DECRETO 14.547, DE 18.02.2026

Regulamenta os critérios para solicitação, análise e concessão de apoio institucional e material a eventos esportivos, bem como o auxílio a atletas representantes do Município de Ponte Nova, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE NOVA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 129 da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), que dispõe sobre contratação direta e patrocínios;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC), que rege as parcerias com o Terceiro Setor;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.186/2012, que institui o Fundo Municipal de Esporte e Lazer (FMEL);

CONSIDERANDO a Lei nº 3.788, de 18 de outubro de 2013, que confere caráter deliberativo ao Conselho Municipal de Esportes (CME) sobre a aplicação de recursos do Fundo;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E SOLICITAÇÕES

Art. 1º Este Decreto estabelece as normas para concessão de apoio institucional, material e logístico a eventos esportivos realizados no âmbito do Município de Ponte Nova, bem como o auxílio a atletas e equipes locais em competições externas, para o exercício de 2026.

Art. 2º A solicitação de apoio deverá ser realizada preferencialmente por meio do Formulário Online de Solicitação de Apoio, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude (SEMEJ), ou via protocolo eletrônico oficial.

Parágrafo único. É vedado o recebimento de solicitações via aplicativos de mensagens instantâneas ou redes sociais pessoais dos servidores.

Art. 3º As solicitações deverão observar os prazos mínimos de antecedência estabelecidos no ANEXO I deste Decreto, necessários para a instrução dos processos administrativos de contratação ou descentralização de

recursos.

CAPÍTULO II

DA ANÁLISE E DELIBERAÇÃO (ADEQUAÇÃO LEGAL)

Art. 4º O recebimento da solicitação não gera direito subjetivo ao apoio, estando condicionado à:

I – Disponibilidade orçamentária e financeira;

II – Viabilidade técnica e operacional;

III – Interesse público justificado;

IV – Aprovação pelo órgão competente.

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Esporte (SEMEJ) a análise técnica das solicitações.

§ 1º Nos casos que envolvam recursos do Fundo Municipal de Esporte e Lazer (FMEL), a seleção e priorização das demandas serão submetidas à deliberação do Conselho Municipal de Esportes (CME), em conformidade com a Lei Municipal nº 3.788/2013.

§ 2º A SEMEJ publicará o calendário de reuniões do CME para que os solicitantes possam planejar seus pedidos.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 6º Para eventos que exijam Alvará de Localização e Funcionamento, o apoio fica condicionado à apresentação do documento com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

Art. 7º A concessão de apoio não implica responsabilidade solidária do Município pela organização do evento.

§ 1º O organizador assume integral responsabilidade civil e criminal pela segurança dos participantes e espectadores.

§ 2º Para eventos de médio e grande porte, ou que envolvam risco elevado, a SEMEJ poderá exigir a contratação de Seguro de Responsabilidade Civil em favor de terceiros e do Município.

CAPÍTULO IV

DOS LIMITES E FORMAS DE APOIO

Art. 8º O apoio poderá ser concedido nas seguintes modalidades:

I – Cessão de Bens Públicos: Empréstimo de materiais (gradis, tendas, pódios, materiais esportivos, dentre outros), mediante Termo de Cessão de Uso.

II – Serviços: Disponibilização de sonorização, arbitragem ou transporte, dentre outros, contratados pelo Município.

Art. 9º Para fins deste Decreto, considera-se APOIO a participação da Prefeitura Municipal de Ponte Nova em eventos, ações ou projetos esportivos cujo valor total do aporte público não ultrapasse R$ 10.000,00 (dez mil reais), observada a disponibilidade orçamentária e operacional.

§ 1º Quando o valor do aporte público exceder o limite estabelecido no caput, a Prefeitura Municipal de Ponte Nova passará a atuar na condição de co-realizadora do evento, ação ou projeto esportivo.

§ 2º Nos casos de CO-REALIZAÇÃO, a solicitação deverá ser formalizada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias em relação à data prevista para realização do evento, a fim de viabilizar a formalização administrativa, orçamentária e jurídica da parceria.

§ 3º A caracterização da co-realização implica a observância dos procedimentos administrativos específicos, inclusive quanto à formalização de instrumentos próprios, definição de responsabilidades, contrapartidas e demais exigências legais aplicáveis.

CAPÍTULO V

DO TRANSPORTE E BENS PÚBLICOS

Art. 10. O apoio com transporte para atletas e equipes (dentro ou fora do município) obedecerá rigorosamente aos critérios de:

I – Existência de veículo disponível na frota geral ou contrato de fretamento vigente;

II – Vedação expressa de utilização de veículos vinculados exclusivamente à Saúde ou Educação (conforme verbas carimbadas);

III – Prioridade para competições oficiais realizadas por federações, confederações, ligas e/ou entidades de prática, administração ou órgão de governo que compõem do Sistema Nacional do Esporte.

Parágrafo único. É obrigatório o preenchimento da Lista de Passageiros (Anexo IV) com antecedência, sendo que número de atletas e membros de comissões técnicas deve compreender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da capacidade do veículo utilizado para o transporte.

CAPÍTULO VI

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 11. O descumprimento das obrigações assumidas pelo beneficiário, tais como a não realização do evento, danos aos bens cedidos ou falta de

prestação de contas, ensejará a abertura de Processo Administrativo de Responsabilização.

Art. 12. Garantida a ampla defesa e o contraditório, o infrator estará sujeito às sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – Advertência;

II – Multa, a ser descontada de eventuais pagamentos ou inscrita em Dívida Ativa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A prestação de contas simplificada (Anexo III) deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após o evento, instruída com fotos, relatório de público e comprovação da contrapartida de imagem.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ponte Nova - MG, 18 de fevereiro de 2026.

Milton Teodoro Irias Junior

Prefeito Municipal

Rafael Pacheco Silva

Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO 14.547, DE 18.02.2026

ANEXO I

ITENS PARA SOLICITAÇÃO DE APOIO, PRAZOS MÍNIMOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

ITEM	PRAZO MÍNIMO PARA SOLICITAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA ANTES DO EVENTO	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA APÓS O EVENTO
Diária de Sonorização Tipo Palestra	15 dias	Formulário preenchido	Prestação de contas final Anexo III
Diária de banheiros qúimicos	15 dias	Formulário preenchido	Prestação de contas final Anexo III
Empréstimo de gradis	10 dias	Formulário preenchido Assinatura de termo de empréstimo de materiais Anexo VI	Prestação de contas final Anexo III Assinatura do termo de devolução de materiais Anexo VI
Orientação para obtenção de alvarás	30 dias	Formulário preenchido	Prestação de contas final Anexo III
Diária de tendas ou barracas	30 dias	Formulário preenchido Alvará do evento Assinatura de termo de empréstimo de materiais Anexo VI	Prestação de contas final Anexo III Assinatura de termo de empréstimo de materiais Anexo VI
Premiação com medalhas ou troféus	45 dias	Formulário preenchido Arte das medalhas e troféus	Prestação de contas final Anexo III

Serviço de transporte Interno	15 dias	Formulário preenchido Lista De Viagem (Anexo IV)	Prestação de contas final Anexo III Prestação de contas de serviços de transporte (Anexo V)
Serviço de transporte para fora do Município de Ponte Nova	15 dias	Formulário preenchido Lista de viagem (Anexo IV)	Prestação de contas final Anexo III Prestação de contas de serviços de transporte (Anexo V)
Serviço de arbitragem	30 dias	Formulário preenchido	Prestação de contas final Anexo III
Hospedagem/alojamento	30 dias	Formulário preenchido	Prestação de contas final Anexo III
Alimentação	30 dias	Formulário Preenchido	Prestação de contas final Anexo III
Serviço de ambulância Apoio de saúde (brigadista, enfermeiro ou técnico de enfermagem, fisioterapeuta ou equivalente)nte	15 dias	Formulário Preenchido Preenchimento do termo de responsabilidade pelo atendimento (Anexo VII)	Prestação de contas final Anexo III
Empréstimo de materiais esportivos	15 dias	Formulário preenchido Assinatura de termo de empréstimo de materiais Anexo VI	Prestação de contas final Anexo III Assinatura do termo de devolução de materiais Anexo VI
Cessão de espaço (quadras, campos, salas de reuniões,etc.)	15 dias	Formulário preenchido Cadastro de utilização de quadras e campos públicos (modelo SEMEJ)	Prestação de contas final Anexo III

Logística de organização de competição (confecção de tabelas, regulamentos e boletins, divulgação, etc.)	30 dias	Formulário preenchido	Prestação de contas final Anexo III
Segurança privada	15 dias	Formulário preenchido	Prestação de contas final Anexo III

Para todas as solicitações dos itens do Anexo I para eventos em que houver cobrança de taxas de inscrição por equipe, individuais ou quaisquer outras cobranças , o anexo II passa a ser documento OBRIGATÓRIO antes do evento, mantendo-se os prazos estipulados nesta portaria

DECRETO 14.547, DE 18.02.2026

ANEXO II

MODELO DE PLANO DE CUSTEIO DE EVENTOS/PROJETOS

(Obrigatório para eventos, ações ou projetos esportivos com cobrança de taxa de inscrição, contribuição financeira ou qualquer outra forma de arrecadação)

- ✓ IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO / PROJETO – É necessário que este plano de custeio seja preenchido pela mesma pessoa que preencheu o formulário de solicitação de apoio.

NOME DO EVENTO	
RESPONSÁVEL LEGAL PELO EVENTO	
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO	

- ✓ PREVISÃO DE RECEITAS

Informar todas as fontes de arrecadação, inclusive estimativas.

Formas de arrecadação	Valor estimado (EM REAIS)
Taxa de inscrição	
Patrocínios	
Apoios	
Venda de produtos/serviços	
Outras receitas	
TOTAL DE RECEITAS	

- ✓ PREVISÃO DE DESPESAS

Informar todos os custos previstos para realização do evento/projeto.

ITENS DE DESPESA	Valor estimado (EM REAIS)
TOTAL DE DESPESAS	

- ✓ DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente das normas estabelecidas na Portaria nº 01/2026, comprometendo-me a cumprir todas as obrigações nela previstas, inclusive quanto à prestação de contas e às responsabilidades legais.

- Local e data:

- Assinatura do responsável:

Este Plano de Custeio deverá ser apresentado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, conforme Portaria SEMEJ 01/2026, e será analisado no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

DECRETO 14.547, DE 18.02.2026

ANEXO III

MODELO SIMPLIFICADO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS / COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO

Os eventos, ações ou projetos esportivos que receberem apoio ou parceria da Prefeitura Municipal de Ponte Nova, por meio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, deverão encaminhar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da atividade, a comprovação de sua realização, exclusivamente para o e-mail:

semej@pontenova.mg.gov.br

✓ DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA COMPROVAÇÃO

Deverão ser encaminhados, em formato digital (PDF, JPG ou PNG), os seguintes documentos:

I – Súmulas de jogos, provas ou atividades, devidamente digitalizadas, quando houver;

II – Resultados oficiais, boletins de competição ou classificação final, emitidos pela organização do evento ou entidade responsável;

III – Registro fotográfico, contendo no mínimo 3 (três) e no máximo 4 (quatro) fotos, que representem a realização do evento e evidenciem a participação dos atletas, equipes ou público envolvido.

✓ RELATÓRIO DESCRITIVO SIMPLIFICADO

Juntamente com os documentos acima, deverá ser encaminhado relatório descritivo sucinto, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- Nome do evento, ação ou projeto esportivo:
- Modalidade (s) Esportiva (s):
- Data ou período de realização:
- Local de realização:

- Número total de participantes:
- Número de pessoas com deficiência participantes:
- Número de participantes idosos (60 anos ou mais):

✓ DISPOSIÇÕES GERAIS

- O não envio da documentação dentro do prazo ou a apresentação incompleta poderá implicar restrições em futuras solicitações de apoio, nos termos da Portaria nº 01/2026.
- A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude poderá solicitar esclarecimentos ou complementações, quando necessário.

DECRETO 14.547, DE 18.02.2026

ANEXO IV

MODELO DE LISTA DE PASSAGEIROS – VIAGENS APOIADAS PELA SEMEJ

✓ IDENTIFICAÇÃO DA VIAGEM

- Nome do evento esportivo:
- Modalidade esportiva:
- Município/Local de destino:

✓ INFORMAÇÕES DO TRANSPORTE

- Tipo de veículo: ( ) Ônibus ( ) Micro-ônibus ( )Van ( ) Outro: _____
- Data da saída:
- Horário da saída:
- Data do retorno:
- Horário do retorno:
- Local de saída (nome e endereço completo):

✓ RESPONSÁVEL PELA VIAGEM

- Nome completo:
- Documento (CPF ou RG):
- Telefone para contato:

✓ LISTA DE PASSAGEIROS

N°	Nome completo do passageiros	CPF do passageiro
1		
2		
3		
4		
5		

6		
7		

(Adicionar linhas, se necessário)

- ✓ DECLARAÇÃO

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que os passageiros listados participarão do evento esportivo informado, estando ciente das normas estabelecidas na Portaria nº 01/2026 da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Ponte Nova - MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do responsável pela viagem: _____

DECRETO 14.547, DE 18.02.2026

ANEXO V

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – USO DE TRANSPORTE

✓ DADOS DO SOLICITANTE / RESPONSÁVEL

- Nome do responsável:_____
- Telefone para contato: (_____) _____
- Entidade / Projeto / Equipe:_____
- Modalidade esportiva:_____

✓ IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO / COMPETIÇÃO

- Nome do evento / competição:
- Local de realização (cidade e espaço):

  _____

  _____
- Período de utilização do transporte: de __/__/2025 a __/__/2025

✓ PARTICIPANTES TRANSPORTADOS

- Número total de atletas e membros da comissão técnica que participaram do evento e utilizaram o transporte cedido: _____ pessoas
- Número de pessoas não atletas (torcedores, familiares ou outros) que utilizaram o transporte cedido: _____ pessoas

✓ DOCUMENTOS ANEXADOS (OBRIGATÓRIO)

Assinalar os documentos encaminhados juntamente com este formulário:

( ) Foto oficial dos participantes no evento, preferencialmente uniformizados
( ) Documentação prevista no Anexo III da Portaria nº 01/2026 (súmulas, resultados ou boletins oficiais, quando houver)

✓ DADOS DO TRANSPORTE UTILIZADO

- Horário de saída de Ponte Nova: ____ h ____ min
- Horário de retorno a Ponte Nova: ____ h ____ min

✓ DECLARAÇÃO FINAL

Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, e que o transporte disponibilizado pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude foi utilizado exclusivamente para o fim autorizado, em conformidade com a Portaria nº 01/2026.

Ponte Nova - MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável:
_____

DECRETO 14.547, DE 18.02.2026

ANEXO VI
TERMO DE CESSÃO E EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS E BENS PÚBLICOS

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Ponte Nova, por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude – SEMEJ, neste ato denominada CEDENTE, e o responsável identificado neste termo, doravante denominado CESSIONÁRIO, ajustam a cessão/empréstimo temporário de bens públicos, mediante as condições a seguir estabelecidas.

✓ IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO / PROJETO

- Nome do evento, ação ou projeto esportivo:
  _____

✓ IDENTIFICAÇÃO DO CESSIONÁRIO (RESPONSÁVEL)

- Nome completo:
  _____
  _____
- CPF:_____ Telefone:
  _____
- E-mail:
  _____
  _____
- Entidade / Associação / Clube (se houver):
  _____

✓ DESCRIÇÃO DOS BENS CEDIDOS / EMPRESTADOS

Relacionar abaixo todos os materiais, equipamentos ou bens públicos cedidos:

Item	Descrição do bem	Quantidade	Estado de conservação
01			
02			
03			
04			
05			

(Acrescentar linhas, se necessário)

✓ PERÍODO DE UTILIZAÇÃO

- Data de retirada dos bens: ___/___/2026
- Data prevista para devolução: ___/___/2026

✓ CONDIÇÕES DA CESSÃO / EMPRÉSTIMO

I – Os bens descritos neste termo permanecem, em qualquer hipótese, como patrimônio da Prefeitura Municipal de Ponte Nova;

II – A cessão/empréstimo possui caráter temporário, exclusivo para o evento ou projeto informado, sendo vedada a utilização para finalidade diversa;

III – É proibida a cessão ou empréstimo dos bens a terceiros, ainda que de forma parcial;
IV – O CESSIONÁRIO compromete-se a zelar pela guarda, conservação e correta utilização dos bens;

V – Em caso de dano, extravio, furto ou uso indevido, o CESSIONÁRIO responsabiliza-se pela reparação ou ressarcimento, conforme apuração administrativa;

VI – Os bens deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

✓ DECLARAÇÃO DO CESSIONÁRIO – Ato da entrega Data de entrega: ___/___/2026

Declaro que recebi os bens acima descritos em perfeitas condições de uso, comprometendo-me a utilizá-los exclusivamente para o fim autorizado, bem como

a devolvê-los no prazo estabelecido, responsabilizando-me por quaisquer danos, extravios ou irregularidades.

Declaro, ainda, estar ciente das normas estabelecidas na Portaria nº 01/2026 da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Assinatura do CESSIONÁRIO:_____

Assinatura do representante da SEMEJ:_____

- ✓ DECLARAÇÃO DO CEDENTE – Ato da devolução Data de devolução: ___/___/2026

Declaro os bens acima descritos foram devolvidos em perfeitas condições de uso, no prazo estabelecido, sem quaisquer danos, extravios ou irregularidades.

Assinatura do CESSIONÁRIO:_____

Assinatura do representante da SEMEJ:_____

Nome legível:
Cargo:_____

DECRETO 14.547, DE 18.02.2026

ANEXO VII

TERMO DE RESPONSABILIDADE – UTILIZAÇÃO DE AMBULÂNCIA EM EVENTOS ESPORTIVOS

Ao solicitar apoio da Prefeitura Municipal de Ponte Nova, por meio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, para disponibilização de ambulância em eventos, ações ou projetos esportivos, o organizador/solicitante declara ciência e concordância com as condições abaixo estabelecidas.

- ✓ RESPONSABILIDADE PELO ATENDIMENTO

O organizador/solicitante declara que é inteiramente responsável pela organização, coordenação e execução dos atendimentos de primeiros socorros aos atletas, participantes e ao público presente no evento, ação ou projeto esportivo.

- ✓ FINALIDADE DA AMBULÂNCIA

A ambulância disponibilizada pela Administração Pública Municipal será utilizada exclusivamente para fins de remoção de atletas ou participantes que necessitem de atendimento, até unidade de saúde, pronto atendimento ou hospital de referência, localizado no Município de Ponte Nova.

- ✓ LIMITAÇÃO DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO

I – A disponibilização da ambulância não caracteriza responsabilidade direta, solidária ou subsidiária do Município quanto aos atendimentos realizados no local do evento;
II – O Município não se responsabiliza por procedimentos médicos realizados antes, durante ou após a remoção, sendo estes de inteira responsabilidade do organizador e da equipe de atendimento por ele designada;
III – A ambulância não substitui a obrigação do organizador quanto à adoção de medidas preventivas, equipe de apoio, profissionais habilitados ou demais exigências legais aplicáveis ao evento.

- ✓ DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Declaro estar ciente de que a ambulância disponibilizada tem finalidade restrita à remoção, assumindo integral responsabilidade pelos atendimentos de primeiros socorros no local do evento, bem como por quaisquer ocorrências relacionadas à saúde dos participantes e do público. Declaro, ainda, que estou ciente e de acordo com as normas estabelecidas na Portaria SEMEJ nº 01/2026, responsabilizando-me pelo cumprimento integral de suas disposições.

Ponte Nova - MG, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do organizador/solicitante

Nome legível:
CPF:
Telefone: