

**DOCG**Ano 2024 • Edição **0401**

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL Nº 524/2024  
DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.**

Dispõe sobre a abertura de crédito especial ao Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2024, para os fins que especifica e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/RN**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no valor de R\$ 142.000,00 (cento e quarenta e dois mil reais), destinado à criação da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária – 01.001 Câmara Municipal de Campo Grande  
Função - 01 legislativa  
Subfunção - 031 ação legislativa  
Programa - 0001 processo legislativo  
Ação - 1066 Aquisição de Veículos  
Nat. Despesa - 449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
Fonte - 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos  
Valor: R\$ 142.000,00

**Art. 2º** Os recursos necessários à abertura do crédito especial de que trata o art. 1º serão provenientes da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária – 01.001 Câmara Municipal de Campo Grande  
Função - 01 legislativa  
Subfunção - 031 ação legislativa  
Programa - 0001 processo legislativo  
Ação - 1002 aquisição de mobília e eletroeletrônico  
Nat. Despesa - 449052 equipamentos e material permanente  
Fonte - 15000000 recursos não vinculados de impostos  
Valor - R\$ 28.800,00

Unidade Orçamentária – 01.001 Câmara Municipal de Campo Grande  
Função - 01 legislativa  
Subfunção - 031 ação legislativa  
Programa - 0001 processo legislativo  
Ação - 2001 manutenção das atividades da câmara municipal  
Nat. Despesa - 449092 despesas de exercícios anteriores  
Fonte - 15000000 recursos não vinculados de impostos  
Valor - R\$ 2.400,00

Unidade Orçamentária – 01.001 Câmara Municipal de Campo Grande  
Função - 01 legislativa  
Subfunção - 031 ação legislativa  
Programa - 0001 processo legislativo

Ação - 1001 ampliação e/ou reforma da sede da câmara municipal  
Nat. Despesa - 449051 obras e instalações  
Fonte - 15000000 recursos não vinculados de impostos  
Valor - R\$ 110.800,00

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande/RN, 07 de novembro de 2024.

**FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO  
PREFEITO**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL Nº 525/2024  
DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.**

Dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino do Município de Campo Grande -RN e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/RN**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criado o Sistema Municipal de Ensino de Campo Grande/RN.

**Art. 2º** As atividades educacionais do Município de Campo Grande/RN devem ser desenvolvidas em forma de Sistema, de acordo com a Lei Orgânica do Município e sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 3º** O Sistema Municipal de Ensino funcionará em regime permanente de cooperação com os Sistemas Federal e Estadual e cuidará, prioritariamente da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da modalidade Educação de Jovens e Adultos (Ensino Fundamental), tanto no ensino regular quanto no ensino em tempo integral.

**Art. 4º** São objetivos da educação municipal, inspirados nos princípios e fins da educação nacional:

**I** - formar cidadãos participativos, capazes de compreender criticamente a realidade social, conscientes de seus direitos e responsabilidades, por meio de práticas educativas dialógicas;

**II** - garantir aos educandos igualdade de condições de acesso, reingresso, permanência e pleno desenvolvimento nas instituições escolares;

**III** - promover apropriação do conhecimento comprometido com a promoção social;

**IV** - assegurar padrão de qualidade na oferta de educação escolar;

**V** - promover a autonomia da escola e a participação comunitária na gestão do sistema municipal de ensino;

**VI** - oportunizar a inovação do processo educativo, valorizando novas ideias e concepções pedagógicas;

**VII** - valorizar os profissionais da educação pública municipal;

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

**VIII** - promover a educação ambiental nas instituições escolares e educação para as questões étnicas e raciais, priorizando em todas as etapas de ensino o cumprimento das Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 e da [Lei nº 11.645, de 10 março de 2008, de modo a promover uma educação antirracista, que promova a diversidade e seja inclusiva.](#)

Art. 5º As responsabilidades do Município com a educação escolar pública serão efetivadas mediante a garantia de:

**I** - ensino fundamental obrigatório e gratuito, assegurada, inclusive, sua oferta para todos os que a ele não tiverem acesso na idade própria;

**II** - atendimento educacional especializado e gratuito aos educandos com necessidades específicas, preferencialmente na rede regular de ensino;

**III** - atendimento gratuito em creches e pré-escolas às crianças de zero a cinco anos de idade;

**IV** - oferta de ensino regular e/ou integral, adequado às condições do educando;

**V** - oferta de educação escolar regular para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola;

**VI** - atendimento ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação, assistência à saúde e segurança, em colaboração com outros órgãos, em nível federal, estadual e municipal;

**VII** - padrões mínimos de qualidade de ensino, definidos como a variedade e quantidade, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;

**VIII** - formas alternativas de acesso aos diferentes níveis de ensino, independentemente da escolarização anterior;

**IX** - oferta de formação continuada aos profissionais da educação, em parceria com instituições de ensino públicas ou privadas.

Art. 6º O ensino municipal será ministrado com base nos seguintes princípios:

**I** - igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

**II** - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e de divulgar o pensamento, a arte e o saber;

**III** - pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;

**IV** - gratuidade do ensino público;

**V** - valorização dos profissionais do ensino;

**VI** - gestão democrática do ensino;

**VII** - garantia do padrão de qualidade.

Art. 7º O Sistema Municipal de Ensino, observadas as diretrizes e bases da Educação Nacional, nos termos da Lei Orgânica do Município, compreende, em caráter de obrigatoriedade e de gratuidade:

**I** - Ensino fundamental, obrigatório, inclusive para os que a ele não tiveram acesso em idade própria;

**II** - atendimento a primeira etapa da Educação Básica - Educação Infantil - oferecida em creches ou entidades equivalentes para crianças de zero até 03 anos de idade e pré-escolas, para crianças de 04 a 05 anos de idade;

**III** - atendimento educacional especializado às pessoas com deficiência física, mental, intelectual ou sensorial, através da Rede Municipal de Ensino;

**IV** - oferta de ensino adequado às condições de vida dos educandos, na modalidade regular e/ou integral;

Art. 8º A integração e a ação do Sistema Municipal de Educação se manifestam através dos seguintes órgãos:

**I** - Secretaria Municipal de Educação;

**II** - Conselho Municipal de Educação;

**III** - Instituições de Ensino Fundamental e/ou de Educação Infantil mantidas pelo poder público municipal;

**IV** - Instituições de Educação Infantil e fundamental criadas e mantidas pela iniciativa privada;

Art. 9º A gestão democrática do ensino público municipal será definida em legislação própria, com observância dos seguintes princípios:

**I** - participação dos profissionais da educação e dos pais ou responsáveis pelos alunos na elaboração da proposta pedagógica da escola;

**II** - participação das comunidades escolar e local em órgãos colegiados;

**III** - graus progressivos de autonomia das escolas na gestão pedagógica, administrativa e financeira;

**IV** - liberdade de organização dos segmentos da comunidade escolar, em associações, grêmios ou outras formas;

**V** - transparência dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;

**VI** - descentralização das decisões sobre o processo educacional.

**Parágrafo único.** Integram a comunidade escolar os alunos, seus pais ou responsáveis, os profissionais da educação e demais servidores públicos em exercício na unidade escolar.

Art. 10 São profissionais da educação todos que atuam em escolas ou órgãos do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 11 São incumbências dos profissionais da educação no exercício da docência:

**I** - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

**II** - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Instituição;

**III** - zelar pela aprendizagem dos alunos;

**IV** - estabelecer estratégias de recuperação da aprendizagem para os alunos de baixo rendimento;

**V** - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar, além de participar integralmente das atividades dedicadas a planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

**VI** - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade.

Art. 12 São incumbências dos profissionais da educação em exercício de atividades de suporte pedagógico à docência nas instituições de educação e de ensino:

**I** - coordenar, acompanhar e assessorar o processo de elaboração e execução da proposta pedagógica da instituição;

**II** - acompanhar e assessorar os docentes no cumprimento de dias e horas letivas, e no desenvolvimento de plano de trabalho e estudos de recuperação;

**III** - prover meios para desenvolvimento de estudos de recuperação para os alunos de baixo rendimento;

**IV** - articular-se com a comunidade escolar e informar os pais sobre a frequência e o rendimento dos alunos e a execução da proposta pedagógica da escola;



# DOCG

Ano 2024 • Edição 0401

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

V - participar integralmente das atividades dedicadas a planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.

**Parágrafo único.** Os profissionais de coordenação pedagógica, em exercício na Secretaria Municipal de Educação, desenvolverão atividades de supervisão, acompanhamento e avaliação junto às instituições educacionais públicas que integram o Sistema Municipal de Ensino, de acordo com a legislação vigente.

Art. 13 O Poder Público Municipal manterá políticas permanentes de capacitação dos servidores públicos que atuam em funções de apoio administrativo e serviços gerais nas instituições educacionais e órgãos do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 14 O Município aplicará, anualmente, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento), conforme prescreve sua Lei Orgânica, da receita resultante de impostos, compreendidas as transferências constitucionais, na manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal.

Art. 15 A Secretaria Municipal de Educação participará da elaboração do Plano Plurianual, das leis de diretrizes orçamentárias e das leis orçamentárias anuais, cabendo-lhe definir a destinação dos recursos vinculados e outros que forem reservados para a manutenção e desenvolvimento do ensino.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal de Educação participará das discussões da proposta orçamentária e acompanhará a sua execução, zelando pelo cumprimento dos dispositivos legais.

Art. 16 A Secretaria Municipal de Educação é a gestora dos recursos financeiros destinados à respectiva área, sendo responsável, juntamente com as autoridades competentes do Município, pela sua correta aplicação.

Art. 17 Poderá à Secretaria Municipal de Educação autorizar, de acordo com lei específica, os repasses a serem feitos quando for o caso, diretamente às escolas municipais, acompanhando e orientando sua correta aplicação.

Art. 18 A Secretaria Municipal de Educação encaminhará ao Prefeito Municipal, a cada trimestre do exercício financeiro, relatório gerencial indicando ações, projetos e atividades executadas, e destacando as diferenças entre a receita e a despesa previstas e as efetivamente realizadas, que resultem no não atendimento dos percentuais mínimos para a manutenção e desenvolvimento do ensino, visando à sua correção.

Art. 19 O Município definirá com o Estado formas de colaboração para assegurar a universalização do ensino infantil e fundamental obrigatório. § 1º A colaboração de que trata este artigo deve garantir a distribuição proporcional das responsabilidades, de acordo com a população a ser atendida e os recursos financeiros disponíveis em cada esfera.

§ 2º Para implementar, acompanhar e avaliar o regime de colaboração poderá, por iniciativa do Município, ser constituída comissão paritária com participação de representantes do Estado e da municipalidade.

Art. 20 O Município poderá atuar em colaboração com o Estado, por meio de planejamentos, execuções e avaliações integradas das seguintes ações:

I – formulação e implementação de políticas e planos educacionais;

II - recenseamento e chamada pública da população para o ensino fundamental e controle da frequência dos alunos;

III - definição de padrões mínimos de qualidade do ensino, avaliação institucional, reorganização da educação básica, proposta de padrão referencial de currículo e elaboração do calendário escolar;

IV - valorização e formação dos recursos humanos da educação;

V - expansão e utilização da rede escolar de educação básica;

VI - programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

Art. 21 Os órgãos que integram o Sistema Municipal de Ensino, respeitadas as normas comuns nacionais e de acordo com a etapa da educação básica em que atuam, terão as seguintes incumbências:

I – Secretaria Municipal de Educação:

- a) organizar, administrar, supervisionar, acompanhar e avaliar a ação educativa no âmbito do Sistema Municipal de Ensino;
- b) organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do Sistema Municipal de Ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- c) oferecer prioritariamente o ensino fundamental e a educação infantil em creches e pré-escolas;
- d) elaborar e executar políticas e planos educacionais, em consonância com as diretrizes, objetivos e metas dos Planos Nacional e Estadual de Educação;
- e) fazer o levantamento e chamada anual da população escolarizável;
- f) verificar as necessidades das escolas e professores com base levantamento da população escolarizável;
- g) organizar a rede escolar de modo a garantir o máximo aproveitamento da capacidade e evitar vagas ociosas;
- h) viabilizar a oferta de programas de assistência na área da saúde, alimentação e de material escolar;
- i) proceder levantamento das necessidades de pessoal docente e especialistas, estabelecendo critérios e adotando medidas para admissão desses profissionais do ensino;
- j) fixar normas para o funcionamento de escolas de Ensino Fundamental, Educação Infantil Centros de Educação especializados e afins;
- k) proporcionar condições para capacitação de recursos humanos atuantes da Rede Municipal de Ensino;
- l) propor aceleração de acordos e convênios que beneficiem o desenvolvimento educacional do Município;
- m) estudar e identificar fontes e recursos financeiros para custeio e Investimento no Sistema de Ensino do Município, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- n) conceder autorização para que os diretores, vice-diretores, secretários e auxiliares de secretaria, nas suas respectivas esferas de competência, possam emitir a documentação escolar referente aos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- o) promover o intercâmbio entre outras secretarias;
- p) elaborar o Plano Municipal de Educação em parceria com o conselho municipal de educação;

II – O Conselho Municipal de Educação é um órgão colegiado e autônomo, que desempenha as funções normativas, deliberativas e consultivas do sistema, de forma a assegurar a participação da sociedade na gestão da educação municipal, competindo a ele:

a) elaborar políticas e diretrizes para o Sistema Municipal de Ensino;



# DOCG

Ano 2024 • Edição 0401

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

- b) aprovar o Plano Municipal de Educação;
  - c) autorizar funcionamento e a renovação da autorização das escolas que pertencem ao Sistema Municipal de Ensino;
  - d) contribuir para melhorar a qualidade e elevar os índices de produtividade do ensino, em relação ao seu custo;
  - e) indicar, complementarmente, para os currículos das Escolas do Sistema Municipal de Ensino, as disciplinas obrigatórias e a flexibilização curricular respeitando a carga horária mínima estabelecida pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação de N.9.394 de 20 de novembro de 1996, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Currículo Potiguar do Rio Grande do Norte.
  - f) deliberar sobre as alterações no currículo escolar;
  - g) emitir pareceres orientando a correção de situações consideradas inadequadas ao processo educacional;
  - h) acompanhar a aplicação dos recursos destinados à educação, nos termos estabelecidos pela Constituição Federal e demais normas legais;
  - i) fixar normas para inspeção e supervisão das escolas integrantes do Sistema Municipal de Ensino;
  - j) estabelecer normas para avaliação do rendimento escolar e estudos de recomposição e acompanhamento de aprendizagens nas escolas da Rede Municipal de Ensino;
  - k) aprovar os regimentos das escolas da Rede Municipal de Ensino;
  - l) manter intercâmbio e permanente regime de cooperação com os demais sistemas de educação, especialmente o Conselho Estadual de Educação.
  - m) autorizar através de resolução a implantação de educação em tempo integral nas escolas públicas municipais, bem como a execução de programas e políticas que necessitam da alteração na estrutura curricular sendo, obrigatoriamente, apresentar e aprovar qualquer mudança curricular mesmo dentro do arranjo curricular estabelecido por lei, pelo conselho municipal de educação.
  - n) participar da elaboração da política e diretrizes do sistema municipal de ensino.
- Parágrafo Único. O Conselho Municipal de Educação tem sua estrutura, composição, organização, funcionamento e atribuições definidas em legislação específica e em regimento próprio.
- III – Às Escolas da Rede Municipal de Ensino
- a) executar a política educacional do município;
  - b) ministrar o Ensino Fundamental e Educação Infantil em língua portuguesa;
  - c) absorver na Educação Infantil as crianças oriundas das creches e, nas escolas do Ensino Fundamental, os alunos da Educação Infantil provenientes das pré-escolas públicas e particulares;
  - d) assegurar o ensino de competências e habilidades mínimos para o ensino fundamental, observada a respectiva proposta curricular;
  - e) observar e fazer cumprir os princípios e normas enunciadas nos artigos 3º e 4º desta Lei;
  - f) promover a inclusão da pessoa com deficiência na comunidade escolar, observando as diretrizes estabelecidas para a educação inclusiva;
  - g) oferecer o ensino presencial a jovens e adultos.

Art. 22 O Sistema Municipal de Ensino fomentará programas e atividades relativas à proteção do meio ambiente, promovendo a educação ambiental em todos os seus níveis de ensino e observando a orientação curricular das escolas públicas municipais.

Art. 23 Os regulamentos, regimentos e demais normas de administração interna de cada um dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de

Educação serão publicados através de portaria aprovada no Conselho Municipal de Educação.

Art. 24 Os casos omissos na referida lei serão deliberados pela Secretaria Municipal de Educação com aprovação no Conselho Municipal de Educação.

Art. 25 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande/RN, 07 de novembro de 2024.

**FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO**  
**Prefeito**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL Nº 526/2024**  
**DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.**

Institui a “Lei José Brito”, que proíbe o manuseio, a utilização, a queima e a soltura de fogos de estampidos e de artifícios, assim como de quaisquer artefatos pirotécnicos de efeito sonoro ruidoso em todo e qualquer evento realizado no território de Campo Grande/RN, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/RN**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a “Lei José Brito”, que proíbe o manuseio, a utilização, a queima e a soltura de fogos de estampidos e de artifícios, assim como de quaisquer artefatos pirotécnicos de efeito sonoro ruidoso em todo e qualquer evento realizado no território de Campo Grande/RN.

Parágrafo único. Excetuam-se da regra prevista no “caput” deste artigo os fogos de vista, assim denominados aqueles que produzem efeitos visuais sem estampido, bem como os similares que acarretam barulho de baixa intensidade.

Art. 2º O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande/RN, 07 de novembro de 2024.

**FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO**  
**Prefeito**

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



**DOCG**Ano 2024 • Edição **0401**

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

### GABINETE DO PREFEITO

#### PORTARIA Nº 176/2024 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

Institui Comissão para Avaliação e Alienação por Leilão de bens móveis usados e sucatas inservíveis da Prefeitura Municipal de Campo Grande/RN.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-RN**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município; e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 517, de 28 de maio de 2024;

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal nº 14.133/2021, estabelece normas para a alienação pública, visando transparência, competitividade e melhor valor para a Administração Pública;

#### RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a **Comissão para Avaliação e Alienação por Leilão** de bens móveis usados e sucatas inservíveis da Prefeitura Municipal de Campo Grande/RN, com o objetivo de adotar as providências administrativas para avaliar e alienar, através da modalidade Leilão os referidos bens pertencentes ao patrimônio do Município de Campo Grande;

Art. 2º A Comissão de que trata esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

I – Antonio Arnaldo Bezerra Tavares – Secretário Municipal de Transporte;

II – Rodrigo Costa Fernandes – Diretor Executivo de Licitações e Contratos;

III – Robinson Medeiros de Melo – Controlador Geral do Município.

Art. 3º Compete à Comissão de que trata esta Portaria avaliar apenas os bens móveis usados e sucatas inservíveis da Prefeitura Municipal de Campo Grande/RN, utilizando-se, caso necessário, do auxílio de profissional da área.

Art. 4º Os integrantes da Comissão de que trata esta Portaria desempenharão suas tarefas sem prejuízo das respectivas funções.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Francisco das Chagas Eufrásio Vieira de Melo**  
**Prefeito Municipal**

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

### GABINETE DO PREFEITO

#### PORTARIA Nº 177/2024 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a nomeação de Comissão de Processo Administrativo para apurar possível extinção unilateral do contrato e aplicação das penalidades previstas na legislação a empresa Campo Empreendimentos LTDA (Concorrência Eletrônica nº 008/2023 – Termo de Contrato nº 01201/2024).

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-RN**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município; e,

**CONSIDERANDO** que a licitante Campo Empreendimento LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 13.862.053/0001-63 foi declarada vencedora na Concorrência Eletrônica n.º 008/2023, Processo Licitatório n.º 23110101, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada para construção de um novo cemitério público na cidade de Campo Grande/RN;

**CONSIDERANDO** que a obra encontra-se paralisada há bastante tempo;

**CONSIDERANDO** que na data de 27/06/2024 foi remetida notificação, através do e-mail e publicação no Diário Oficial, determinado que a empresa contratada retomasse a obra imediatamente e ressaltando que, caso não houvesse a retomada da obra, no prazo máximo de dez dias corridos, a empresa se sujeitaria a todas as penalidades previstas no contrato e na legislação em vigor;

**CONSIDERANDO** que transcorreu o novo prazo concedido sem que a Campo Empreendimento tenha retomado a execução dos serviços contratados, tampouco apresentado qualquer justificativa;

**CONSIDERANDO** o teor dos artigos 104, 115, 137, 138, 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** o parecer da assessoria jurídica municipal que opina pela possibilidade da extinção do contrato e aplicação das penalidades previstas na legislação, devendo, entretanto, ser precedida de procedimento administrativo, onde se assegure o contraditório e a ampla defesa;

**CONSIDERANDO** que a empresa Campo Empreendimentos LTDA já é reincidente no descumprimento contratual em obras licitadas perante este Município;

#### RESOLVE:

Art. 1º Nomear os seguintes membros para compor a comissão de processo administrativo, com vistas a apurar possível extinção unilateral do contrato e aplicação das penalidades previstas na legislação a empresa Campo Empreendimentos LTDA (Concorrência Eletrônica nº 008/2023 – Termo de Contrato nº 01201/2024):



# DOCG

Ano 2024 • Edição 0401

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

I – Robinson Medeiros de Melo, controlador-geral do Município, bacharel em ciências contábeis;

II – Lorena Eluah Viana Fernandes, Chefe de departamento administrativo, bacharel em direito;

III – Antonia Hortência Rocha da Silva, Chefe de Gabinete, bacharel em administração.

Parágrafo Único – A presente comissão será presidida pelo primeiro e secretariada pela segunda.

Art. 2º Fixa o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos da comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Francisco das Chagas Eufrásio Vieira de Melo**  
**Prefeito Municipal**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 178/2024**  
**DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.**

Dispõe sobre a nomeação de Comissão de Processo Administrativo para apurar os motivos que ensejaram o cancelamento da Ata de Registro de Preço nº 19/2024 e a possibilidade de aplicação das penalidades previstas na legislação à empresa Dantas Eletromóveis e Equipamentos LTDA (Pregão Eletrônico nº 004/2024).

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-RN**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município; e,

**CONSIDERANDO** que o licitante DANTAS ELETROMOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrito no CNPJ/MF nº 49.140.067/0001-10, foi declarado vencedor nos itens nº 1, 2, 3 da Ata de Registro de Preços nº 19/2024, encartada no Procedimento Administrativo nº 24031101;

**CONSIDERANDO** que o licitante DANTAS ELETROMOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA não entregou o material solicitado, prejudicando a manutenção das atividades das secretarias desta municipalidade;

**CONSIDERANDO** que o item 9.1.1 da Ata de Registro de Preço nº 19/2024 aduz que é obrigação da contratada “efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta”.

**CONSIDERANDO** que a referida ata estabelece ainda que é obrigação da contratada “comunicar à Administração, no prazo de 12 (doze) horas

que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação”.

**CONSIDERANDO** que o item 10.2.3 do Termo de Referência ressalta que o prazo de entrega dos equipamentos será de até 20 (vinte) dias, contados a partir da emissão da ordem de compra.

**CONSIDERANDO** que a ordem de compra nº 930.001/2024 foi emitida no dia 04/10/2024;

**CONSIDERANDO** que no dia 17/10/2024 a licitante solicitou substituição da marca e reajuste dos preços registrados;

**CONSIDERANDO** que o Município, acatando parecer exarado pela Assessoria Jurídica, indeferiu os pleitos apresentados pela contratada;

**CONSIDERANDO** que no dia 21/10/2024 a DANTAS ELETROMOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA solicitou desistência dos 3 itens registrados na ARP nº 19/2024;

**CONSIDERANDO** que a Assessoria Jurídica opinou e o Município indeferiu o pedido de “desistência”, sob o argumento de que o fato alegado não é hábil a sustentar sua concessão, não se enquadrando na previsão legal, bem como porque a precariedade na instrução dos autos, no sentido de não comprovar efetivamente as alegações trazidas, obstaria seu prosseguimento.

**CONSIDERANDO** que no dia 25/10/2024 a DANTAS ELETROMOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA foi novamente notificada, desta vez sobre o indeferimento do pedido de desistência amigável, bem como acerca da concessão do prazo improrrogável de 3 dias úteis para que a contratada entregasse os itens solicitados;

**CONSIDERANDO** que o prazo inicial para entrega se findou no dia 24/10/2024 e que o último prazo concedido se exauriu no dia 30/10/2024;

**CONSIDERANDO** que a empresa até o presente momento não entregou os itens solicitados na ordem de compra, limitando-se a repetir os mesmos argumentos já analisados no pedido de mudança de marca e e reajuste e no pedido de desistência;

**CONSIDERANDO** decisão determinado o cancelamento da ARP nº 19/2024;

**CONSIDERANDO** o teor do art. 162 da Lei nº 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** o teor do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, que ressalta as sanções que poderão ser aplicadas;

**CONSIDERANDO** o parecer da assessoria jurídica municipal que opina pela possibilidade da aplicação das penalidades previstas na legislação, devendo, entretanto, ser precedida de procedimento administrativo, onde se assegure o contraditório e a ampla defesa;

**CONSIDERANDO** que foi concedido contraditório e ampla defesa em relação ao cancelamento dos itens da ARP, bem como que a própria empresa requereu desistência da ATA;

**DOCG**Ano 2024 • Edição **0401**

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

### RESOLVE:

Art. 1º Nomear os seguintes membros para compor a comissão de processo administrativo, com vistas a apurar os motivos que ensejaram o cancelamento da ARP 19/2024 e aplicação das penalidades previstas na legislação a empresa DANTAS ELETROMOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA (Pregão Eletrônico nº 4/2024:

I – Robinson Medeiros de Melo, controlador-geral do Município, bacharel em ciências contábeis;

II – Lorena Eluah Viana Fernandes, Chefe de departamento administrativo, bacharel em direito;

III – Antonia Hortência Rocha da Silva, Chefe de Gabinete, bacharel em administração.

Parágrafo Único – A presente comissão será presidida pelo primeiro e secretariada pela segunda.

Art. 2º Fixa o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos da comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Francisco das Chagas Eufrásio Vieira de Melo**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER**

**EDITAL Nº 01/2024 – PMCG/SEMEC**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Campo Grande/RN.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Campo Grande/Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Lei nº 14.903/2023](#) (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no [Decreto nº 11.453/2023](#) ([Decreto de Fomento](#)) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

### 1 - OBJETO DO EDITAL

1.1 – O objetivo deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro na modalidade premiação para diversas categorias como artes cênicas, circo, música, cultura popular, folguedos, dança, capoeira, artesanato, eventos culturais, economia criativa, culinária cultural, cultura negra, cultura cigana, audiovisual e demais linguagens culturais que possam ser identificadas no cadastro cultural do município visando incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Campo Grande /RN.

1.2 – Cada proponente poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição.

1.3 – Quando houver duas inscrições pelo mesmo proponente, será considerada a data da última inscrição.

1.4 – Este edital seguirá orientado com o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA GERAL		
1	Lançamento do edital	08 de novembro de 2024
2	Inscrições da proposta	11 a 22 de novembro de 2024
3	Habilitação de documentos	25 a 27 de novembro de 2024
4	Análise do mérito cultural	25 a 28 de novembro de 2024
5	Divulgação do resultado provisório de habilitação e mérito cultural	29 de novembro de 2024
6	Recebimento de recurso e julgamento	30 de novembro a 05 de dezembro de 2024
7	Aferição das políticas afirmativas e aplicação de pontuações extras	02 a 05 de dezembro de 2024
8	Divulgação final do resultado do mérito e habilitação	06 de dezembro de 2024
09	Abertura de contas e Assinatura do Termo de Execução Cultural	09 a 13 de dezembro de 2024
10	Realização de pagamentos	Até 31 de dezembro de 2024

### DOS RECURSOS DISPONÍVEIS E DA DESTINAÇÃO

2.1 – O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 70.000,00 (Setenta mil reais), com as seguintes destinações de apoio:

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

DESCRIÇÃO DE VAGAS	Prêmio de fomento cultural para pessoa física e pessoa jurídica
<b>QTD VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	7
<b>COTAS PARA PESSOAS NEGRAS</b>	2
<b>COTAS PARA PCD</b>	1
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	10
<b>VALOR POR PROJETO</b>	R\$ 7.000,00

2.2 – A despesa correrá à conta de Dotação Orçamentária, Conforme Lei 523/2024, de 08 de julho de 2024, abertura de Crédito Adicional Especial, Natureza de Despesa: 339031 – Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

2.3 - Sobre o valor total repassado pelo município de Campo Grande ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, por não configurar como uma prestação de serviços.

2.4 – Os recursos destinados aos contemplados seguirá ordem de assinatura do Termo de Execução Cultural, sem necessidade de aguardar ordem cronológica de pagamentos.

2.5 – Havendo orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

### 3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

3.1 – O apoio financeiro será orientado as seguintes características:

a) **Projeto de fomento:** Refere-se ao apoio concedido a pessoas físicas, pessoas jurídicas, coletivos culturais com reconhecida atuação no setor artístico cultural, identificado no Cadastro Cultural do município, para desenvolvimento de ações em âmbito municipal.

b) **Ações culturais:** As propostas culturais devem incluir formação, pesquisa, apoio a montagem de espetáculos, mostras, festival, edição de livro, feira cultural, aquisição de material de insumo, venda de produtos, economia solidária, economia criativa da cultura e tantos outros existentes.

3.2 – Propostas apresentadas por pessoa física e pessoa jurídica será necessária a apresentação de prova da existência em atividades artísticas culturais há no mínimo 12 meses, antes da inscrição, a ser comprovada através de fotos, links, materiais e outros documentos.

3.3 – Ausência de comprovações de atuação artístico-cultural, desenvolvimento da economia criativa, economia solidária, desclassifica o proponente na etapa de habilitação.

### 4 - QUEM PODE PARTICIPAR

4.1 - Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com sede, residência e domicílio no município de Campo Grande/RN, há pelo menos 12 meses, a contar da data de inscrição, com 18 anos completos.

a) Agentes culturais pessoas jurídicas e coletivos culturais deverão comprovar constituição no município há pelo menos 12 meses.

4.2 - Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

4.3 – O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), devendo optar pela inscrição pessoa física ou pessoa jurídica;

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos e sem fins lucrativos, de natureza cultural;

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

IV – Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, 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.

4.4 – Os coletivos culturais deverão informar o número mínimo de seis (6) integrantes, seguido de assinaturas e informes de documentos.

4.5 – 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 com capacidade de decisão no projeto, sob pena de desclassificação imediata da proposta.

4.6 – Fica permitido o representante de coletivo cultural, associação ou de empresa cultural como ME e EPP, apresentar projeto como pessoa física.

### 5 - QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

5.1 – Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da 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 Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

5.2 - O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3 – A participação de agentes culturais nas consultas públicas, quanto as definições do PAAR, não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital, o que não inviabiliza a sua participação neste edital.

5.4 – É terminantemente proibido apresentação de projetos intermediados por terceiros ou por procuração, bem como, sem comprovações de vínculo residencial com o município.

5.6 – Fica vedado a participação de agentes culturais contemplados com recursos da Lei Complementar 195/2022, Lei Paulo Gustavo, que não entregaram relatório de prestação de contas dentro do prazo.

### 6 - ETAPAS DO EDITAL

6.1 – Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**I - Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

**II - Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;



## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

**III - Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

**IV - Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

6.2 – Pontuações extras e aferição de políticas afirmativas seguiram ordem descrita no cronograma.

### 7. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7.1 - As inscrições serão gratuitas, abertas no prazo estipulando no item 1.2, podendo ser prorrogado por decisão do gestor municipal.

7.2 - O proponente deve encaminhar a documentação física no endereço da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, à Rua Pompeu Jácome, Pavimento Superior do Banco do Brasil, s/n - Centro - CEP: 59.680-000, Campo Grande /RN, no horário de expediente de segunda a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 07h30 às 12h, respeitado o cronograma de inscrições do edital.

7.3 – A inscrição se dará ainda por meio eletrônico com propostas enviadas para o e-mail [cg.semec@gmail.com](mailto:cg.semec@gmail.com) contendo todos os documentos assinados, em arquivo PDF, até às 23h59min, do último dia de inscrição.

7.4– Não serão aceitas inscrições entregues fora do prazo estipulado, devendo não serem avaliadas.

### 8 – DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO

8.1 – Documentos de inscrição a ser enviado:

- Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (Anexo I);
- Portifólio do proponente (documento contendo fotos, materiais, prints, links, páginas que comprovem a atuação cultural);
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- Mini currículo da equipe de trabalho ou currículo anexado.

8.2 – Cada projeto deverá apresentar uma equipe de trabalho responsável pela execução das ações, sem obrigatoriedade de informar prestadores de serviços.

8.3 - O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.4 - A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

### 9- DA HABILITAÇÃO

9.1 – Na etapa de habilitação será avaliado o preenchimento de todos os anexos obrigatórios, e o atendimento às condições previstas nos itens 10 e 11.

9.2 – Os procedimentos necessários à etapa de habilitação serão realizados pela equipe administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer ou designada pelo Chefe do Executivo.

9.3 - A lista de habilitados e inabilitados será publicada no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande/RN ([www.campogrande.rn.gov.br](http://www.campogrande.rn.gov.br))

9.4 – Caberá recurso na fase de habilitação, por meio de documento destinado a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer através do e-mail [smecampogrande@educar.rn.gov.br](mailto:smecampogrande@educar.rn.gov.br), dentro do prazo previsto neste edital, anexo VI.

### 10 – HABILITAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:

- Cópia atualizada do cartão do CNPJ;
- Cópia atualizada do contrato social para empresas ou estatuto para Organizações da Sociedade Civil e suas alterações;
- Cópia de ata do representante legal, quando se tratar de Organização da Sociedade Civil;
- Cópia do RG e CPF representante legal da pessoa jurídica;
- Comprovante de residência (contas, faturas ou boletos expedidos nos últimos 90 dias) em nome do representante legal e quando for em nome de terceiro assinar Declaração de Residência, conforme anexo III, incluindo o comprovante;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estadual;
- Certidão de Débitos Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Regularidade Fiscal da Caixa Econômica Federal.

### 11 – PESSOA FÍSICA, RESPONSÁVEL POR COLETIVO CULTURAL:

- Documentos pessoais do representante, CPF e RG;
- Comprovante de residência do representante (contas, faturas ou boletos expedidos nos últimos 90 dias) em nome do requerente e quando for em nome de terceiro assinar Declaração de residência, conforme anexo III, incluindo o comprovante;
- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais.

11.1 – Os proponentes selecionados deverão abrir contas específicas para recebimentos dos recursos e informar ao órgão responsável pelo edital após o anúncio do resultado final.

### 12 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS

12.1 – O presente Edital, por meio do sistema de cotas e pontuação extra, assegura mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de grupos afirmativos.

12.2 - Grupos afirmativos são grupos que sofrem discriminação étnica, racial, de gênero, religiosa e socioeconômica, sendo integrados nas políticas afirmativas do Programa Nacional Aldir Blanc, com o objetivo de promover a inclusão social, cultural e econômica dessas populações historicamente privadas de acesso a oportunidades.

### 13 – ANÁLISE DE MÉRITO E SELEÇÃO DE PROJETOS

13.1 – A análise de mérito e seleção dos projetos culturais será realizado por uma Comissão de Avaliação e Seleção constituída pelo município ou por pareceristas contratados, sendo publicado, com antecedência mínima de pelo menos 3 dias.



**DOCG**

Ano 2024 • Edição **0401**

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

13.2 – Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- a) Tenham interesse direto na matéria;
- b) Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos 12 meses, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- c) Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente, ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

13.3 – O membro da Comissão de Avaliação e Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, por meio de documento oficial, abstenendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

13.4 – Para esta seleção serão considerados os seguintes critérios de pontuação estabelecidos:

Identificação do critério	Descrição do critério	Pontuação máxima
<b>A</b>	<b>Trajectoria cultural</b> – Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. (A pontuação deverá seguir a regra 1 ponto para cada ano, até a pontuação máxima)	1 a 15
<b>B</b>	<b>Qualidade do Projeto - Descrição, objetivos e metas</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação, 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.	1 a 20
<b>C</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município</b> – A análise deverá considerar a contribuição para o enriquecimento e potencialização da cultura local nos aspectos sociais, artísticos e culturais.	1 a 20
<b>D</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - Analisar 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 e geográfica.	1 a 15
<b>E</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista	1 a 10

	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.	
<b>TOTAL</b>	<b>DE</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
		<b>80</b>

13.5 - Além da pontuação acima, o proponente receberá bônus de pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

I – Pontuação extra para proponentes pessoas físicas:

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
<b>E</b>	Agentes culturais do gênero feminino.	5
<b>F</b>	Agentes culturais negros, indígenas e Pessoas com Deficiência.	5
<b>G</b>	Agentes culturais residentes na zona rural ou projetos direcionados para áreas periféricas, zona rural	5
<b>H</b>	Agentes culturais: idosos, transgêneros, matriz africana, ciganos, artistas circenses.	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

II – Pontuação extras para proponentes pessoas jurídicas e coletivos ou grupos culturais sem CNPJ:

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
<b>I</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos culturais com representante legal pessoas negras, indígenas ou Pessoa com Deficiência.	5
<b>J</b>	Pessoas jurídicas com representante legal mulheres.	5



# DOCG

Ano 2024 • Edição 0401

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

<b>L</b>	Pessoas jurídicas sediadas em comunidades da zona rural ou com projetos direcionados para áreas periféricas ou zona rural.	5
<b>M</b>	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
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

13.6 – O proponente que não atingir o ponto de corte equivalente à nota mínima de 40 pontos, na avaliação de mérito, será desclassificado.

13.7 – A nota da Comissão de Avaliação e Seleção será aplicada de forma coletiva, sendo vedado nota individual.

13.8 – Em caso de empate na nota final serão selecionados os projetos com melhor pontuação, de acordo com os seguintes critérios:

- maior pontuação no item A;
- maior pontuação no item B;
- maior pontuação no item C.

13.9 - Persistindo o empate, o Comissão de Avaliação e Seleção estabelecerá o desempate, por maioria absoluta.

13.10 – A Comissão de Avaliação e Seleção indicará uma lista de suplentes que atingirem o ponto de corte. Caso haja disponibilidade de recursos orçamentários, os mesmos poderão ser contemplados posteriormente, de acordo com a pontuação em ordem decrescente.

13.11 – A relação dos pré-selecionados será publicada no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande /RN ([www.campogrande.rn.gov.br](http://www.campogrande.rn.gov.br)).

13.12 – Contra a decisão na fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer através do e-mail [smecampogrande@educar.rn.gov.br](mailto:smecampogrande@educar.rn.gov.br), dentro do prazo estipulado no cronograma, modelo no anexo VI.

13.13 – Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.14 – Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial ou no site da Prefeitura de Campo Grande /RN ([www.campogrande.rn.gov.br](http://www.campogrande.rn.gov.br)).

### 14 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS

14.1 – O presente Edital, por meio do sistema de cotas e pontuação extra, assegura mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de grupos afirmativos.

14.2 - Grupos afirmativos são grupos que sofrem discriminação étnica, racial, de gênero, religiosa e socioeconômica, sendo integrados nas políticas afirmativas do Programa Nacional Aldir Blanc, com o objetivo de promover a inclusão social, cultural e econômica dessas populações historicamente privadas de acesso a oportunidades.

### 15 - CATEGORIA DE COTAS

15.1 - Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- pessoas negras (pretas e pardas);
- pessoas indígenas;
- pessoas com deficiência.

15.2 – A quantidade de cotas destinadas a cada categoria está descrita no item 2.1.

15.3 – Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher autodeclaração.

15.4 – A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

15.5 - Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

### 16 - CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

16.1 - Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas 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.

16.2 – Os agentes culturais 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.

16.3 – 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.

### 17 – REMANEJAMENTO DAS COTAS

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

17.2 – Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, 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.

### 18 - APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS

18.1 - As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica, ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica;

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

V - As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo IV e Anexo V.

### 19 – ACESSIBILIDADE

19.1 – Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou 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.

19.2 – 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.

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

19.4 – A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item anterior 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.

19.5 – Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade.

19.6 - Quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

### 20 - REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

20.1 – O remanejamento de recurso poderá ser destinado para aquisição de bens culturais ou lançamento de novo edital.

20.2 – O não preenchimento de todas as vagas será deflagrado quando houver sobras na oferta, observando ainda o ponto de corte estipulado.

20.3 – A decisão sobre o remanejamento de recursos fica a critério do órgão gestor responsável pela aplicação de recursos.

### 21 - ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DE RECURSOS

21.1 – O proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, dentro do prazo estipulado de forma presencial (Anexo VII).

21.2 – O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pelo órgão concedente contendo as obrigações entre as partes.

21.3 – Antes da assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em conta bancária aberta especificamente, em qualquer banco, em parcela única, dentro do cronograma estipulado neste edital e suas prorrogações.

21.4 – 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.

21.5 – Será observado a validade das certidões negativas, devendo o proponente estar em dia com sua regularidade fiscal até a fase de pagamento.

21.6 – O proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural, dentro do prazo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

21.7 – Todos os projetos deverão ser executados no prazo de 180 dias a contar da data de recebimento dos recursos, podendo ser prorrogado por 60 dias, através de ofício direcionado ao órgão gestor.

21.8 – A prorrogação de prazos para execução de projetos culturais, deverá ser autorizada pelo órgão gestor, sob justificativa do proponente.

### 22 – DAS OBRIGAÇÕES

22.1 – Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Campo Grande, Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, Programa Nacional Aldir Blanc, Ministério da Cultura e Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

22.2 – 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.

### 23 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

23.1 – Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão A Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), 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.

23.2 – O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de 30 dias, após o fim da vigência estipulada no Termo de Execução Cultural.

23.3 – A ausência da prestação poderá implicar nas seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Termo de Execução Cultural;

III – Devolução de recursos corrigidos;





# DOCG

Ano 2024 • Edição 0401

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

IV - Suspensão temporária de participação em processo de seleção pública e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

### 24 – DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 – O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos contemplados, devendo ficar atentos às publicações no Diário Oficial e no site da Prefeitura de Campo Grande ([www.campogrande.rn.gov.br](http://www.campogrande.rn.gov.br))

24.2 – O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site ([www.campogrande.rn.gov.br](http://www.campogrande.rn.gov.br)) e podem ser solicitados pelo e-mail: [cg.semec@gmail.com](mailto:cg.semec@gmail.com) canal utilizado para dúvidas e demais informações.

24.3 – Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Prefeitura Municipal de Campo Grande /Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer.

24.4 – Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

24.5 – O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Campo Grande /Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer de qualquer responsabilidade civil ou penal.

24.6 - Este edital não inviabiliza que o proponente obtenha outros recursos junto à iniciativa pública ou privada.

24.7 – O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o prazo para assinatura do Termo de Execução Cultural.

24.8 – Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;
- Anexo II – Declaração para coletivo sem CNPJ;
- Anexo III – Declaração de residência;
- Anexo IV – Declaração para cotas – pessoas negras ou pessoas indígenas;
- Anexo V – Declaração para cotas PCD;
- Anexo VI – Formulário de recurso;
- Anexo VII – Termo de Execução Cultural;
- Anexo VIII – Relatório de Execução do Objeto.

Campo Grande /RN, 05 de novembro de 2024.

**Francisco das Chagas Eufrásio Vieira de Melo**  
Prefeito Municipal

**Luiza Vieira**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

**EDITAL Nº 01/2024 – PMCG/SEMEC**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**

### ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DEFINIÇÃO DO AGENTE CULTURAL:

Pessoa Física  Pessoa Jurídica

#### 2 – PREENCHIMENTO PARA PESSOA FÍSICA:

2.1 - Nome Completo:

2.2 - Nome artístico ou nome social (se houver):

2.3 - CPF:

2.4 - RG:

2.5 - Data de nascimento:

2.6 - E-mail:

2.7 - Telefone:

2.8 - Endereço completo:

2.9 - CEP:

2.10 - Cidade:

2.11 - Estado:

### 3 – RESUMO DA TRAJETÓRIA CULTURAL DO PROPONENTE:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

---



---



---

#### 3.1 - Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional  
 Comunidades Extrativistas  
 Comunidades Ribeirinhas  
 Comunidades Rurais  
 Indígenas  
 Povos Ciganos  
 Pescadores(as) Artesanais  
 Povos de Terreiro  
 Quilombolas  
 Outra comunidade tradicional, indicar qual

#### 3.2 - Gênero:

- Mulher cisgênero  Homem cisgênero  Mulher Transgênero  Homem Transgênero  Pessoa Não Binária  Não informar

#### 3.3 – Orientação sexual:

- Heterossexual  Homossexual  Assexual  Bissexual  Pansexual  Não informar

#### 3.4 - Raça, cor ou etnia:

- Branca  Preta  Parda  Indígena  Amarela

#### 3.5 - Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim  Não

#### 3.5.1 - Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva  Física  Intelectual  Múltipla  Visual  Outro tipo, indicar qual

#### 3.6 - É pessoa idosa, com 60 anos ou mais?

- Sim  Não

#### 3.7 - Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal  
 Ensino Fundamental Incompleto  
 Ensino Fundamental Completo  
 Ensino Médio Incompleto  
 Ensino Médio Completo



# DOCG

Ano 2024 • Edição 0401

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

- ( ) Curso Técnico Completo  
 ( ) Ensino Superior Incompleto  
 ( ) Ensino Superior Completo  
 ( ) Pós Graduação Completo  
 ( ) Pós-Graduação Incompleto

### 3.8 - Você é beneficiário de algum programa social?

- ( ) Não ( ) Bolsa família ( ) Benefício de Prestação Continuada ( ) Outro, indicar qual.

### 3.9 – Vai concorrer às cotas ?

- ( ) Sim ( ) Não

#### 3.9.1 - Se a resposta for sim. Qual?

- ( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena ( ) Pessoa com deficiência  
 – Se for concorrer as cotas de pessoas negra ou pessoa indígena, deverá preencher o anexo IV, se for concorrer pela cota de Pessoa com deficiência, deverá preencher o anexo V.

### 3.10 - Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- ( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 ( ) Instrutor(a), oficinairo(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

### 3.11 - Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- ( ) Não ( ) Sim

#### 3.11.1 - Caso tenha respondido "sim":

- a) - Nome do coletivo:  
 b) - Ano de Criação:  
 c) - Quantas pessoas fazem parte do coletivo?  
 d) – Descreva um resumo da trajetória cultural do coletivo.

## 4 – PARA PESSOA JURÍDICA

- 4.1 - Razão Social:  
 4.2 - Nome fantasia:  
 4.3 - CNPJ:  
 4.4 - Endereço da sede:  
 4.5 - Cidade:  
 4.6 - Estado:  
 4.7 - Número de representantes legais:  
 4.8 - Nome do representante legal:  
 4.9 - CPF do representante legal:  
 4.10 - E-mail do representante legal:  
 4.11 - Telefone do representante legal:

## 5 – Gênero do representante legal

- ( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero  
 ( ) Homem Transgênero ( ) Não Binária ( ) Não informar

## 6 – Orientação sexual do representante legal:

- ( ) Heterossexual ( ) Homossexual ( ) Assexual ( ) Bissexual ( )  
 Pansexual ( ) Não informar

## 7 - Raça/cor/etnia do representante legal

- ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena

## 8 - Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- ( ) Sim ( ) Não

## 9.1 - Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual ( ) Outra, indicar qual

## 10 - É pessoa idosa, com 60 anos ou mais?

- ( ) Sim ( ) Não

## 11 - 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  
 ( ) Pós-Graduação Incompleto

## 12. DADOS DO PROJETO

### a) – Nome do Projeto:

b) – Escolha a categoria a que vai concorrer: (Informar se seu projeto é na linguagem de artes cênicas, música, audiovisual, artesanato ou outro).

c) **Descrição do projeto** (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

d) – **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 e cinco objetivos.)

e) – **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.)

f) – **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



# DOCG

Ano 2024 • Edição 0401

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

### g) - Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual

### h) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque qual medida ou quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

#### 13 - Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

#### 14 – Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra \_\_\_\_\_

#### 15 - 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.

### 15.1 – Informe como as medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

**16 – Local onde o projeto será executado** (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

### 17 – Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

### 18 - Equipe que vai compor o seu projeto

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

### 19 – Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/8/2024	11/10/2024
Ex. Apresentação de espetáculo	Agenda de espetáculos gratuitos a comunidade	12/08/2024	31/12/2024
Ex Prestação de contas	Entrega de relatório de execução do objeto	01/01/2025	30/01/2025

### 20 - Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, site, blog.

### 21 – Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento)

- Não
- Sim

### 21.1 – Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional



# DOCG

Ano 2024 • Edição **0401**

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

- ( ) Doações de Pessoas Físicas
- ( ) Doações de Empresas
- ( ) Cobrança de ingressos
- ( ) Outros \_\_\_\_\_

**21.2 - Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.**

**21.3 - 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.)

### 22 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Ite m	Descriçã o do item	Unidad e de medida	Quantidad e	Valor unitário	Valor total
1	Ex.: Fotógrafo	Serviço	1	R\$1.100,00	R\$1.100,00
2	Ex.: Produtor	Serviço	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00

### 23 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

Campo Grande/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do proponente

### EDITAL Nº 01/2024 – PMCG/SEMEC EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL

#### ANEXO ii DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

**GRUPO ARTÍSTICO:**  
**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**  
**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas

etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, 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	CPF	ASSINATURA

Campo Grande/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024

### EDITAL Nº 01/2024 – PMCG/SEMEC EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL

#### ANEXO III DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (Lei Nº. 7.115/83)

(Apenas para Pessoa Física)

Eu \_\_\_\_\_  
documento de identidade \_\_\_\_\_ órgão \_\_\_\_\_  
exp. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nacionalidade \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ naturalidade \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ telefone (DDD e nº) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ celular \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

na falta de documentos para comprovação de residência, DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_ há \_\_\_\_\_ anos, e atualmente no endereço \_\_\_\_\_

Declaro ainda estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

**“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante”**

**“Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular”.**

Observação: Esta declaração deve estar acompanhada, obrigatoriamente, do comprovante de residência correspondente ao endereço acima mencionado, mesmo sendo de terceiro.





**DOCG**

Ano 2024 • Edição **0401**

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

Campo Grande/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura

**EDITAL Nº 01/2024 – PMCG/SEMEC**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**

### ANEXO IV 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 01/2024 – Edital de Chamamento para Fomento Cultural 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.

Campo Grande/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do declarante

**EDITAL Nº 01/2024 – PMCG/SEMEC**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**

### ANEXO V DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital 01/2024 – Edital de Chamamento para Fomento Cultural que sou pessoa com deficiência.

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.

Campo Grande/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do declarante

**EDITAL Nº 01/2024 – PMCG/SEMEC**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**

### ANEXO VI formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:  
CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 01/2024 – Edital de Chamamento para Fomento Cultural, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

Campo Grande/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura

**EDITAL Nº 01/2024 – PMCG/SEECL**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**

### ANEXO VI formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE habilitação

NOME DO AGENTE CULTURAL:  
CPF/CNPJ:  
CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Prefeitura Municipal de Campo Grande/Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 01/2024 – Edital de Chamamento para Fomento Cultural, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

Campo Grande/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura

**EDITAL Nº 01/2024 – PMCG/SEMEC**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL**

### ANEXO VII TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2024 – *EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL*, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DA LEI 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA FOMENTO).

**1. PARTES**



# DOCG

Ano 2024 • Edição 0401

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

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 a alínea “a”, inciso I do art. 4º da Lei 14.903/2024, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DA LEI 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA).

### 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 ARÁBICO] ([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 da Prefeitura Municipal de Campo Grande/Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer:

- 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 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 Prefeitura Municipal de Campo Grande/Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Campo Grande/Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, 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 e financeira 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) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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.

IV – Conter os extratos bancários de todos os pagamentos efetuados em favor do projeto contemplado.

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



# DOCG

Ano 2024 • Edição 0401

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

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 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 ao 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% do valor total 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.

### 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 - 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.

**DOCG**Ano 2024 • Edição **0401**

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

## PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

10.3 - 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.

10.4 - Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas 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.

11.4 – Em caso de reprovação de prestação de contas, o agente cultural ficará 5 anos sem participar de editais públicos ou contratar com o município.

### 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 – O monitoramento será feito pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer por meio de comissão administrativa específica, onde poderá ser solicitado relatórios bimestrais sobre o andamento da aplicação de recursos.

12.2 – O Conselho Municipal de Política Cultural será o órgão nato de acompanhamento e fiscalização dos recursos públicos aplicado.

### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 dias, podendo ser prorrogado por 60 dias.

### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande/RN.

### 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de \_\_\_\_\_ para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Campo Grande/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]





**DOCG**

Ano 2024 • Edição **0401**

# Diário Oficial de Campo Grande

Sexta-feira, 08 de novembro de 2024

PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

## EXPEDIENTE

**DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE, ESTA É UMA PUBLICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, INSTITUÍDO PELA LEI Nº 467/2023 COORDENADO PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO  
PREFEITO DE CAMPO GRANDE/RN**

**HUMBERTO FARIAS SILVA  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO  
E RECURSOS HUMANOS**

**ENDEREÇO:**

**RUA ANTONIO VERAS, 065 - CENTRO - CAMPO GRANDE/RN, CEP: 59680-000, FONE: 84 33622900  
ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.campogrande.rn.gov.br/diario.php](http://www.campogrande.rn.gov.br/diario.php)**