meus dados pessoais para fins de comunicação do Ministério da Cultura, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).	Aceito
Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo autorização ente federativo para preenchimento deste Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR.	Aceito
PAAR	8MEI1PL8

Publicado por:
João André Ferreira Filho
Código Identificador: 8F5B8FC2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA D'ANTA

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 393 DE 2024

Dispõe sobre adequação orçamentária no âmbito do Município de Lagoa D'Anta/RN e autoriza a abertura de crédito adicional especial ao orçamento anual de 2024 no valor de R\$ 64.509,62, dá outras providências.

JOÃO PAULO GUEDES LOPES, Prefeito Constitucional do Município de Lagoa D'Anta/RN, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos arts. 165, §5º; 167, inciso V, da Constituição Federal; e na Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art.1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento vigente do Município de Lagoa D'Anta/RN, crédito adicional especial no valor de R\$ 64.509,62 (sessenta e quatro mil, quinhentos e nove reais e sessenta e dois centavos), conforme dotação abaixo identificada:

13.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO		
AÇÃO		2304 - EDITAL DE PREMIAÇÃO CULTURAL
ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR R\$
339031 - Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outros.	1719000000- Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei 14.399/2022	24.009,62
AÇÃO - 2305 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO NA ÁREA CULTURAL		
ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR R\$
339030 - Material de consumo.	1719000000- Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei 14.399/2022	10.000,00
339036 - Outros serviços de terceiros - pessoa física.	1719000000- Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei 14.399/2022	10.500,00
AÇÃO - 2306 - CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS LOCAIS		
ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR R\$
339036 - Outros serviços de terceiros - pessoa física.	1719000000- Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei 14.399/2022	10.000,00
339039- Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.	1719000000- Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei 14.399/2022	10.000,00

Art. 2º - Os recursos necessários para cobertura do crédito adicional especial provirão de Superavit financeiro, referente as transferências concedidas pela União, com fundamento na Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. Lagoa D'Anta/RN, 31 de maio de 2024.

JOÃO PAULO GUEDES LOPES

Prefeito Constitucional

Publicado por:
Moniele Gomes Oliveira
Código Identificador:DF1BADAB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
NOTIFICAÇÃO FISCAL DE CONTRATOS N 014/2024

Ofício nº 014-2024 - Fiscal de Contratos/PMP

Portalegre/RN, 22 de maio de 2024.

Prezada Senhora KATIA CILENE DOS SANTOS GOMES
Representante legal perante o Pregão Eletrônico Nº 10/2023
Empresa: KATIA CILENE DOS SANTOS GOMES - CNPJ: 38.446.921/0001-55
Endereço: R PARQUE DOS IGARAPES, 131 - NOVA ESPERANCA, PARNAMIRIM - RN, CEP: 59144-134

Assunto: Solicitação de esclarecimentos e providências (SEP)

Senhor(a) Representante(a),

Solicito justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 31050006/2023	Vigência do contrato: até 31/05/2024
Contratado: KATIA CILENE DOS SANTOS GOMES	
Objeto do contrato: Contratação de empresa especializada no Fornecimento de Equipamentos de Informática e empresa especializada no Fornecimento de Peças e Acessórios de Informática para a manutenção dos Equipamentos, Computadores, Notebooks e afins destinados a suprir as necessidades dos Fundos Municipais e das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.	
Resumo dos Fatos: Encaminhamos a ordem de compra nº 2927/23 em 01 de fevereiro de 2024 através do e-mail katiacileneg@hotmail.com para atender a demanda da Secretaria de Educação e Desporto, a empresa não forneceu os itens solicitados, posteriormente encaminhamos novamente o pedido em 29 de abril de 2024, e até a presente data não recebemos a mercadoria. Dessa forma solicitamos que entreguem a mercadoria no prazo de 24 horas, tendo em vista que estamos precisando desses itens, sob pena de medidas legais cabíveis em caso de não execução do serviço, conforme previsto no edital nº 010/2023	
Infração: Edital Pregão Eletrônico nº 010/2023: Item nº 20.1.5 - Ensejar o retardamento da execução do objeto; 20.1.6. Não manter a proposta;	Sanções correspondentes: Edital Pregão Eletrônico nº 010/2023 21.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93: b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato; c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

Pelo presente, e na qualidade de fiscal, concedo-lhe o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para a correção de irregularidade e para manifestar-se a respeito das pendências elencadas, objeto desta comunicação, solicito ainda, que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes e assinada pelo representante legal da empresa.

Informo que o não atendimento desta solicitação de esclarecimentos e providências/SEP ou o seu atendimento em desacordo com os instrumentos contratuais e editais poderá ensejar abertura de procedimento para apuração de sanção administrativa com base na Lei nº 10.520 de 2002, bem como a legislação correlata, e será processado de acordo com o seguinte rito:

- (a) **fase preliminar:** Procedimento que possibilita à contratada apresentar justificativas ou esclarecimento, bem como a adoção de providências para imediata regularização da situação/ajustes adequados ao cumprimento das obrigações;
- (b) **fase da defesa prévia:** Procedimento que possibilita contratada exercer seu direito de ampla defesa e ao contraditório;
- (c) **fase de aplicação da sanção:** se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente com abertura de prazo para recurso administrativo;
- (d) **fase recursal:** protocolado o recurso, senão reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso Lei nº 10.520 de 2002.

Atenciosamente,

CARLA DANNIELLE SANTOS LEITE

Fiscal de Contrato

Portaria nº 079/2023-GP/PMP

NOTIFICAÇÃO FISCAL DE CONTRATOS N 014/2024

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO, GESTOR E FISCAL			
Procedimento	014/2024	Processo nº	21030001/2023
ARP nº	31050006/2023	REGISTRO DE PREÇOS nº	10/2023
Objeto	Contratação de empresa especializada no Fornecimento de Equipamentos de Informática e empresa especializada no Fornecimento de Peças e Acessórios de Informática para a manutenção dos Equipamentos, Computadores, Notebooks e afins destinados a suprir as necessidades dos Fundos Municipais e das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.		
Ordem de Serviço/Compra	nº 2927/23	Data da OS/OC	01/02/2024
Prazo para entrega	01/03/2024	Data da entrega	Até a presente data não recebemos os itens
Nota Fiscal nº		Valor da NF	

Fornecedor			
Contratado	KATIA CILENE DOS SANTOS GOMES		
Preposto	KATIA CILENE DOS SANTOS GOMES	CNPJ	38.446.921/0001-55
Telefone	(84) 8872-7534.	E-mail	katiacilene@gmail.com

Gestor do Contrato			
Nome	Rhayssa Narcia Rocha		
Cargo/função	Gestora de Contratos		
Matrícula	864	E-mail	contratosportalegre@gmail.com

Fiscal do Contrato			
Nome	Carla Dannielle Santos Leite		
Cargo/função	Fiscal de Contratos		
Matrícula	349	E-mail	rhpmpportalegre@gmail.com

IRREGULARIDADES		
Irregularidade 01		
Descrição	Referência	Providência a ser realizada
Ensejar o retardamento da execução do objeto;	Ordem de Compra nº 2927/23 (monitor LCD, módulo de memória RAM e SSD, conforme especificado em ata)	Entregar os itens solicitados.
Prazo	24 horas	
Sanção associada	Edital Pregão Eletrônico nº 10/2023 Item nº 21.3. b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato; c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;	

3 – NOTIFICAÇÃO

Fica o(a) Contratado(a) NOTIFICADO(A), por meio de seu Preposto, para promover nos termos do Contrato/ARP, e na Lei nº 8.666/93 a correção das irregularidades/vícios apontados na Seção 2 deste instrumento, na forma, prazo e sob as sanções indicadas.

Caso discorde, o(a) Contratado(a) poderá apresentar Justificativa.

Se não for aceita, o Gestor do Contrato/ARP realizará representação à Autoridade Competente para instauração de procedimento para aplicação de sanções e, se for o caso, de rescisão contratual.

Portalegre/RN, 22 de maio de 2024.

CARLA DANNIELLE SANTOS LEITE

Fiscal de Contrato

Portaria nº 079/2023-GP/PMP

Publicado por:
Ana Maria Holanda Diogenes Soares
Código Identificador:DE736AB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS NOTIFICAÇÃO FISCAL DE CONTRATOS Nº 007/2024

SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS (SEP)

Ofício nº 007/2024 - FISCAL DE CONTRATOS/PMP

Portalegre/RN, 24 de abril de 2024

Prezado Senhor **HANDENBERGY FERREIRA DINIZ**

Representante legal perante o Pregão Eletrônico Nº 31/2023

Empresa: **H F DINIZ**, CNPJ Sob o n.º 28.121.546/0001-10

Endereço: Rua Manoel Salviano, 274, Centro, Governador Dix-Sept Rosado - RN, CEP: 59790-000

Assunto: Solicitação de esclarecimentos e providências (SEP)

Senhor(a) Representante(a),

Solicito justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

Processo administrativo nº: 27070001/2023	Vigência do contrato: 31/08/2024
ARP Nº	31080001/2023
Contratado: H F DINIZ , CNPJ Sob o n.º 28.121.546/0001-10	
Objeto do contrato: Aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA para Administração Municipal com objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.	
Resumo dos fatos:	
Resumo dos Fatos: Encaminhamos a Ordem de Compra nº 735/24 em 01/04/2024, tendo como limite para data de entrega até 12/04/2024, referente a aquisição de material de higiene e limpeza para suprir as necessidades da Prefeitura de Portalegre, e até a presente data não recebemos a mercadoria. Deste modo, solicitamos que forneça o item solicitado no prazo de 24h.	
Infração:	Sanções correspondentes
Edital Pregão Eletrônico nº 031/2023: 20.1.5 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;	Edital Pregão Eletrônico nº 031/2023: 21.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado: Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN , por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN , será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

Pelo presente, e na qualidade de fiscal, concedo-lhe o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para a correção de irregularidade e para manifestar-se a respeito das pendências elencadas, objeto desta comunicação, solicito ainda, que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes e assinada pelo representante legal da empresa.

Informo que o não atendimento desta solicitação de esclarecimentos e providências/SEP ou o seu atendimento em desacordo com os instrumentos contratuais e editalícios poderá ensejar abertura de instauração de procedimento para apuração de sanção administrativa com base na Lei nº 8.666/93 bem como a legislação correlata, e será processado de acordo com o seguinte rito:

- (a) **fase preliminar**: Procedimento que possibilita à contratada apresentar justificativas ou esclarecimento, bem como a adoção de providências para imediata regularização da situação/ajustes adequados ao cumprimento das obrigações;
- (b) **fase da defesa prévia**: Procedimento que possibilita contratada exercer seu direito de ampla defesa e ao contraditório;
- (c) **fase de aplicação da sanção**: se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente com abertura de prazo para recurso administrativo;
- (d) **fase recursal**: protocolado o recurso, serão reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso 8.666/93.

Atenciosamente,

CARLA DANNIELLE SANTOS LEITE

Fiscal de Contrato

Portaria nº 079/2023-GP/PMP

NOTIFICAÇÃO FISCAL DE CONTRATOS Nº 007/2024

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO, GESTOR E FISCAL			
Procedimento	007/2024	Processo nº	27070001/2023
ARP n.º	31080001/2023	Pregão Eletrônico n.º	031/2023
Objeto	Aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA para Administração Municipal com objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.		

Ordem de Serviço/Compra	nº 735/2024	Data da OS/OC	01/04/2024
Prazo para entrega	12/04/2024	Data da entrega	Até a presente data não recebemos os produtos
Nota Fiscal n.º	-	Valor da NF	-

Fornecedor			
Contratado	H F DINIZ CNPJ: 28.121.546/0001-10		
Preposto	HANDENBERG FERREIRA DINIZ	CPF	093.314.044-41
Telefone	(84) 9925-7309	E-mail	pague_certo.vendas@hotmail.com

Gestor do Contrato			
Nome	Rhayssa Narcia Rocha		
Cargo/função	Gestora de Contratos		
Matrícula	864	E-mail	contratosportalegre@gmail.com

Fiscal do Contrato			
Nome	Carla Danielle Santos Leite		
Cargo/função	Fiscal de Contratos		
Matrícula	349	E-mail	rhpmpportalegre@gmail.com

2 – IRREGULARIDADES		
Irregularidade 01		
Descrição	Referência	Providência a ser realizada
Os produtos solicitados não foram fornecidos.	Ordem de Compra/Serviços nº 735/2024	Encaminhar pedido solicitado, juntamente com Nota Fiscal.
Prazo	24 horas	
Sanção associada	EDITAL - ITEM 21.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado: Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN , por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN , será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;	

3 – NOTIFICAÇÃO

Fica o(a) Contratado(a) NOTIFICADO(A), por meio de seu Preposto, para promover nos termos do Contrato/ARP, e no art. 117, *caput* e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a correção das irregularidades/vícios apontados na Seção 2 deste instrumento, na forma, prazo e sob as sanções indicadas.

Caso discorde, o(a) Contratado(a) poderá apresentar Justificativa.

Se não for aceita, o Gestor do Contrato/ARP realizará representação à Autoridade Competente para instauração de procedimento para aplicação de sanções e, se for o caso, de rescisão contratual.

Portalegre/RN, 24 de abril de 2024

CARLA DANNIELLE SANTOS LEITE

Fiscal de Contrato

Portaria nº 079/2023-GP/PMP

Publicado por:
 Ana Maria Holanda Diogenes Soares
 Código Identificador: 12C1AC41

SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS (SEP)

Ofício nº 008/2024 - FISCAL DE CONTRATOS/PMP

Portalegre/RN, 24 de abril de 2024

Prezada Senhora **NEIDE FERNANDES SOARES**

Representante legal perante o Pregão Eletrônico Nº 31/2023

Empresa: **NEIDE FERNANDES SOARES**, CNPJ Sob o n.º **33.571.492/0001-24**

Endereço: Rua João Guerra, 10 - Centro, Caraubas - RN, CEP: 59780-000

Assunto: Solicitação de esclarecimentos e providências (SEP)

Senhor(a) Representante(a),

Solicito justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

Processo administrativo nº: 27070001/2023	Vigência do contrato: 31/08/2024
ARP nº	31080004/2023
Contratado: NEIDE FERNANDES SOARES , CNPJ Sob o n.º 33.571.492/0001-24	
Objeto do contrato: Aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA para Administração Municipal com objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.	
Resumo dos fatos:	
Resumo dos Fatos:	
Encaminhamos a Ordem de Compra nº 736/24 em 01/04/2024 , tendo como limite para data de entrega até 12/04/2024 , referente a aquisição de material de higiene e limpeza para suprir as necessidades da Prefeitura de Portalegre, e até a presente data não recebemos a mercadoria. Deste modo, solicitamos que forneça o item solicitado no prazo de 24h.	
Infracção:	Sanções correspondentes
Edital Pregão Eletrônico nº 031/2023:	Edital Pregão Eletrônico nº 031/2023:
20.1.5 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;	21.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado: Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN , por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN , será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

Pelo presente, e na qualidade de fiscal, concedo-lhe o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para a correção de irregularidade e para manifestar-se a respeito das pendências elencadas, objeto desta comunicação, solicito ainda, que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes e assinada pelo representante legal da empresa.

Informo que o não atendimento desta solicitação de esclarecimentos e providências/SEP ou o seu atendimento em desacordo com os instrumentos contratuais e editalícios poderá ensejar abertura de instauração de procedimento para apuração de sanção administrativa com base na Lei nº 8.666/93 bem como a legislação correlata, e será processado de acordo com o seguinte rito:

- (a) **fase preliminar**: Procedimento que possibilita à contratada apresentar justificativas ou esclarecimento, bem como a adoção de providências para imediata regularização da situação/ajustes adequados ao cumprimento das obrigações;
- (b) **fase da defesa prévia**: Procedimento que possibilita contratada exercer seu direito de ampla defesa e ao contraditório;
- (c) **fase de aplicação da sanção**: se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente com abertura de prazo para recurso administrativo;
- (d) **fase recursal**: protocolado o recurso, senão reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso 8.666/93.

Atenciosamente,

CARLA DANNIELLE SANTOS LEITE

Fiscal de Contrato

Portaria nº 079/2023-GP/PMP

NOTIFICAÇÃO FISCAL DE CONTRATOS Nº 008/2024

I – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO, GESTOR E FISCAL			
Procedimento	008/2024	Processo nº	27070001/2023
ARP nº	31080004/2023	Pregão Eletrônico nº	031/2023
Objeto	Aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA para Administração Municipal com objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.		

Ordem de Serviço/Compra	nº 736/2024	Data da OS/OC	01/04/2024
Prazo para entrega	12/04/2024	Data da entrega	Até a presente data não recebemos os produtos
Nota Fiscal nº	-	Valor da NF	-

Fornecedor			
Contratado	NEIDE FERNANDES SOARES CNPJ: 33.571.492/0001-24		
Preposto	NEIDE FERNANDES SOARES	CPF	316.014.994-34
Telefone	(84) 9943-0043	E-mail	limpex.pdl@hotmail.com

Gestor do Contrato			
Nome	Rhayssa Narcia Rocha		
Cargo/função	Gestora de Contratos		
Matrícula	864	E-mail	contratosportalegre@gmail.com

Fiscal do Contrato			
Nome	Carla Dannielle Santos Leite		
Cargo/função	Fiscal de Contratos		
Matrícula	349	E-mail	rhpmportalegre@gmail.com

2 – IRREGULARIDADES		
Irregularidade 01		
Descrição	Referência	Providência a ser realizada
Os produtos solicitados não foram fornecidos.	Ordem de Compra/Serviços nº 736/2024	Encaminhar pedido solicitado, juntamente com Nota Fiscal.
Prazo	24 horas	
Sanção associada	EDITAL - ITEM 21.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado: Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN , por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN , será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;	

3 – NOTIFICAÇÃO

Fica o(a) Contratado(a) NOTIFICADO(A), por meio de seu Preposto, para promover nos termos do Contrato/ARP, e no art. 117, *caput* e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a correção das irregularidades/vícios apontados na Seção 2 deste instrumento, na forma, prazo e sob as sanções indicadas.

Caso discorde, o(a) Contratado(a) poderá apresentar Justificativa.

Se não for aceita, o Gestor do Contrato/ARP realizará representação à Autoridade Competente para instauração de procedimento para aplicação de sanções e, se for o caso, de rescisão contratual.

Portalegre/RN, 24 de abril de 2024

CARLA DANNIELLE SANTOS LEITE

Fiscal de Contrato

Portaria nº 079/2023-GP/PMP

Publicado por:
 Ana Maria Holanda Diogenes Soares
Código Identificador: 73F00C87

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS NOTIFICAÇÃO FISCAL DE CONTRATO N 009/2024

Ofício nº 009-2024 - Fiscal de Contratos/PMP

Portalegre/RN, 24 de abril de 2024.

Prezado Senhor **ADRIANO CARVALHO ALVES**

Representante legal perante o Pregão Eletrônico Nº 7/2023

Empresa: **RUTH ATACAREJO EIRELI**, CNPJ sob o n.º **29.143.973/0001-61**

Endereço: SÍTIO POVOADO BOA VISTA, 61, - ZONA RURAL, SEVERIANO MELO - RN, CEP: 59856-000,

Assunto: Solicitação de esclarecimentos e providências (SEP)

Senhor(a) Representante(a),

Solicito justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08030005/2023	Vigência do contrato: até 13/04/2024
Contratado: ADRIANO CARVALHO ALVES	
Contratação de empresa especializada no Fornecimento de Café e Açúcar destinados a suprir as necessidades dos Fundos Municipais e das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.	
Resumo dos Fatos:	
Encaminhamos a Ordem de Compra nº 694/24 em 25/03/2024, tendo como limite para data de entrega até 02/04/2024 , referente a aquisição de café para suprir as necessidades das Secretárias Municipais desta prefeitura, e até a presente data não recebemos a mercadoria. Deste modo, solicitamos que forneça o item solicitado no prazo de 24h.	
Infração: Edital Pregão Eletrônico nº 007/2023: Ensejar o retardamento da execução do objeto;	Sanções correspondentes: Edital Pregão Eletrônico nº 007/2023 21.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93: Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN , por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN , será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

Pelo presente, e na qualidade de fiscal, concedo-lhe o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para a correção de irregularidade e para manifestar-se a respeito das pendências elencadas, objeto desta comunicação, solicito ainda, que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes e assinada pelo representante legal da empresa.

Informo que o não atendimento desta solicitação de esclarecimentos e providências/SEP ou o seu atendimento em desacordo com os instrumentos contratuais e editalícios poderá ensejar abertura de procedimento para apuração de sanção administrativa com base na Lei nº 8.666/93 bem como a legislação correlata, e será processado de acordo com o seguinte rito:

- fase preliminar:** Procedimento que possibilita à contratada apresentar justificativas ou esclarecimento, bem como a adoção de providências para imediata regularização da situação/ajustes adequados ao cumprimento das obrigações;
- fase da defesa prévia:** Procedimento que possibilita contratada exercer seu direito de ampla defesa e ao contraditório;
- fase de aplicação da sanção:** se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente com abertura de prazo para recurso administrativo;

(d) fase recursal: protocolado o recurso, se não reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso 8.666/93.

Atenciosamente,

CARLA DANNIELLE SANTOS LEITE

Fiscal de Contrato

Portaria nº 079/2023-GP/PMP

NOTIFICAÇÃO FISCAL DE CONTRATO N 009/2024			
1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO, GESTOR E FISCAL			
Procedimento	009/2024	Processo nº	06030002/2023
ARP nº	13040001/2023	REGISTRO DE PREÇOS nº	07/2023
Objeto	Contratação de empresa especializada no Fornecimento de Café e Açúcar destinados a suprir as necessidades dos Fundos Municipais e das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.		

Ordem de Serviço/Compra	nº 694/2024	Data da OS/OC	25/03/2024
Prazo para entrega	02/04/2024	Data da entrega	Até a presente data não recebemos os produtos
Nota Fiscal nº		Valor da NF	

Fornecedor			
Contratado	ADRIANO CARVALHO ALVES		
Preposto	RUTH ATACAREJO EIRELI	CNPJ	29.143.973/0001-61
Telefone	(84) 9667-0265	E-mail	ruth_atacarejo@hotmail.com

Gestor do Contrato			
Nome	Rhayssa Narcia Rocha		
Cargo/função	Gestora de Contratos		
Matrícula	864	E-mail	contratosportalegre@gmail.com

Fiscal do Contrato			
Nome	Carla Danielle Santos Leite		
Cargo/função	Fiscal de Contratos		
Matrícula	349	E-mail	rhpmportalegre@gmail.com

IRREGULARIDADES			
Irregularidade 01			
Descrição	Referência	Providência a ser realizada	
Ensejar o retardamento da execução do objeto;	Ordem de Compra nº 694/2024 (aquisição de café) para as Secretarias da Prefeitura.	Entregar os produtos solicitados.	
Prazo	24 horas		
Sanção associada	Edital Pregão Eletrônico nº 007/2023 21.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado: Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;		

3 – NOTIFICAÇÃO

Fica o(a) Contratado(a) NOTIFICADO(A), por meio de seu Preposto, para promover nos termos do Contrato/ARP, e na Lei nº 8.666/93 a correção das irregularidades/vícios apontados na Seção 2 deste instrumento, na forma, prazo e sob as sanções indicadas.

Caso discorde, o(a) Contratado(a) poderá apresentar Justificativa.

Se não for aceita, o Gestor do Contrato/ARP realizará representação à Autoridade Competente para instauração de procedimento para aplicação de sanções e, se for o caso, de rescisão contratual.

Portalegre/RN, 24 de abril de 2024.

CARLA DANNIELLE SANTOS LEITE

Fiscal de Contrato

Portaria nº 079/2023-GP/PMP

Publicado por:
Ana Maria Holanda Diogenes Soares
Código Identificador: 17792BBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS NOTIFICAÇÃO FISCAL DE CONTRATOS N 011/2024

Ofício nº 011-2024 - Fiscal de Contratos/PMP
Portalegre/RN, 14 de maio de 2024.

Prezada Senhora DEYSIANE NAYARA WANDERLEY PINTO
Representante legal perante o Pregão Eletrônico Nº 47/2023
Empresa: MV COMERCIO LTDA, - CNPJ: 50.438.061/0001-03,
Endereço: R Doutora Nise da Silveira, 60, Loja 108 Galeria 60 - Antares, Maceio - AL, CEP: 57048-359.

Assunto: Solicitação de esclarecimentos e providências (SEP)

Senhor(a) Representante(a),

Solicito justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 29010006/2024		Vigência do contrato: até 29/01/2025
Contratado: MV COMERCIO LTDA		
Objeto do contrato: Aquisição de MATERIAL PERMANENTE para Administração Municipal com objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.		
Resumo dos Fatos: Precisamos dos materiais permanentes solicitados através do pedido de compra nº 503/2024, realizado em 07/03/2024 para atender a demanda da Secretaria de Educação e Desporto, e até a presente data não recebemos os itens.		
Infração: Edital Pregão Eletrônico nº 047/2023: Item nº 20.1.5 - Ensejar o retardamento da execução do objeto; 20.1.6. Não manter a proposta;	Sanções correspondentes: Edital Pregão Eletrônico nº 047/2023 21.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93: b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato; c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;	

Pelo presente, e na qualidade de fiscal, concedo-lhe o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para a correção de irregularidade e para manifestar-se a respeito das pendências elencadas, objeto desta comunicação, solicito ainda, que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes e assinada pelo representante legal da empresa.

Informo que o não atendimento desta solicitação de esclarecimentos e providências/SEP ou o seu atendimento em desacordo com os instrumentos contratuais e editalícios poderá ensejar abertura de instauração de procedimento para apuração de sanção administrativa com base na Lei nº 8.666/93 bem como a legislação correlata, e será processado de acordo com o seguinte rito:

- (a) **fase preliminar:** Procedimento que possibilita à contratada apresentar justificativas ou esclarecimento, bem como a adoção de providências para imediata regularização da situação/ajustes adequados ao cumprimento das obrigações;
- (b) **fase da defesa prévia:** Procedimento que possibilita contratada exercer seu direito de ampla defesa e ao contraditório;
- (c) **fase de aplicação da sanção:** se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente com abertura de prazo para recurso administrativo;
- (d) **fase recursal:** protocolado o recurso, senão reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso 8.666/93.

Atenciosamente,

CARLA DANNIELLE SANTOS LEITE

Fiscal de Contrato

Portaria nº 079/2023-GP/PMP

NOTIFICAÇÃO FISCAL DE CONTRATOS N 011/2024			
1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO, GESTOR E FISCAL			
Procedimento	002/2024	Processo nº	10100002/2023
ARP nº	29010006/2024	REGISTRO DE PREÇOS nº	47/2023
Objeto	Aquisição de MATERIAL PERMANENTE para Administração Municipal com objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.		

Ordem de Serviço/Compra	nº 503/24	Data da OS/OC	07/03/2024
Prazo para entrega	16/03/2024	Data da entrega	Até a presente data não recebemos os itens
Nota Fiscal nº		Valor da NF	

Fornecedor			
Contratado	DEYSIANE NAYARA WANDERLEY PINTO		
Preposto	MV COMERCIO LTDA	CNPJ	50.438.061/0001-03
Telefone	55 82 9375-5651	E-mail	mvcomercial@gmail.com

Gestor do Contrato			
Nome	Rhayssa Narcia Rocha		
Cargo/função	Gestora de Contratos		
Matrícula	864	E-mail	contratosportalegre@gmail.com

Fiscal do Contrato			
Nome	Carla Danielle Santos Leite		
Cargo/função	Fiscal de Contratos		
Matrícula	349	E-mail	rhpmpportalegre@gmail.com

IRREGULARIDADES		
Irregularidade 01		
Descrição	Referência	Providência a ser realizada
Ensejar o retardamento da execução do objeto;	Ordem de Compra nº 503/24 (cadeira de escritório fixa e mesa para computador, conforme especificado em ata)	Entregar os itens solicitados.
Prazo	24 horas	
Sanção associada	Edital Pregão Eletrônico nº 47/2023 Item nº 21.3. b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato; c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;	

3 – NOTIFICAÇÃO

Fica o(a) Contratado(a) NOTIFICADO(A), por meio de seu Preposto, para promover nos termos do Contrato/ARP, e na Lei nº 8.666/93 a correção das irregularidades/vícios apontados na Seção 2 deste instrumento, na forma, prazo e sob as sanções indicadas.

Caso discorde, o(a) Contratado(a) poderá apresentar Justificativa.

Se não for aceita, o Gestor do Contrato/ARP realizará representação à Autoridade Competente para instauração de procedimento para aplicação de sanções e, se for o caso, de rescisão contratual.

Portalegre/RN, 14 de maio de 2024.

CARLA DANNIELLE SANTOS LEITE

Fiscal de Contrato

Portaria nº 079/2023-GP/PMP

Publicado por:
Ana Maria Holanda Diogenes Soares
Código Identificador:5F2B88B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
RESULTADO FINAL PSS 008-2024 PROETI

RESULTADO FINAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 008/2024

Obs. A classificação esta baseada no resultado em conformidade com item 7 do Edital

Nº	CANDIDATO (a) AGENTE PEDAGÓGICO	Item - 07.2 - "a" IDADE DESEMPATE	NOTA FINAL	resultado FINAL
01	SILAS VIEIRA DE CARVALHO NETO	***	4,0	APROVADO
02	TAMIRES RAULINA SILVA CAMARA	31 ANOS	2,0	CLASSIFICADO (A)
03	FRANCISCO JUNIOR DE OLIVEIRA	30 ANOS E 5 MESES	2,0	CLASSIFICADO (A)
04	DEBORA JULIANA RODRIGUES PEREIRA	30 ANOS E 01 MÊS	2,0	CLASSIFICADO (A)
05	DARA RAQUEL RODRIGUES DANTAS	28 ANOS	2,0	CLASSIFICADO (A)
06	AMANDA KLICIA PINTO ELIZEU	***	1,0	CLASSIFICADO (A)
07	RUTE MARIA DE MOURA TEIXEIRA	44 ANOS	0,5	CLASSIFICADO (A)
08	ELIAN ALABE PEREIRA	34 ANOS	0,5	CLASSIFICADO (A)
09	BRENDA JULIANY S BARBOSA	30 ANOS	0,5	CLASSIFICADO (A)
10	RONALVA LUZI SILVA	33 ANOS E 11 MESES	0	CLASSIFICADO (A)
11	SEBASTIANA RAFAELA SILVA PINTO	33 ANOS E 04 MESES	0	CLASSIFICADO (A)
12	FERNANDA KALLENY DA SILVA FEITOSA	30 ANOS	0	CLASSIFICADO (A)
13	MARCIA APARECIDA DE LIMA SANTOS	28 ANOS	0	CLASSIFICADO (A)
14	JOYCE AIANE BEZERRA SILVA	27 ANOS	0	CLASSIFICADO (A)
15	VANESSA MIRLI COSTA CONRADO	24 ANOS	0	CLASSIFICADO (A)
16	BARBARA LOUIZY BEZERRA SILVA	23 ANOS E 06 MESES	0	CLASSIFICADO (A)
17	FRANCISCO EDSON O. DO NASCIMENTO	23 ANOS E 04 MESES	0	CLASSIFICADO (A)
18	CAROLAINÉ ARAUJO DE MORAIS	22 ANOS	0	CLASSIFICADO (A)

Portalegre RN, 30 de maio de 2024

RESULTADO FINAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 008/2024

Obs. A classificação esta baseada no resultado em conformidade com item 7 do Edital

Nº	CANDIDATO (a) monitor de atividades	Item - 07.2 - "a" IDADE DESEMPATE	NOTA FINAL	resultado FINAL
01	SILAS VIEIRA DE CARVALHO NETO	***	4,0	APROVADO
02	FERNANDA KALLENY DA SILVA FEITOSA	30 ANOS E 11 MESES	0,5	CLASSIFICADO (A)
03	BRENDA JULIANY SOUZA B DE FREITAS	30 ANOS E 05 MESES	0,5	CLASSIFICADO (A)
04	SEBASTIANA RAFAELA SILVA PINTO	33 ANOS	0	CLASSIFICADO (A)
05	MARCIA APARECIDA DE L. SANTOS	28 ANOS	0	CLASSIFICADO (A)
06	JOYCE AIANE BEZERRA SILVA	27 ANOS	0	CLASSIFICADO (A)
07	VANESSA MIRLI COSTA CONRADO	24 ANOS	0	CLASSIFICADO (A)
08	FRANCISCO EDSON O DO NASCIMENTO	23 ANOS E 07 MESES	0	CLASSIFICADO (A)
09	BARBARA LOUIZY BEZERRA SILVA	23 ANOS E 06 MESES	0	CLASSIFICADO (A)
10	CAROLAINÉ ARAUJO DE MORAIS	22 ANOS E 10 MESES	0	CLASSIFICADO (A)
11	MARIA ISMERALDA CALIXTO LOPES	22 ANOS E 06 MESES	0	CLASSIFICADO (A)

Portalegre RN, 30 de maio de 2024

MARIA APARECIDA COSTA MOURA

Presidente da Comissão PSS 008/2024

Publicado por:
Ana Maria Holanda Diogenes Soares
Código Identificador:F6CB06BD

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO FOGO

GABINETE DO PREFEITO
PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Terça-feira, maio 28, 2024

Plano Anual de Aplicação dos Recursos

(PAAR)

Atenção! Leia o texto a seguir antes de iniciar o preenchimento:

A elaboração do PAAR deve passar por um procedimento de planejamento participativo, o que pressupõe a realização de consultas e audiências públicas, com a participação de agentes culturais e a população local, preferencialmente por intermédio de seus representantes nos Conselhos de Cultura.

O PAAR é um instrumento previsto na própria Lei da PNAB (parágrafo único do art. 3º da Lei 14.399/2022).

Dúvidas sobre a elaboração do PAAR e preenchimento do formulário podem ser enviadas para o e-mail pnab@cultura.gov.br.

Dados do Plano de Ação	
N.º do Plano de Ação:	30882120230005-017124
UF Ente Recebedor:	RN
Ente Recebedor:	MUNICIPIO DE RIO DO FOGO
CNPJ Ente Recebedor:	01.612.393/0001-57
Valor Total do Plano de Ação:	R\$ 94.738,51
Masked Input	94 738.51
DADOS PARA CONTATO	
Dados do (a) responsável pelo preenchimento do PAAR	
Nome	FC Assessoria
Cargo	Assessoria cultural
Telefone	(84) 98755-1957
E-mail	cultura@fcassessoria.esp.br
Sou o gestor responsável pela pasta de cultura	Não
Dados do (a) Gestor (a):	
Informações sobre o (a) gestor (a) responsável pela pasta de cultura no ente.	
Nome	JOÁRIA DE ARAÚJO VIEIRA
Cargo	Secretária de Cultura
Telefone	(84) 99133-1577
E-mail	cultura@fcassessoria.esp.br
Processo de Participação Social	
Processo de Participação Social (Descreva como foi feito o processo de diálogo com a sociedade civil e traga informações gerais como locais, online/presencial, datas, quantidade de participantes, participação do Conselho de Cultura, outros):	
Com o objetivo de fortalecer a classe artística da Cidade, o Município de Rio do Fogo/RN o primeiro momento de escuta foi realizado por meio de uma reunião convocando todos os agentes culturais a participar da reunião no dia 03 de maio de 2024. Divulgado por meio de redes sociais, convites e listas de transmissão em aplicativo de mensagem e realizado de forma presencial na Escola Joana de Souza em Rio do Fogo/RN, a atividade reuniu vários artistas: Grupos de cultura popular Artes plásticas, dança música, artesanos, produtores audiovisuais, dentre outras linguagens. Na consulta, a equipe da Secretaria de Cultura de Rio do Fogo apresentou os parâmetros da Política Nacional Aldir Blanc, como base para a discussão. Como resultado desse encontro, foram apresentadas propostas, as quais estão elencadas na Ata da referida reunião, apresentada como anexo deste plano. Para garantir a oportunidade de participação a quem não pôde participar da consulta presencial, a Secretaria de Cultura realizou um formulário virtual, para contribuição da construção do PAAR que ficou disponível entre os dias 03/05/2024 a 10/05/2024. O formulário online resultou em 34 propostas de atividades. As atividades relatadas estão registradas em atas e relatórios anexados a este PAAR.	
Publicação da(s) Consulta(s) Pública(s) - Link(s), no caso de transmissão online ou do resultado da(s) consulta(s) pública(s) divulgado na internet:	
1. Publicação da consulta pública no Instagram: https://www.instagram.com/p/C6rlvcERjJU/?igsh=MWszNXNjNzk5czh6aw%3D%3D	
2. Publicação da ata da consulta pública: https://drive.google.com/drive/folders/1TgcZfn8TAyqcaamEXuCFr3jkVvK-OaNFs?usp=sharing	
3. Cartaz de divulgação da consulta pública: https://drive.google.com/drive/folders/1Q70TJDRsX77VDTSwbLqDUyUyuealgTzqh?usp=sharing	
4. Fotos/vídeo da consulta pública presencial: https://drive.google.com/drive/folders/1jClve10P1KVD4eFM2HzKIVf-J5m9Our?usp=sharing	
5. Formulário em PDF: https://drive.google.com/drive/folders/1ieOpH4AvhpIF4dTerxsp6bFHUIAZypC?usp=drive_link	
Metas	

META - Ações Gerais						
Ação	Atividade	Valor Estimado (R\$)	Forma de Execução	Produto/Entre ga	Quantidade	A atividade destina recursos para áreas periféricas e/ou de povos tradicionais?
Obras; Reformas e Aquisição de bens culturais	Aquisição de equipamentos e mobiliário	40.000,00	Licitações e contratos (Lei 14.133/2021)	Equipament o/Espaço Cultural reformado/ modernizad o	1	Não
Fomento Cultural	Edital de apoio a projetos de formação em arte e cultura	30.000,00	Chamament o público - Fomento a execução de ações culturais - Projeto (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/ Projeto cultural fomentado	10	Sim
Fomento Cultural	Edital de premiação a agentes culturais e grupos de arte e cultura	20.002,51	Chamament o público - Fomento a execução de ações culturais - Projeto (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/ Projeto cultural fomentado	10	Sim

META/AÇÃO - Custo Operacional (até 5%):				
Atividade	Valor Estimado (R\$)	Forma de Execução	Produto/Entrega	Quantidade
Contratação de serviços para operacionalização da PNAB	4.736,00	Licitações e contratos (Lei 14.133/2021)	Serviço ou profissional contratado	1

META/AÇÃO - Política Nacional de Cultura Viva - Chamamento Público - Lei 13.018/2014			
Atividades	Valor Estimado(R\$)	Quantidade Fomentada	A atividade destina recursos a áreas periféricas e/ou de povos e comunidades tradicionais?
Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura			Sim

Áreas periféricas e Ações afirmativas	
Detalhar as atividades a serem realizadas em áreas periféricas urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais (respeitando, no mínimo, os 20% previstos no inciso II do art. 7º da Lei nº 14.399/2022):	
Edital de Premiação a projetos- no mínimo, 20% das propostas das atividades propostas programadas deverão ser realizadas para organizações, coletivos, grupos e/ou empreendimentos desenvolvidos por pessoas pertencentes a povos e/ou comunidades tradicionais e pessoas em vulnerabilidade social;	
2. Apoio a projetos de formação em arte e Cultura - no mínimo, 20% da programação propsta deverá contemplar a participação de artistas residentes na periferia ou na zona rural do município; 3. No mínimo, 20% das vagas serão destinadas a organizações/espacos sediados na zona rural ou na periferia do município.	
Informe as ações afirmativas que serão adotadas nas atividades previstas (de acordo com a Instrução Normativa MINC nº 10/2023):	
As ações afirmativas no âmbito dos projetos apoiados pela PNAB/Rio do Fogo serão garantidas, objetivando a promoção dos Direitos Culturais, por meio de critérios de pontuação para avaliação qualitativa dos projetos. A base de critérios observará os parâmetros postos na Instrução Normativa Minc nº 10/2023; As propostas selecionadas deverão propor em seus projetos mecanismos de sensibilização para a promoção da acessibilidade nos equipamentos e festividades do município.	
Informações sobre Sistema de Cultura local	
Possui Conselho de Cultura?	Não
Possui Plano de Cultura?	Em elaboração
Possui Fundo de Cultura?	Não
Termos e Condições	
Autorizo a utilização dos meus dados pessoais para fins de comunicação do Ministério da Cultura, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).	Aceito
Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo autorização do ente federativo para preenchimento deste Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR.	Aceito
PAAR	RR2W418K

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEASECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (PAAR)

Terça-feira, maio 28, 2024

Atenção! Leia o texto a seguir antes de iniciar o preenchimento:

A elaboração do PAAR deve passar por um procedimento de planejamento participativo, o que pressupõe a realização de consultas e audiências públicas, com a participação de agentes culturais e a população local, preferencialmente por intermédio de seus representantes nos Conselhos de Cultura.

OPAAR é um instrumento previsto na própria Lei da PNAB (parágrafo único do art. 3º da Lei 14.399/2022).

Dúvidas sobre a elaboração do PAAR e preenchimento do formulário podem ser enviadas para e-mail pnab@cultura.gov.br.

Dados do Plano de Ação

N.º do Plano de Ação: 30882120230005-017280

UF Ente Receptor: RN

Ente Receptor: MUNICIPIO DE VARZEA

CNPJ Ente Receptor: 08168.940/0001-04

Valor Total do Plano de Ação: R\$ 56.126,10

MaskedInput 56126.10

DADOS PARA CONTATO**Dados do(a) responsável pelo preenchimento do PAAR**

Nome FC Assessoria

Cargo Assessoria cultural

Telefone (84) 98755-1957

E-mail cultura@fcassessoria.esp.br**Sou o gestor responsável pela pasta de cultura****Dados do (a) Gestor (a):**

Informações sobre o (a) gestor(a) responsável pela pasta de cultura no ente.

Nome Jefferson L. Fernandes

Cargo Secretário adjunto

Telefone (84) 98838-6283

E-mail cultura@varzea.rn.gov.br**Processo de Participação Social****Processo de Participação Social (Descreva como foi feito o processo de diálogo com a sociedade civil e traga informações gerais com o locais, online/presencial, datas, quantidade de participantes, participação do Conselho de Cultura, outros):**

Com o objetivo de fortalecer a classe artística do Município de Várzea, foi realizado o primeiro momento de escuta por meio de uma reunião presencial convocando todos os agentes culturais a participar da reunião no dia 28 de fevereiro de 2024. Divulgado por meio de redes sociais, convites e listas de transmissão em aplicativo de mensagem e realizado de forma presencial no Auditório da Câmara Municipal dos Vereadores de Várzea. A atividade reuniu vários artistas: Grupos de cultura popular, Artes plásticas, música, artesãos, produtores audiovisuais, dentre outras linguagens. Na consulta, a equipe da Secretaria de Cultura de Várzea apresentou os parâmetros da Política Nacional Aldir Blanc, como base para a discussão. Como resultado desse encontro, foram apresentadas propostas, as quais estão elencadas na Ata da referida reunião, apresentada como anexo deste plano. Paragantira oportunidade de participação a quem não pôde participar da consulta presencial, a Secretaria de Cultura realizou um formulário virtual, que ficou disponível entre os dias 28/02/2024 a 15/03/2024. O formulário online resultou em 7 propostas de atividades para contribuição da construção do PAAR. As atividades relatadas estão registradas em ata e relatório sanexados a este PAAR.

Publicação da(s) Consulta(s) Pública(s)-Link(s), no caso de transmissão online ou do resultado da(s) consulta(s) pública(s) divulgado na internet:Cartaz de divulgação: https://drive.google.com/drive/folders/1xnHDgkJJ0ZJZx_GQOiVhmKvP2NC2F6ra Fotos da consulta pública
presencial: <https://drive.google.com/drive/folders/1DZbDVn71gznxsBBPO-pBTBCVwJLEyFaiAta> da consulta pública
presencial: <https://docs.google.com/document/d/1kIS2tAHJErDWMsks3r2RKx1jY5Stldm/edit> Lista de presença da consulta pública
presencial: <https://drive.google.com/drive/folders/1ay-y2r1d15FipehmKTnd1WyyNccs3Vzg> Formulário em
PDF: https://drive.google.com/drive/folders/1DM9mDwfo5ctWaUpV9WrPr_6U1POGwSI

Metas

META - Ações Gerais

Ação	Atividade	Valor Estimado (R\$)	Forma de Execução	Produto/Entrega	Quantidade	A atividade destina recursos para áreas periféricas e/ou de povos tradicionais?
Obras, Reformas e Aquisição de bens culturais	Aquisição de equipamentos e mobiliário	20.000,00	Licitações e contratos (Lei 14.133/2021)	Espaço Cultural mantido	1	Sim
Fomento Cultural	Editais de apoio a projetos de formação em arte e cultura	15.000,00	Chamamento público - Fomento a execução de ações culturais - Projeto (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/ Projeto cultural fomentado	1	Sim
Fomento Cultural	Editais de credenciamento artístico	18.320,10	Credenciamento (Lei 14.133/2021)	Ação Cultural Fomentada/ Projeto cultural fomentado	10	Sim

META/AÇÃO - Custo Operacional (até 5%):

Atividade	Valor Estimado (R\$)	Forma de Execução	Produto/Entrega	Quantidade
Contratação de serviços para operacionalização da PNAB	2.806,00	Licitações e contratos (Lei 14.133/2021)	Serviço ou profissional contratado	1

META/AÇÃO - Política Nacional de Cultura Viva - Chamamento Público - Lei 13.018/2014

Atividades	Valor Estimado(R\$)	Quantidade Fomentada	A atividade destina recursos a áreas periféricas e/ou de povos e comunidades tradicionais?
Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura			Sim

Áreas periférica se Ações afirmativas

Detalhar as atividades a serem realizadas em áreas periféricas urbanase rurais, bem como e máreas de povos e comunidades tradicionais (respeitando, no mínimo, os 20% previstos no inciso II do art. 7º da Lei nº 14.399/2022):

Editais de Premiação a projetos - no mínimo, 20% das propostas das atividades propostas programadas deverão ser realizadas para organizações, coletivos, grupos e/ou empreendimentos desenvolvidos por pessoas pertencentes a povos e/ou comunidades tradicionais e pessoas em vulnerabilidade social; Credenciamento artístico - no mínimo, 20% da programação dos festivais propostos deverão contemplar a participação de artistas residentes na periferia ou na zona rural do município; No mínimo, 20% das vagas serão destinadas a organizações / espaços se dia dos na zona rural ou na periferia do município.

Informe as ações afirmativas que serão adotadas nas atividades previstas (de acordo com a Instrução Normativa MINC nº 10/2023):

As ações afirmativas no âmbito dos projetos apoiados pela PNAB/ Várzea garantidas, objetivando a promoção dos Direitos Culturais, por meio de critérios de pontuação para avaliação qualitativa dos projetos. A base de critérios observar os parâmetros postos na Instrução Normativa MinC nº 10/2023; As propostas selecionadas deverão propor em seus projetos mecanismos de sensibilização para a promoção da acessibilidade nos equipamentos e festividades do município.

Informações sobre Sistema de Cultura local

Possui Conselho de Cultura? Possui Plano de Cultura?

Possui Fundo de Cultura?

Termos e Condições

Autorizo a utilização dos meus dados pessoais para fins de comunicação do Ministério da Cultura, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo autorização do ente federativo para preenchimento deste Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR.

Aceito

Aceito

PAAR E6R1AVNZ

Publicado por:
Diego Avelino Ferreira
Código Identificador: FCAC55EE

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES
84. 3212.2545
municipiosrn@uol.com.br



FEMURN
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE