

## Prefeitura Municipal de Várzea Grande

**PORTARIA Nº 227/2025/GAB/SMECEL**

☑ 10 de Julho de 2025

Dispõe sobre a regulamentação do procedimento administrativo de solicitação e concessão de apoio educacional, cultural e esportivo de pequeno porte no âmbito do Município de Várzea Grande, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 70/2016, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE – MT**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar e conferir segurança jurídica aos procedimentos administrativos voltados à concessão de apoio a iniciativas educacionais, esportivas e culturais de baixo custo, promovidas por organizações da sociedade civil;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que institui o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, bem como o Decreto Municipal nº 70, de 18 de novembro de 2016, que regulamenta tais parcerias no âmbito do Município de Várzea Grande;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I****DA SOLICITAÇÃO DE APOIO**

**Art. 1º** Esta Portaria estabelece normas e procedimentos para a análise e deliberação de pedidos de apoio educacional, esportivo e cultural de pequeno porte, formulados por organizações da sociedade civil, consistentes em:

I – Autorização de uso de espaço público;

II – Doação de bens móveis;

III – prestação de apoio logístico e operacional de até o limite de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais).

**Parágrafo único.** O valor máximo deverá ser justificado.

**Art. 2º** As solicitações deverão ser formalizadas mediante requerimento protocolizado junto à Secretaria Municipal de Cultura, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias** da data prevista para a realização do evento ou início do projeto.

§1º O pedido deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I – Identificação completa da entidade requerente e de seu representante legal;
- II – Descrição do evento ou projeto, com indicação de local, data, público estimado e justificativa da relevância sociocultural;
- III – Natureza do apoio solicitado, especificando entre as hipóteses do art. 1º;
- IV – Documentos de regularidade jurídica;
- VI – Declaração de que a entidade não possui fins lucrativos;
- VII – Declaração de não duplicidade de objeto;
- VIII – Declaração de publicidade da parceria;
- IX – Declaração de antecedentes criminais do responsável pela entidade caso o evento esteja relacionado a atendimento de crianças ou adolescentes ECA - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990- artigo 244-B do ECA.

## CAPÍTULO II

### DA ANÁLISE E CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

**Art. 3º** O pedido será submetido à análise técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que observará:

- I – Compatibilidade do objeto com as finalidades educacionais, esportivas e culturais e o interesse público;
- II – Viabilidade orçamentária e operacional;
- III – Histórico de atuação da entidade proponente;
- IV – Conformidade da documentação apresentada;
- V – Compatibilidade com as políticas públicas municipais.

**Art. 4º** As propostas aprovadas receberão parecer favorável e o apoio será formalizado mediante instrumento jurídico específico, conforme a natureza do apoio:

- I – Termo de autorização de uso de espaços públicos;
- II – Termo de doação, nos casos de bens móveis;
- III – Acordo de cooperação, para apoio logístico e operacional sem repasse financeiro;

**Parágrafo único.** As propostas não aprovadas serão devolvidas com a devida justificativa, sendo facultada a reapresentação dentro do prazo previsto no caput.

### CAPÍTULO III

#### DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

**Art. 5º** A execução do projeto ou evento deverá respeitar as informações constantes na descrição apresentada no requerimento, sendo obrigatória a identificação visual do apoio da Prefeitura em todos os materiais de divulgação.

**Art. 6º** A fiscalização da execução será realizada por servidor designado pela Secretaria Municipal, que poderá realizar visitas técnicas e solicitar documentação complementar a qualquer tempo.

**§1º** Em caso de irregularidades constatadas durante a fiscalização, a Secretaria Municipal poderá adotar as seguintes medidas:

I – Notificação da entidade conveniente para a correção das irregularidades dentro de um prazo estabelecido;

II – Suspensão temporária do apoio até a regularização da situação;

III – Devolução dos valores repassados, parcial ou total, dependendo da gravidade da irregularidade;

IV – Impedimento de novas solicitações de apoio por um período determinado;

V – Comunicação às autoridades competentes, quando necessário, para a apuração de eventuais responsabilidades legais.

**Art. 7º** Após o apoio formalizado, a entidade deverá observar todos os requisitos formais, desde suas obrigações legais, execução até à prestação de contas.

**Art. 8º** Quando da comprovação da execução do projeto ou evento, deverá a entidade conveniente apresentar todos os documentos requeridos pela Administração Pública pertinentes à comprovação da efetiva prestação do serviço, inclusive registros de áudio e vídeo, conforme o caso.

**§1º:** O descumprimento de quaisquer das disposições contratuais estabelecidas, a falha na integral e devida comprovação da prestação dos serviços objeto do ajuste, ou a não restituição de bens, equipamentos ou materiais disponibilizados para a execução contratual em perfeito estado de uso e conservação, implicará a devida responsabilização da entidade contratada, bem como a exigência de reparação integral de todos os danos e prejuízos comprovadamente causados à Administração Pública.

**Parágrafo único:** Para fins desta Portaria, considera-se conveniente a pessoa jurídica de direito público ou privado sem fins lucrativos que se responsabilize pela execução do programa, projeto ou atividade pactuado com órgão ou entidade da Administração Municipal. A Secretaria Municipal não assumirá qualquer responsabilidade pela organização do evento, sendo a conveniente a única responsável por sua execução, não havendo, portanto, qualquer vínculo jurídico entre a Secretaria Municipal e o evento apoiado.

## CAPÍTULO IV

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 9º** As parcerias que envolvam recursos financeiros deverão apresentar prestação de contas simplificada no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do projeto ou evento.

**§1º** A prestação de contas deverá conter:

I – Relatório sucinto de execução física e financeira;

II – Cópias das notas fiscais e recibos;

III – Registro fotográfico das atividades;

IV – Declaração de aplicação integral dos recursos.

**Art. 10.** A Secretaria analisará a prestação de contas e emitirá parecer quanto à sua aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição, podendo ser proposta a devolução dos valores em caso de irregularidade.

## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 11.** É vedada a celebração de apoio:

I – com pessoas físicas ou entidades com fins lucrativos;

II – cujo objeto não se relacione com finalidade educacional, cultural, esportiva ou de lazer de interesse público;

III – que ultrapasse o limite financeiro estabelecido nesta Portaria.

**Art. 12.** A formalização e execução das parcerias observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e prestação de contas.

**§1º** A publicação do extrato do instrumento celebrado no órgão oficial do Município é condição para sua validade jurídica, a publicação desse extrato deve ser feita em até 10

dias corridos.

§2º A inobservância das normas previstas nesta Portaria poderá implicar responsabilização do proponente e devolução de recursos recebidos.

§3º Será vedada qualquer vinculação do apoio a interesses pessoais. Caso essa prática seja comprovada até o período de prestação de contas, a entidade será responsabilizada pela devolução integral do recurso.

**Art. 13** Sempre que exigido pelos órgãos de fiscalização competentes, especialmente nas hipóteses previstas na legislação sanitária, ambiental, de segurança pública e de defesa civil, deverá ser apresentada, pela entidade proponente, a cópia do respectivo alvará de autorização para a realização do evento, como condição para a concessão e manutenção do apoio previsto nesta Portaria.

**Parágrafo único.** A não apresentação do alvará, quando exigido, poderá ensejar o indeferimento da solicitação, a suspensão do apoio concedido ou a sua revogação, sem prejuízo de eventuais responsabilizações administrativas e legais cabíveis.

**Art. 14** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande/MT, 09 de julho de 2025.

**Cleiton Marino Santana**

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer