

# EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024**

**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)**

Edital realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

**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 contínua.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se à contratação de **SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA** a fim de melhorar o processo da operacionalização da PNAB no Município de Riachuelo/RN.

Deste modo, a **Secretaria de Cultura do Município de Riachuelo** 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 Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

## **INFORMAÇÕES GERAIS**

A Prefeitura Municipal de Riachuelo, através da **Secretaria Municipal de Cultura**, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO DE MAPEAMENTO** para os recursos da PNAB – Programa Nacional Aldir Blanc, objetivando a eventual contratação de **SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA**, voltado à **assessoria, consultoria, cadastro de agentes culturais** .

Os **objetivos específicos** da parceria com a empresa que fará a **mapeamento** são entre outros:

Cadastro completo de agentes culturais;

Orientação quanto aos cadastros de projetos, espaços , eventos e oportunidades;

Gestão dos processos quanto aos dados dos agentes culturais;

Desenvolvimento e implantação de ferramenta que facilite a utilização da plataforma;

Treinamento da equipe da Secretaria Municipal de Cultura de Riachuelo

Acompanhamento dos cadastros , com disponibilização de canais de atendimentos, esclarecimento de dúvidas e orientação para cadastramento de projetos, espaços, eventos, espaços de cultura;

Elaboração de relatório com indicação das classes artísticas presente no município, a quantidade de agentes culturais no município com indicação de execução ou não do objeto;

Realização de orientações sobre os meios de acesso aos recursos da PNAB, bem como, esclarecimentos a dúvidas pertinentes ao mapeamento.

Todas as ações a serem executados deverão ser propostas e realizadas com base nos parâmetros da Lei 14.399/2022 que institui o Programa Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, bem como o Decreto 11.740/2023 que regulamentou a PNAB e a Portaria MinC Nº 80/2023 que estabeleceu diretrizes complementares.

### **Valor total do edital**

O valor total deste edital é de **R\$3.442,29 ( três mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e vinte e nove centavos).**

**Podem se inscrever** neste Edital qualquer profissional (agente cultural) Pessoa Jurídica ( CNPJ), que possua capacidade técnica e seja capaz de comprová-la , bem como prestar assistência às demandas presenciais, se for necessário, à Secretaria Municipal de Cultura de Riachuelo/ RN.

**NÃO podem se inscrever** neste Edital, profissionais (agentes culturais) que:

I – Tenham proponentes de projetos em quaisquer outras linhas dos editais da PNAB em Riachuelo/RN;

II – Pessoas físicas de qualquer idade;

III- Microempreendedor individual.

Os recursos financeiros deste edital devem ser executados / pagos dentro do exercício de 2024.

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Site Oficial da Prefeitura de Riachuelo e no Diário Oficial dos Municípios do RN – FEMURN.

O(a) agente cultural proponente é inteiramente responsável pelo acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial dos Municípios do RN- FEMURN.

O(a) agente cultural proponente é inteiramente responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, podendo ser desclassificado em caso de documentos ilegíveis.

#### **ETAPAS:**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos e demais documentos obrigatórios pelos agentes culturais

**Seleção/habilitação** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos e demais documentações, seguida da etapa de:

Divulgação do resultado provisório de classificação das

propostas.

Recebimento de recurso em face do resultado provisório de classificação das propostas

Análise e divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas.

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

### **ETAPA DE INSCRIÇÕES:**

As inscrições são gratuitas e ficarão aberta **das 08:00 horas do dia 30/10/2024 até às 23:59 horas do dia 03/11/2024**, conforme o cronograma constante no **anexo I deste edital**, devendo ser feita **exclusivamente** de forma **online**, através do e-mail: **riachuelorn.cultura@gmail.com**, enviando a seguinte documentação obrigatória, em um único arquivo em formato PDF.

Currículo do candidato, contendo sua formação e/ou atuação: contendo apresentação pessoal, formações acadêmicas e descrevendo suas principais habilidades e experiências que embasam sua inscrição neste edital;

**portfólio:** currículo artístico contendo fotos do seu trabalho, matérias, folders, links de reportagens e outras informações que achar relevante que comprovem sua atuação na cultura. Prints de rede social podem ser inseridos para ajudar na comprovação do tempo de atuação. Este documento deve ter no máximo 10 páginas;

**documentos oficial do representante legal com foto** que contenha o número RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

**Cópias digitalizadas de certificados de formação técnica,**

**acadêmica que comprovem notório saber técnico na área específica ou outros documentos que comprovem o mesmo.**

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

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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

O agente cultural proponente será o único **responsável pela veracidade** do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Riachuelo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Não serão aceitas as inscrições fora do período estabelecido neste edital, bem como com ausência de documentos exigidos **nos itens 4.1 e 7.1 deste edital.**

### **Custos do projeto**

**Todos os custos** e responsabilidades como materiais, equipamentos, deslocamentos, transporte, alimentação, contratações de prestadores de serviços e outros que vierem incidir para a realização do projeto / contrapartida, **são de responsabilidade do(a) proponente.**

### **ETAPA DE SELEÇÃO**

A análise dos projetos culturais será realizada **por comissão de seleção** formada por pessoas indicadas pela Secretaria Municipal de Cultura de Riachuelo, podendo ser esta Comissão composta por: pareceristas externos contratados, membros do conselho de cultura, servidores da Cultura, entre outros com conhecimento necessário na área correlata.

**Quem não pode analisar os projetos:**

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- tiverem interesse direto na matéria;
- tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### **Análise do mérito cultural**

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos **critérios descritos no Anexo IV** deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta

comparação.

### **Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Site Oficial da Prefeitura de Riachuelo e no Diário Oficial dos Municípios do RN- FEMURN.

**Contra a decisão da fase de seleção**, caberá recurso que deve ser apresentado por meio de protocolo de forma online através do e-mail: **riachuelorn.cultura@gmail.com**, identificando o assunto como **"CHAMAMENTO PÚBLICO N° 02/2024- CHAMAMENTO DE MAPEAMENTO PESSOA JURÍDICA"**, no prazo de **06/10/2024 a 08/11/2024**. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da prefeitura de Riachuelo e no Diário Oficial dos Municípios do RN- FEMURN. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

### **REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso não seja preenchida a vaga, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

### **ETAPA DE HABILITAC,ÃO**

**No mesmo período de inscrição**, os profissionais deverão enviar , **em arquivo PDF**, para o e-mail: **riachuelorn.cultura@gmail.com** , os seguintes documentos.

**Dados bancários**: cópia legível de documento contendo os dados bancários, onde apareça o número da agência, conta e banco, nome do(a) proponente (podendo ser cópia do extrato, contrato de abertura de conta). Obs. certifique-se com seu gerente se sua conta está habilitada a receber o valor do apoio, caso seja contemplado(a).



Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

Certidão Negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar>);

Certidões Negativas de débitos relativas aos créditos estaduais e a dívida ativa do Estado (<https://uvt.set.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir>);

Certidão Negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>).

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

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

Na hipótese de inabilitação de algum contemplado, será convocado outro agente cultural para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

### **Recurso da etapa de habilitação**

O resultado provisório da etapa de habilitação será divulgado

no Site Oficial da Prefeitura de Riachuelo e no Diário Oficial dos Municípios do RN- FEMURN.

**Contra a decisão da fase de habilitação**, caberá recurso que deve ser apresentado por meio de protocolo de forma online através do e-mail: **riachuelorn.cultura@gmail.com**, identificando o assunto como **“CHAMAMENTO PÚBLICO N° 02/2024- CHAMAMENTO DE MAPEAMENTO PESSOA JURÍDICA”**, no prazo de **06/11/2024 a 08/11/2024**. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da prefeitura de Riachuelo e no Diário Oficial dos Municípios do RN – FEMURN. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

### **DA CONVOCAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Cultura de Riachuelo convocará , após a publicação do resultado final, o proponente habilitado.

O proponente deverá se manifestar quanto à aceitação da execução da proposta, caso não haja manifestação em tempo hábil, a Secretaria Municipal de Cultura convocará o próximo proponente habilitado, conforme classificação final.

É de inteira responsabilidade do interessado o acompanhamento das convocações.

### **ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO RECURSO FINANCEIRO**

Após o resultado final, o (a) profissional cultural contemplado(a) será convocado (a) a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo III deste Edital**, de forma presencial ou eletrônica, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela **Secretaria Municipal de Cultura de Riachuelo**, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada para recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

## **MONITORAMENTO**

Os procedimentos de **monitoramento e avaliação dos resultados** dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

**Desclassificação de projetos:** Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do profissional proponente ou nas penalidades legais sobre o denunciado, incluindo a

devolução do recurso.

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [riachuelorn.cultura@gmail.com](mailto:riachuelorn.cultura@gmail.com), identificando o assunto como “ **DÚVIDA CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 – CHAMAMENTO DE MAPEAMENTO – SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA**”.

Os casos omissos ficarão a cargo da **Secretaria Municipal de Cultura**, com suporte do departamento jurídico da Prefeitura de Riachuelo e se necessário, com apoio dos conselheiros das cadeiras em discussão.

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até doze meses após a publicação do resultado final.

O(a) proponente deverá manter seus dados atualizados e será o(a) único(a) responsável pela veracidade da proposta, e documentos encaminhados, isentando os demais de responsabilizados de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

Compõem este Edital os seguintes **anexos**:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Quadro de vagas;

Anexo III- Termo de Execução Cultural;

Anexo IV – Critérios de seleção

Anexo V- Formulários de interposição de recurso

**Riachuelo/RN, 29/10/2024**

## **BRUNA KELY DA COSTA**

Secretária Municipal de Cultura

### **ANEXO I- CRONOGRAMA**

<b>PUBLICAÇÃO E SELEÇÃO PÚBLICA/ETAPAS</b>	<b>DATAS</b>
<b>Publicação do Edital</b>	<b>30/10/2024</b>
<b>Período de Inscrição</b>	<b>30/10/2024 a 03/11/2024</b>
<b>Período de avaliação/ habilitação dos Projetos</b>	<b>04/11/2024 a 06/11/2024</b>
<b>Período de Recurso da Etapa de Seleção/habilitação</b>	<b>06/11/2024 a 08/11/2024</b>
<b>Resultado Final</b>	<b>11/11/2024</b>
<b>Assinatura do Termo de Execução Cultural</b>	<b>A partir de 11/11/2024</b>

### **ANEXO II – CATEGORIA**

#### **1 RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de **R\$ 3.442,29** ( três mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e vinte e nove centavos)

Será disponibilizado uma **1( uma) vaga** , no valor **R\$3.442,29** ( três mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e vinte e nove centavos).

## 2 – DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

<b>Categoria</b>	<b>Vagas ampla concorrência</b>	<b>Cotas pessoas negras</b>	<b>Cotas pessoas indígenas</b>	<b>Cotas PCD</b>	<b>Total de vagas</b>	<b>Valor total</b>
<b>SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA PARA MAPEAMENTO</b>	1	0	0	0	1	R\$ 3.442,29

### ANEXO III

#### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

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

seguintes condições:

## **2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## **3. OBJETO**

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

## **4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO 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 do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

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

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

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da 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, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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 IN LOCO**

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

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

I – pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II – pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não

ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I – solicitar documentação complementar;

II – aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III – aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV – rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

**[OU]**

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

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I – comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II – conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III – ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I – pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II – pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III – pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da

prestação de informações poderá:

I – solicitar documentação complementar;

II – aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III – aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV – rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I – quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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.

## **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.

**[OU]**

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

## **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.

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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

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

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

## **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]



Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## **ANEXO IV**

### **CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério – 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>

<p style="text-align: center;"><b>A</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Qualidade do Projeto – Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> –A análise devera´considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.</p>	<p style="text-align: center;">10</p>
<p style="text-align: center;"><b>B</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Riachuelo</b>A análise devera´considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Riachuelo</p>	<p style="text-align: center;">10</p>

<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> –considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
----------	---	----

<b>D</b>	<p><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 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.</p>	10
----------	---	----

<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> –A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> –A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10

<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> –Sera´considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

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

Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

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

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

## **ANEXO V- FORMULÁRIOS DE APRESENTAÇÃO DE RECURSOS**

### **FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

#### **RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de

seleção, conforme justificativa a seguir.

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

Local, data.

---

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

## **FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

### **RECURSO:**

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

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

Local, data.



---

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**Publicado por:**  
Esdras Javã da Silva  
**Código Identificador:**806FEE62

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 30/10/2024. Edição 3404

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

---

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2024 – Constitui-se objeto deste Edital, a indicação dos nomes que comporão o Conselho Municipal de Política Cultural – CMC, para mandato de 02 (dois) anos.**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2024

### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2024 ASSEMBLEIA GERAL DE COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT** do município de Riachuelo/RN, no uso de suas atribuições, torna público o Edital de convocação para a primeira Assembleia-Geral, que constituirá os representantes do Conselho Municipal Cultura – CMC, do município Riachuelo/ RN.

Ao considerar a primeira reunião desta natureza, ressalta-se a inexistência de entidades formais cadastradas neste órgão para representar os segmentos. A Assembleia será coordenada pelos membros da SECULT.

#### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Constitui-se objeto deste Edital, a indicação dos nomes que comporão o Conselho Municipal de Política Cultural – CMC, para mandato de 02 (dois) anos.

O Conselho Municipal de Cultura, será composto de 06 (seis) membros, sendo 03 (três) dos segmentos culturais; 03 (três) do governo municipal, com seus respectivos suplentes.

## DO PROCESSO DE INDICAÇÃO

Os participantes indicarão os nomes que representarão os segmentos culturais da sociedade, a serem nomeados pelo Prefeito municipal na seguinte ordem: efetivo, primeiro suplente e segundo suplente.

Os participantes assinarão a lista de presença, será lavrada ata da assembleia e os indicados para o conselho preencherão ficha com os dados pessoais para efeito de registro junto aos órgãos competentes.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A Assembleia Geral será realizada no dia 02 de agosto de 2024, às 09:00 horas na Câmara Municipal de Riachuelo/RN. Maiores informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Cultura.

Riachuelo/RN, 30 de julho de 2024

**BRUNA KELLY DA COSTA**

Secretária Municipal de Cultura de Riachuelo/RN

**Publicado por:**  
Esdras Javã da Silva  
**Código Identificador:**4F113670

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 31/07/2024. Edição 3339

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

---

# **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 – RESULTADO DOS GRUPOS JUNINOS INSCRITOS**

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

## **RESULTADO DOS GRUPOS JUNINOS INSCRITOS**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 – GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS**

**PREMIAÇÃO PARA GRUPOS CULTURAIS JUNINOS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**

**(LEI Nº 14.399/2022)**

**RESULTADO DOS GRUPOS JUNINOS INSCRITOS**

<b>GRUPO JUNINO</b>	<b>COLOCAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Interjunina	1º lugar	53 pontos
Junina Sangê	2º lugar	39 pontos
Matuta tá	3º lugar	33 pontos
Matuta Menino	4º lugar	29 pontos

Informamos que o responsável por cada grupo junino deverá apresentar no dia 31 de julho de 2024, das 8 às 11h, as seguintes certidões:

Certidão federal – PF

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

Certidão federal – PJ

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

– Certidão Estadual – PF/PJ

<https://uvt2.set.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir>

– Certidão municipal

Na secretaria de tributação de forma presencial (com documento pessoal ou no site da prefeitura se já tiver cadastro)

Riachuelo/RN 30 de julho de 2024.

**BRUNA KELLY DA COSTA**

Secretária Municipal de Cultura

**Publicado por:**  
Esdras Javã da Silva  
**Código Identificador:**CCCCE0C2

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 31/07/2024. Edição 3339  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

---

# **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 – RESULTADO PRELIMINAR DOS GRUPOS JUNINOS INSCRITOS**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**RESULTADO PRELIMINAR DOS GRUPOS JUNINOS INSCRITOS**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 – GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS**

**PREMIAÇÃO PARA GRUPOS CULTURAIS JUNINOS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**

**(LEI Nº 14.399/2022)**

**RESULTADO PRELIMINAR DOS GRUPOS JUNINOS INSCRITOS**

<b>GRUPO JUNINO</b>	<b>COLOCAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Interjunina	1º lugar	53 pontos
Junina Sangê	2º lugar	39 pontos
Matuta tá	3º lugar	33 pontos
Matuta Menino	4º lugar	29 pontos

Riachuelo/RN 26 de julho de 2024

**BRUNA KELLY DA COSTA**

Secretária Municipal de Cultura

**Publicado por:**  
Esdras Javã da Silva  
**Código Identificador:** C48FB2A7

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 31/07/2024. Edição 3339

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

---

# REGULAMENTO – 1º FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS DE RIACHUELO/RN

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

GABINETE DO PREFEITO

---

REGULAMENTO – 1º FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS DE RIACHUELO/RN

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024

## REGULAMENTO

**A PREFEITURA DE RIACHUELO**, Rio Grande do Norte, através da Secretaria Municipal de Cultura (SMC), realizará o I Festival de Quadrilhas Juninas do município dentro das festividades do tradicional ARRAIÁ DO POVÃO. O objetivo é incentivar, difundir e premiar a cultura produzida pelas melhores quadrilhas juninas do Rio Grande do Norte inscritas neste festival e ao mesmo passo proporcionar aos munícipes e visitantes a possibilidade de apreciar e compartilhar experiências artísticas e de lazer. Para tanto, esse regulamento estabelece as regras para os inscritos no I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024.

CAPÍTULO I – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES



**Art. 1º** O I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024, será destinado apenas a categoria TRADICIONAL.

**Art. 2º** As quadrilhas tradicionais inscritas no festival ficam sob as orientações deste regulamento, sendo obrigadas a cumpri-lo integralmente.

**Art. 3º** A Portaria Municipal nº 162/2024, institui e este regulamento faz saber que os membros da comissão organizadora deste festival são:

Bruna Kelly da Costa;

Robson Egídio da Silva;

Rizza Gabriela Felipe Andrade;

Saraliny de Oliveira Patricio;

José Vanderlúcio Varela Filho;

Maria Thaysa Silva Souza;

Jarlene Kely Quirino Silva;

Jezimiel Nashwille da Silva.

**Art. 4º** Em caso de dúvidas, o responsável pela Quadrilha Junina deverá entrar em contato por e-mail: [riachuelorn.cultura@gmail.com](mailto:riachuelorn.cultura@gmail.com) ou via WhatsApp pelo número 084 99472-6159 (número apenas para WhasApp).

## CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO

**Art. 5º** A participação das Quadrilhas Juninas da Categoria Tradicional no I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024, se dará mediante o cumprimento dos seguintes requisitos e disposições:

- Possuir o número mínimo exigido de 16 (dezesesseis) pares para se apresentarem entre as concorrentes, não tendo limite máximo de pares.
- Está regulamentada inscrita e seguindo todas as normas pré-estabelecidas neste regulamento.
- Se responsabilizar por todo material técnico necessário para sua apresentação (trajes, adereços, instrumentos musicais, grupo regional etc.).
- Está presente no dia do festival com no mínimo 30 minutos de antecedência do horário marcado para apresentação do seu grupo junino.
- Zelar pela manutenção dos espaços e das relações humanas no que confere o festival no município de Riachuelo/RN durante a presença de seus integrantes antes, durante e depois de sua apresentação.

## CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

**Art. 6º** As inscrições serão realizadas no período de 18 de junho de 2024 a 21 de junho de 2024, via formulário eletrônico, por meio do link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScrKUB6TjuWZyx0vdEczh>

**Art. 7º** Poderão participar do festival de quadrilhas, todas as Quadrilhas Juninas Adultas, do Estado do Rio Grande do Norte, representada por Pessoa Física ou Jurídica de direito privado, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos desde que não seja de origem do município realizador deste festival;

**Art. 8º.** No ato da inscrição deverão ser enviados como anexos, obrigatoriamente:

Documento de RG do (a) presidente da Quadrilha Junina;

Resumo do tema trazido pela Quadrilha Junina na temporada de 2024.

**Art. 9º O I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024, receberá um número máximo de inscrições, limitadas a 10 Quadrilhas Juninas Tradicionais.**

– O que definirá as dez quadrilhas a se apresentarem, será a ordem das inscrições realizadas via Google Forms;

– Haverá inscrições ilimitadas para cadastro de reserva e a quadrilha junina selecionada entre as dez deverá informar, em caso de desistência, com três dias de antecedência, no mínimo, para que a comissão organizadora possa contactar a próxima quadrilha junina a se apresentar em sua substituição. A não informação da desistência dentro do prazo implicará em

penalidade: suspensão de um ano sem poder participar do festival.

– O número máximo de quadrilhas inscritas é justificado devido ser apenas um dia de festival, em respeito ao nosso público e a todos os brincantes.

#### CAPÍTULO IV – DA REALIZAÇÃO

**Art. 10º** O I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024 ocorrerá no dia **05 de julho de 2024**, a **partir das 18:00 h** no **Ginásio Poliesportivo Manoel Maninho Bezerra**, localizado no Bairro Nossa Senhora da Conceição.

**Art. 11º** O local de apoio para troca de figurino e organização das juninas inscritas, se dará na Escola Municipal Manoel Gurgel do Amaral Valente, em frente do ginásio em que se localizara o festival de quadrilhas.

**Art. 12º** O I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024 seguirá uma ordem de apresentações pré-definida, conforme **sorteio a ser realizado no dia 25 de junho pela Presidente da Comissão de Organização do Festival 2024, via live.**

**Art. 13º** A live de sorteio da ordem das quadrilhas será transmitida pelo Instagram da Prefeitura de Riachuelo/RN, as 17h.

**Parágrafo único:** Após sorteada a ordem de apresentação das quadrilhas juninas só será possível a mudança de horário de apresentação mediante comum acordo entre os responsáveis pelas juninas interessadas. A comunicação deverá ser realizada pelos dois presidentes à comissão organizadora com no mínimo de 24h de antecedência do horário do festival.

**Art. 14º** No dia de realização do I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024, **cada grupo de Quadrilha Junina terá 25 (vinte e cinco) minutos para realizar sua apresentação**, com 20 minutos antes e 15 minutos depois da apresentação para montagem e desmontagem de adereços em quadra, totalizando 60 minutos ao todo.

O tempo de duração da apresentação deverá ser marcado exclusivamente pelo membro da Comissão Julgadora designado para esse fim com exposição para os grupos juninos em tempo real e responsável pelo preenchimento de uma ficha contendo o horário do início e término de cada apresentação;

Ao sinal verde, momento em que se autoriza a entrada da Quadrilha Junina em Quadra para montagem de seus cenários, o apresentador/locutor irá informar oralmente o horário exato de entrada, quanto tempo a quadrilha junina tem até iniciar sua apresentação, bem como informará o horário exato do término da apresentação.

Durante a apresentação da Quadrilha Junina, a permanência de pessoas da equipe de apoio será limitada a 15 pessoas no máximo. Cada um dos membros da equipe de apoio deve estar

identificado com crachá disponibilizado pela comissão do I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024.

**Art. 15º** A escolha do tipo de acompanhamento musical será de responsabilidade de cada grupo de quadrilha, podendo o grupo optar por: conjunto musical (Regional) ou de forma mecânica (gravado).

*Parágrafo 1º – Aos que optarem por trilha sonora mecânica, assim como as quadrilhas juninas que terão teatro gravado, suas mídias deverão estar obrigatoriamente salvas em Pen Drive, sendo de responsabilidade do próprio membro da Quadrilha Junina informar a ordem e manter-se a disposição da equipe de som do festival.*

*Parágrafo 2º – É de responsabilidade da Quadrilha Junina apresentar durante montagem dos adereços a pessoa responsável pela trilha sonora ou músicos para teste do arquivo ou montagem do som.*

## CAPÍTULO V – DA COMISSÃO JULGADORA

**Art. 16º** O I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024 terá Comissão julgadora composta de 05 (cinco) membros com reconhecimento cultural na área junina.

**Art. 17º** A comissão julgadora será formada por 01 (um) presidente, que não exercerá a função de julgador, juntamente com outros 05 (cinco) membros. A escolha desta comissão será

definida pela presidência da comissão de organização do festival.

**Art. 18º** Cada membro da comissão julgadora avaliará um dos requisitos de julgamento em que tenha maior afinidade, atribuindo-lhe notas entre 8 e 10 pontos.

**Art. 19º** Após a avaliação individual de cada item, o presidente da comissão fará o somatório das notas em todos os quesitos, vencerá a quadrilha junina com maior pontuação.

**Art. 20º** A comissão julgadora é soberana em sua decisão e somente ela poderá opinar e decidir sobre as notas, classificações e resultados do Concurso não cabendo recursos de quaisquer espécies.

**Art. 21º** O julgador deverá permanecer sozinho, durante seu julgamento. Não sendo permitida a presença de acompanhantes no local destinado aos mesmos; aos julgadores, é vetado a utilização de aparelhos celulares durante as apresentações das quadrilhas juninas;

**Art. 22º** Aos julgadores, não será permitida durante as apresentações, a saída para lanches e sanitários fora do espaço permitido. Nem tão pouco, para conversas particulares;

**Art. 23º** Nos intervalos das apresentações, os julgadores poderão se movimentar, fazer lanches, sair para o banheiro e conversar com pessoas da produção autorizadas a permanecer no

setor de julgamento.

**Parágrafo único:** Ao término da apresentação da Quadrilha Junina, o representante de cada quadrilha poderá se dirigir a mesa julgadora para receber o mapa de notas da sua junina, assinado por presidente da comissão julgadora.

## CAPÍTULO VI – DOS QUESITOS DE JULGAMENTO NA CATEGORIA TRADICIONAL

**Art. 24º** Serão analisados e julgados os seguintes quesitos coletivos:

– CASAMENTO (De 8 a 10 pontos)

História trazida pela Quadrilha Junina em cena;

Interpretação dos personagens;

Harmonia entre o enredo e o cenário;

Linguagem acessível e respeitosa;

– MARCADOR: (De 8 a 10 pontos)

Clareza na entonação da voz

Marcação dos passos tradicionais durante a execução das coreografias

Narração do Tema

Interação com a Quadrilha Junina e com o público.



– RAINHA: (De 8 a 10 pontos)

Simpatia e alegria em quadra

Tradicionalidade e boa execução das coreografias

Giro

Interação com os demais dançarinos e público

– ANIMAÇÃO: (De 8 a 10 pontos)

Entusiasmo dos dançarinos durante a apresentação;

Interação com o par e com o público;

Cantar, gritar conforme o comando do marcador;

Garra e força de vontade e tradicionalidade.

– COREOGRAFIA E REPERTÓRIO: (De 8 a 10 pontos)

Evolução durante as coreografias

Boa execução dos passos e desenhos coreográficos com alinhamento do grupo junino;

Harmonia entre coreografia, repertório e encenação

Criatividade e tradicionalidade.

**Art. 25º** Dos quesitos para premiação individual:

NOIVA (De 8 a 10 pontos): Interação com o par e com o público,

interpretação, execução de coreografia, tradicionalidade.

NOIVO (De 8 a 10 pontos): Interação com o par e com o público, interpretação, execução de coreografia, tradicionalidade.

RAINHA: Simpatia, tradicionalidade, giro, dança, interação com o par e com público.

**Art. 26º** Em caso de empate entre as quadrilhas juninas os critérios de desempate seguem a seguinte ordem até ter-se o título de campeã e vice-campeã:

Animação

Coreografia e repertório

Casamento

Marcador

Rainha

**Art. 27º** Nas categorias individuais, o critério desempate será o somatório total do grupo, sendo vencedor (a) o indivíduo que pertencer a Quadrilha Junina melhor colocada no festival, após analisado os critérios de desempate coletivos.

CAPÍTULO VII – DAS PENALIDADES

**Art. 28º** Não serão tolerados atrasos dos grupos juninos com relação ao seu horário de apresentação, exceto os decorrentes de casos fortuitos ou por motivos de força maior, desde que sejam documentados, os quais serão analisados individualmente pela Coordenação do I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024, juntamente com a Comissão Julgadora;

Em caso de atraso por motivo de força maior, o grupo junino será penalizado como o último grupo da noite a se apresentar e a comissão julgadora aplicará a penalidade de – 2 pontos no somatório geral.

Não se aplica a regra de penalidade para os casos fortuitos; considerando estes como os seguintes eventos: chuvas torrenciais, apagões, acidente em vias públicas com interrupção do tráfego, ocorrência que impliquem estados de calamidade pública;

Caso seja comprovada que o atraso foi justificado por fins inverídicos, o grupo junino será suspenso do próximo FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO.

**Art. 29º** Ficam estabelecidos 01 (um) minutos de tolerância para o grupo que exceder o tempo determinado neste regulamento para apresentação, montagem e desmontagem de adereços.

I. Após os minutos de tolerância, o grupo perderá 1,0 (um) ponto do total de suas notas, por cada minuto ou ultrapassado;

**Art. 30º** Os ônibus com integrantes das Quadrilhas Juninas e adereços, carros de produção, caminhões, caminhonetes ou baús com adereços, terão seus acessos limitados, conforme sinalização e orientação da comissão organizadora do festival. O não cumprimento das regras e orientações quanto ao respeito a sinalização e permanência acarretará a penalidade de – 0,5 ponto na nota geral da quadrilha.

**Art. 31º** Durante a apresentação da quadrilha junina, o que corresponde a 25 minutos, só poderão permanecer em quadra 12 pessoas da equipe de apoio devidamente identificadas, não visualização de crachá por parte da comissão julgadora será passível de penalidade em – 0,5 pontos no total geral da Quadrilha Junina.

**Art. 32º** Durante a apresentação, a queda de adereços seja de cenários ou de mãos, caso identificado pelos jurados, representará a perda de 0,5 pontos no somatório total.

## CAPÍTULO VIII – DO RESULTADO

**Art. 33º** O resultado será divulgado aos quadrilheiros após o término da última apresentação e publicado no diário oficial do município no próximo dia útil.

**Art. 34º** – Caberá ao Presidente da Comissão Julgadora, a responsabilidade de divulgar a classificação geral e os vencedores do I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024.

**Art. 35º** O pagamento das premiações às Quadrilhas Juninas vencedoras, bem como as premiações individuais será realizado no dia útil seguinte ao I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024.

*Parágrafo único:* O pagamento só será realizado em conta informada na inscrição e com a presença dos responsáveis das quadrilhas juninas vencedoras, sejam na categoria coletiva ou individual, em ato a ser realizado pela prefeitura municipal para esse fim.

## CAPÍTULO IX – DAS PREMIAÇÕES

**Art. 36º** Das quadrilhas Juninas participantes no I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024, as premiações serão distribuídas entre as primeiras colocações:

1º lugar – R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) + troféu

2º lugar – R\$ 3.000,00 (três mil reais) + troféu

3º lugar – Troféu de participação

**Art. 37º** O I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024 também haverá premiações individuais:

Melhor Noiva – R\$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais)

Melhor Noivo – R\$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais)

Melhor Rainha – 500,00 (Quinhentos reais)

**Art. 38º** – As quadrilhas juninas campeãs deverão mandar seus representantes, conforme inscrição, para cerimônia de premiação no dia 08 de julho de 2024, as 14:00 h, na sede da Prefeitura Municipal de Riachuelo/RN. Tais representantes devem estar com RG, CPF e comprovante de residência.

## CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 39º** O I FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS – ARRAIÁ DO POVÃO 2024 é uma realização da Prefeitura Municipal de Riachuelo/RN através da SEMUC, com o máximo de transparência e respeito, por esse motivo, as quadrilhas juninas participantes devem manter a recíproca no mesmo tom e, portanto, manter o compromisso de sua participação no evento, na data e horário previamente marcada.

**Art. 40º** Se por algum motivo ocorrer falhas por parte da organização do evento durante a apresentação da quadrilha, fica assegurado o seu direito a uma reapresentação imediata após a interrupção.

**Art. 41º** Serão desclassificadas as quadrilhas que causarem desordem ou prejuízo material bem como, quaisquer atos de agressão a comissão do evento ou a demais participantes.

**Art. 42.** É vetada a utilização de fogos de artifícios e/ou similares dentro do Ginásio Manoel Maninho Bezerra, antes, durante e depois das apresentações, bem como a utilização de adereços pontiagudos ou de material cortante que ponha em risco a integridade física dos participantes.

**Art. 43.** Não será permitido às quadrilhas juninas participantes deste festival utilizar propagandas de caráter político-partidário nos CDs e pen drives, como também manifestações ao vivo ou nas camisetas, figurinos e faixas dos dirigentes e equipes de apoio, tanto nas arquibancadas quanto nas outras áreas das apresentações;

**Art. 44.** A desobediência de tais normas ocasionará a desclassificação da quadrilha junina.

Riachuelo/RN, 18 de junho de 2024.

**BRUNA KELLY DA COSTA**

Presidente da Comissão Organizadora

**Publicado por:**  
Esdras Javã da Silva  
**Código Identificador:**A53F1C7B

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 19/06/2024. Edição 3309  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

# **EDITAL Nº 001/2024 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA DE MONITORES DE OFICINAS DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL PARA ATUAÇÃO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RIACHUELO/RN**

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

**GABINETE DO PREFEITO**

---

**EDITAL Nº 001/2024 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA DE MONITORES DE OFICINAS DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL PARA ATUAÇÃO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RIACHUELO/RN**

A Prefeitura Municipal de Riachuelo/RN, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso das suas atribuições legais, torna público a abertura do **Processo Seletivo Simplificado para Cadastro Reversa de Monitores de Oficinas da Escola em Tempo Integral** destinado ao preenchimento de vagas para atuação na Rede Municipal de Ensino, em unidades do Ensino Fundamental, no ano letivo de 2024.



## 1. DA FINALIDADE

O presente Edital estabelece as instruções destinadas à reserva de vagas de monitor para as áreas de Esporte e Lazer, Arte e Cultura, sob contrato de natureza voluntária, com bolsa de ajuda de custos, não gerando ao candidato selecionado qualquer direito como servidor público.

## 2. DO PERFIL

Serão selecionados(as) candidatos(as) que possuam experiência e habilidade específica na área, descritas no item 3 deste edital.

## 3. DAS ÁREAS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

<b>Áreas</b>	<b>Requisitos</b>
Esporte e Lazer	Ter experiência comprovada na área de artes maciais (jiu jitsu).
Esporte e Lazer	Ter experiência comprovada na área de esporte (futsal).
Arte e Cultura	Ter experiência comprovada nas áreas de música, teatro e/ou dança.

Distribuição de pontos da etapa será conforme quadro abaixo:

<b>ITENS EM ANÁLISE</b>	<b>VALOR</b>
Currículo	2,0
Curso de formação na área à concorrer	2,0
Experiência na área à concorrer	3,0
Entrevista	3,0
<b>Total</b>	<b>10,0</b>

Da carga horária, ajuda de custos e auxílio transporte:

<b>Horas diárias</b>	<b>Horas semanais</b>	<b>Ajuda de custos</b>
4 horas	20 horas	R\$ 1.412,00

Durante o prazo de validade deste processo seletivo, os candidatos selecionados constituirão reserva técnica, podendo ser convocados, conforme a necessidade declarada pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições ficarão abertas, exclusivamente, para serem feitas no prédio da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Avenida Luiz Gonzaga Cavalcante, 574 – Centro, Riachuelo/RN no período de 18 e 19/04/2024 no horário de funcionamento do órgão das 08h00 às 12h00, os seguintes documentos:

Cópias de RG, CPF, Título Eleitoral e Comprovante de Residência;

Curriculum;

Foto 3x4;

Documentos que comprovem a experiência e/ou habilidades.

**4.2** Não será admitido, sob nenhuma hipótese, entrega de documentação fora do prazo explicitado neste edital.

**4.3** Não será admitida, sob nenhuma hipótese, a inscrição fora do prazo explicitado neste edital.

**4.4** O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição e pelas consequências de eventuais erros, omissões e falsificação de informações, o que poderá implicar a não homologação da

inscrição, na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo e ainda na nulidade de eventual convocação.

Para fins de desempate, o candidato que obtiver:

- a) Maior pontuação no item Experiência Profissional;
- b) A maior idade, se ainda persistir o empate.

**4.6.** O Município de Riachuelo/RN não se responsabiliza por informações incompletas ou desatualizadas prestadas pelo candidato na inscrição.

## **5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1** O Processo Seletivo será mediado pela Comissão Técnica do Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Riachuelo/RN, e consistirá em análise curricular e entrevista de caráter classificatório.

## **6. DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

6.1 A ajuda de custos prevista nesse edital, não possui natureza salarial e empregatícia, no entanto visa auxiliar na cobertura de despesas relacionadas ao período que o candidato esteja prestando o serviço.

6.2 O candidato não poderá ser ativo, inativo ou pensionista, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.

6.3 Não será permitida a realização de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato no Município.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DA CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES**

7.1 A convocação dar-se-á de forma progressiva, de acordo com a necessidade das escolas da Rede Municipal de Ensino.

7.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados nas

redes sociais oficiais do município.

7.3 A convocação será firmada mediante Termo de Compromisso de prestação de serviço, celebrado entre o Monitor e o Município de Riachuelo/RN.

## **9. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	17/04/2024
Período de inscrições	18 e 19/04/2024
Período de análise curricular e entrevista	22 e 23/04/2024
Publicação do resultado	24/04/2024
Período de recurso	25/04/2024
Publicação do resultado de recurso	26/04/2024
Publicação do resultado final	29/04/2024
Convocação	03/05/2024

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Ao efetuar sua inscrição, o candidato adere aos termos do presente Edital, sendo de sua inteira responsabilidade acompanhar as instruções específicas para a realização e conclusão do processo.

**10.2.** Cabe à Secretaria Municipal de Educação de Riachuelo/RN o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário para suprir as necessidades temporárias existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de convocação total dos habilitados.

**10.3.** Este processo simplificado de seleção terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação de sua homologação,

podendo ser renovado por mais um ano.

Riachuelo/RN, 17 de abril de 2024

**JOÃO BASÍLIO NETO**

Prefeito Municipal

**RÔMULO ARAÚJO BASÍLIO**

Secretário Municipal de Educação

**Publicado por:**  
Rômulo Araújo Basílio  
**Código Identificador:**8EEA963B

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 18/04/2024. Edição 3266

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>