DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS "Verba Volant, Scripta Manent"

Id:15190DC9E57710B4

PREFEITURA DE DOMINGOS MOURÃO
O cuidado continua.

Portaria Nº 110/2026 Domingos Mourão,14 de outubro de 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE DOMINGOS MOURÃO, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei de Estrutura Orgânica do Município e Lei n° 313 de 13 de novembro de 2013...

RESOLVE:

Art. 1º -**EXONERAR**, o Sr. **BRYAN LANDER GONÇALVES**, CPF: 020.641.773-02, do quadro efetivo do Município de Domingos Mourão-PI, ocupante do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, lotado na Secretaria Municipal de Educação e admitido pela Portaria n° 084/2026, de 7 de agosto de 2026.

Art. 2° - A exoneração de ofício se justifica nos artigos 22, inciso I e 36, §1° da Lei Municipal n° 313 de 13 de novembro de 2026, não cumprindo o servidor os requisitos do estágio probatório e incorrendo em vacância do cargo.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE DOMINGOS MOURÃO - PI, em 14 de outubro de 2026.

MARIA IRINELDA GOMES DE OLIVEIRA SILVA:21767769334
Assinado de forma digital por MARIA IRINELDA GOMES DE OLIVEIRA SILVA:21767769334
Dados: 2026.10.14 10:25:53 -03'00'

MARIA IRINELDA GOMES DE OLIVEIRA SILVA
Prefeita Municipal

Id:0CC56CF7B43B12D0

CULTURA E TURISMO SECRETARIA MUNICIPAL — ZILANDIA — LEI ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2026, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETO VOLTADO PARA VALORIZAÇÃO DOS POVOS TRADICIONAIS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022 (LEI ALDIR BLANC), E DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023.

1. PARTES
1.1 A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, neste ato representado por sua Secretária, a Senhora **Renata Fenelon Ferreira**, portadora do RG nº 953.655.83353, CPF nº 953.655.833-53, residente e domiciliada à rua Alfredo Carvalho, Centro de Luzilândia-PI CEP: 64.160-000, telefone: (86) 98177-3194 e o senhor **Jhon Lennon de Lima Silva**, portador do RG nº 04375502304, CPF nº 043.755.023-04, residente e domiciliado à rua Epitácio Pires de Moura, bairro Bola de Ouro, CEP: 64160-000, Luzilândia-PI; 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 LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022 (LEI ALDIR BLANC), E DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023

3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Museu das Águas do Vale do Baixo Parnaíba.

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (cinco mil reais).
4.2. Serão transferidos à conta de Jhon Lennon de Lima Silva, especialmente no Banco do Brasil, Agência: 0255-0, Conta Corrente nº: 16.458-5, 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 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:
I) transferir os recursos ao Jhon Lennon de Lima Silva;
II) orientar o senor Jhon Lennon de Lima Silva 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 senhor Jhon Lennon de Lima Silva.
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do senhor Jhon Lennon de Lima Silva:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura na realização da ação cultural;
III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta 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 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO por meio de Prestação de Contas Financeira ou Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 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 pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES (DEPENDENDO DO VALOR DA CONTEMPLACAÇÃO)
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações *in loco*.
7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;
III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
OU
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, com fotos, pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.
7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

(Continua na próxima página)