

## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER

PORTARIA-SEI Nº 2189, DE 01 DE AGOSTO DE 2023.

A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER DO RIO GRANDE DO NORTE no uso de suas atribuições legais e do que consta no Processo SEI nº 00410123.000181/2023-14, RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Especial para gerir o Comitê Gestor do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE INTERATIVO.

Art. 2º Determinar que a Comissão Especial seja composta por 02 (dois) representantes de cada Programa vinculado ao PDDE Interativo, a fim de analisar, orientar, avaliar e outras atribuições previstas no art. 3º das competências do referido Comitê Gestor/portaria SEEC/GS nº 1806/2023.

Art. 3º Designar os servidores a seguir:

-- COORDENADORIA DOS ÓRGÃOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO – CORE

Máximo Luiz Veríssimo de Melo, matrícula nº 127.074-5 - TITULAR

Ana Michelle da Rocha Costa Moura, matrícula nº 131.634-6 - SUPLENTE

-- COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR – CODESE

Naama Pegado Ferreira, matrícula nº 200.471-2/2 - TITULAR

Marinalva de Oliveira Gomes da Silva, matrícula nº 68.940-8/2 - SUPLENTE

-- SUBCOORDENADORIA DE ENSINO MÉDIO – SUEM

Jacqueline Maria Dantas, matrícula nº 128.471-1 - TITULAR

Raimunda Almeida de O. Barbosa, matrícula nº 104.690-0 - SUPLENTE

-- SUBCOORDENADORIA DE ENSINO FUNDAMENTAL – SUEF

Geralda Efigênia Macêdo da Silva, matrícula nº 42.621-0 - TITULAR

Ana Lúcia da Costa S. da Nóbrega, matrícula nº 65.435-3 - SUPLENTE

-- NÚCLEO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO E DIVERSIDADE - NECAD

Larrúbia Tavares Marcelino, matrícula nº 124.530-9 - TITULAR

Sandra Cândido da Silva Bernardo, matrícula nº 138.230-6 - SUPLENTE

-- ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO – ATP

Catarine César de Araújo, matrícula 134.543-5 - TITULAR

Maria Zilma Figueredo, matrícula 70.978-6 – SUPLENTE

-- FUNDO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO – FEE

Claudecy Claudiano da Silva, matrícula nº 116.114-8 - TITULAR

Jaira Garcia de Araújo, matrícula nº 38.008-3 - SUPLENTE

- SUBCOORDENADORIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - SUESP

Érica Nazaré Arrais Pinto Pereira, matrícula nº 131.313-4 - TITULAR

Alessandra Gomes da Silva, matrícula nº 130.891-2 - SUPLENTE

Art. 4º Atribuir à servidora Magnólia Margarida dos Santos Morais, matrícula nº 131.174-3, a Coordenação do Comitê Gestor com a função de assessorar, coordenar e monitorar ações dos Programas vinculados ao Sistema do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE INTERATIVO.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria SEI nº 214, de 03 de junho de 2019.

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

Maria do Socorro da Silva Batista

Secretária de Estado da Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer

PORTARIA-SEI Nº 2237, DE 04 DE AGOSTO DE 2023.

A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Fábio Bezerra da Costa, matrícula nº 129053-3, CPF: 429.695.064-91, para ser Gestor do Contrato nº 57/2023, firmado entre a Secretaria de Estado da Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer e a Empresa Agência Aerotur Ltda, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de passagens aéreas e terrestres para atender as competições nacionais e emissão de passagens aéreas para atender as delegações que representam o Estado do RN nas competições nacionais e internacionais.

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

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

Maria do Socorro da Silva Batista

Secretária de Estado da Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer

PORTARIA-SEI Nº 2247, DE 04 DE AGOSTO DE 2023.

A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Parágrafo Único do artigo 157, da lei complementar nº 122, de 30 de junho de 1994, e do constante no Processo 00410041.000895/2023-32. RESOLVE:

Art. 1º Aplicar, nos termos do Parágrafo Único do artigo 157 do Regime Jurídico Único, Lei Complementar nº 122 de 30.06.94, a Prorrogação do Afastamento Preventivo por 60 (sessenta) dias, do servidor Wendell Ste Wart da Costa Silva, matrícula nº 140.359-1, conforme solicitação da Comissão Permanente de Sindicância – CPS/SEEC e acatada pela Secretária de Estado da Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer, como medida cautelar diante dos fatos a serem esclarecidos.

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

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

Maria do Socorro da Silva Batista

Secretária de Estado da Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer

## Fundação José Augusto - FJA

NORMAS GERAIS PARA USO E FUNCIONAMENTO DOS TEATROS VINCULADOS À FUNDAÇÃO JOSÉ AUGUSTO (FJA)

O Estado do Rio Grande do Norte torna pública a normatização para uso e funcionamento dos Teatros administrados pela Fundação José Augusto (FJA), sendo eles:

Teatro Alberto Maranhão (TAM), Natal/RN;

Teatro de Cultura Popular Chico Daniel (TCP), Natal/RN;

Teatro Lauro Monte Filho, Mossoró/RN;

Teatro Adjuto Dias, Caicó/RN;

REGRAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

1.1. Os eventos realizados nos Teatros gerenciados pela FJA devem ser, prioritariamente, de natureza artística.

1.2. Não serão concedidas pautas para eventos de pregação religiosa, atividades que evidenciem qualquer tipo de preconceito ou discriminação, apologia ao uso de drogas ou que incitem a violência e a intolerância.

1.3. A utilização de qualquer das dependências do teatro para eventos de natureza particular, como casamentos, aniversários ou comemorações outras somente ocorrerá em caráter excepcional.

1.4. Não serão permitidas utilizações dos Teatros para realização de eventos político-partidários, com exceção dos casos onde exista uma determinação judicial, como: escolha de candidatos, posse de cargos públicos, dentre outras situações.

1.5. Todos os proponentes dos eventos devem assinar um Termo de Contrato de Cessão de Pauta declarando estarem cientes das regras de uso e funcionamento levantadas nestas normas.

DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

2.1. Expediente Administrativo:

2.1.1. Segundas às sextas-feiras das 08h00min às 14h00min

2.2. Bilheteria:

2.2.1. Nos dias de eventos noturnos, a bilheteria funcionará a partir das 14h00, estendendo seus trabalhos até o início da sessão.

2.2.2. Para eventos diurnos, o funcionamento da bilheteria deve ser negociado com a administração do Teatro.

2.3. Montagem:

2.3.1. No dia agendado para o evento, a montagem começará a partir das 14h00.

2.3.2. Montagens que necessitem começar no período da manhã deverão ser solicitadas e agendadas previamente com a administração do Teatro. Nesses casos, preferencialmente, a montagem deve começar às 08h00, estendendo-se até o horário das 13h00. O horário das 13h00 às 14h00 será reservado, obrigatoriamente, para o almoço da equipe técnica.

2.3.3. A produção pode solicitar que a montagem seja realizada no dia que antecede seu evento, sem custos, desde que exista disponibilidade de pauta. Nesses casos, o horário de montagem deve terminar, obrigatoriamente, às 20:00 horas.

2.3.4. Qualquer horário que anteceda às 14h00 deve ser previamente informado à administração que intermediará com os técnicos sobre as horas extraordinárias.

2.4. Desmontagem:

2.4.1. O processo de desmontagem deve acontecer logo após o final do evento ou após o término da última sessão, nos casos de temporada.

2.4.2. O horário limite de desmontagem deve ser, preferencialmente, 22h00.

2.5. Todas as definições de horários (início do evento, montagem e desmontagem) necessitam ser tratadas previamente com a administração do Teatro para fins de planejamento, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis.

2.6. A segunda-feira é reservada para manutenção técnica dos Teatros. Por esta razão, apenas excepcionalmente são pautados eventos neste dia. Cabe à administração do Teatro analisar agendamentos para as segundas-feiras, considerando a escala de trabalho da equipe técnica, além do pagamento das horas extraordinárias quando for o caso.

2.7. Em casos excepcionais, nos quais o evento necessite de uma montagem ou desmontagem fora dos horários estabelecidos nestas normas, cabe ao administrador do Teatro definir esse horário, levando-se em conta as condições operacionais da casa e a disponibilidade da equipe técnica.

2.8. Na realização de um evento na sala principal do Teatro, a produção deve seguir as seguintes recomendações: A sala principal deve ser totalmente liberada para entrada do público, pelo menos, 30 (trinta) minutos antes do início do evento;

A entrada do público para sala principal do Teatro deverá ser iniciada, pelo menos, 30 (trinta) minutos antes do início do evento;

Os eventos devem começar pontualmente no horário estabelecido pelo proponente ou produção em comum acordo com a administração do Teatro. Caso não seja possível começar a sessão no horário previsto, o proponente ou produção terá um prazo máximo de 15 minutos para iniciar-la.

Os tradicionais toques ou chamadas indicativas do tempo que resta para o início do evento seguirão a seguinte estruturação temporal:

1º toque: 10 minutos antes do início do evento;

2º toque: 5 minutos antes do início do evento;

3º toque: Início do evento;

Em caso de duas ou mais sessões a serem realizadas no mesmo dia, preferencialmente, dar-se-á 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos entre uma sessão e outra, tempo suficiente para providenciarmos limpeza e organização da sala de espetáculo, bem como realizarmos o remanejamento do público.

2.9. Os eventos noturnos devem terminar, preferencialmente, até às 22h00. Os eventos que excederem esse horário limite deverão assumir a responsabilidade pelo transporte da equipe técnica, caso haja necessidade.

PAUTA

3.1. No mês de janeiro de cada ano serão realizadas chamadas públicas para solicitação de pautas para os Teatros administrados pela FJA. Este chamamento público será amplamente divulgado nos canais de comunicação próprios da FJA.

3.2. A solicitação deve ser feita através do formulário “Solicitação de Pauta”, disponível no site: [www.cultura.rn.gov.br](http://www.cultura.rn.gov.br)

3.3. O formulário deve ser totalmente preenchido para formalização de uma proposta a ser entregue na secretaria do Teatro a ser pautado. O período de entrega das propostas é definido pelo chamamento público referido no item 3.1.

3.4. Todas as solicitações de Pauta realizadas no período definido pelo chamamento público referido no item 3.1 serão consideradas, inicialmente, como pré-reservas de pauta. Sua confirmação só será homologada após análise do Conselho Curador do Teatro, composto pelo diretor do teatro, e dois representantes voluntário da sociedade civil, indicados por uma associação artística. A análise da pauta obedecerá aos seguintes critérios de seleção:

Serão priorizados eventos de natureza artístico/cultural;

Será analisada a relevância artística/cultural das propostas a serem pautadas e sua importância para a sociedade;

Será analisada a adequação do espetáculo/evento ao espaço e estrutura técnica do Teatro;

Serão consideradas a ordem cronológica de chegada das solicitações nos casos em que existam 2 (duas) ou mais propostas para a mesma data;

Não serão analisadas solicitações sem que haja informações relevantes sobre o evento (sinopse, grade de programação, necessidades técnicas, etc). Sem estas informações, a solicitação será considerada nula;

Solicitações de pauta para um mesmo evento não devem ser superiores a 1/5 dos dias daquele mês.

Escolas de Ensino Formal devem solicitar pautas nas segundas, terças, quartas e/ou quintas-feiras.

3.5. Solicitações de pauta para as datas remanescentes do ano, requeridas fora do prazo estipulado pelo chamamento público referido no item 3.1, deverão ser entregues com, preferencialmente, 30 dias antes da realização do evento. Tais pedidos sofrerão a mesma tramitação descrita no item 3.4.

3.6. Após deferimento da pauta pelo Conselho Curador, o proponente do evento será convocado para assinar um “Termo de Contrato de Cessão de Pauta”.

3.7. Decorrido o prazo estabelecido no item 3.6 sem que haja a assinatura do Termo de Contrato, a administração do Teatro irá tipificar o proponente como desistente, liberando a data requerida para novo agendamento.

3.8. No ato da assinatura do Termo descrito no item 3.6, uma taxa referente a 30% (trinta por cento) do valor total do pagamento mínimo de pauta deve ser paga para firmar confirmação de agendamento. Os 70% (setenta por cento) restantes para o pagamento mínimo deverão ser pagos em até 24 (vinte e quatro) horas antecedentes ao evento. Caso o valor não seja acertado previamente pela produção do evento, os 70% (setenta por cento) restantes referentes ao pagamento mínimo serão descontados automaticamente no fechamento do borderô.

3.9. No fechamento do borderô será considerado a quantidade de público, podendo o valor da pauta ser determinado por 10 % (dez por cento) sobre a arrecadação bruta de cada apresentação ou, nos casos de pouco público, pela garantia mínima estabelecida pela tabela de preços de cada Teatro, prevalecendo, sempre, o maior valor.