

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA COMPLEMENTAR AO EDITAL DESCENTRA 2018**

### **POLÍTICA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA**

*Estabelece normas e procedimentos, bem como determina as regras de execução e prestação de contas para os projetos culturais beneficiados pelo EDITAL DESCENTRA 2018.*

O Secretário Municipal de Cultura, no exercício de suas atribuições legais e com base na Lei Municipal 11.010/2016 e nos Decretos Municipais 16.514/2016 e 16.597/2017, considerando-se a necessidade de estabelecer diretrizes e procedimentos relativos aos projetos culturais beneficiados pelo **EDITAL DESCENTRA 2018**, oriundo da Política Municipal de Fomento à Cultura,

RESOLVE:

#### **I. INFORMAÇÕES GERAIS:**

Art. 1º - A presente INSTRUÇÃO NORMATIVA COMPLEMENTAR (IN) determina as regras sobre os procedimentos da formalização de participação dos Empreendedores de projetos culturais aprovados no EDITAL DESCENTRA 2018, bem como determina normas para execução e prestação de contas.

Art. 2º - Toda documentação a ser entregue e/ou quaisquer outras formas de contato ou comunicação do Empreendedor junto à Secretaria Municipal de Cultura (SMC) deverão ser realizadas, via de regra, por meio do site oficial de atendimento da LMIC: [pbh.gov.br/atendimento/mic](http://pbh.gov.br/atendimento/mic).

#### **II. CONCEITOS, ABRANGÊNCIA E COMPETÊNCIAS:**

Art. 3º - Para fins da presente IN, compreende-se por:

I. **CÂMARA DE FOMENTO À CULTURA MUNICIPAL (CÂMARA DE FOMENTO):** órgão colegiado deliberativo, composto paritariamente por representantes da administração pública municipal e do setor cultural, de comprovada idoneidade moral e conhecimentos técnicos, para avaliar e definir o valor a ser concedido a cada projeto contemplado pelos editais oriundos da Política Municipal de Fomento à Cultura, bem como deliberar sobre readequações ou alterações de cunho artístico-cultural e homologar as prestações de contas de projetos que tenham recebido repasses;

II. **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNDO):** mecanismo por meio do qual o Município de Belo Horizonte viabiliza diretamente projetos culturais, por meio de repasse de recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura;

III. **EMPREENDEDOR:** Pessoa física domiciliada no município de Belo Horizonte, proponente de projeto cultural a ser beneficiado pelos editais oriundos da Política Municipal de Fomento à Cultura;

IV. **REPASSE DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA:** transferência de recursos realizada pelo município de Belo Horizonte, a serem utilizados na execução dos projetos culturais selecionados por editais oriundos da Política Municipal de Fomento à Cultura na Modalidade Fundo Municipal de Cultura;

V. **CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA:** certificado nominal e intransferível, emitido pela Secretaria Municipal de Cultura em favor do Empreendedor, autorizando este a proceder com a abertura de conta bancária específica para movimentação dos repasses financeiros do Fundo;

VI. **TERMO DE COMPROMISSO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA:** documento firmado pelo Empreendedor perante o órgão gestor de cultura do município, por meio do qual o primeiro se

compromete a realizar o projeto contemplado pelo Fundo Municipal de Cultura na forma e nas condições propostas e, o segundo, a transferir recursos necessários à realização do projeto, nos valores e prazos estabelecidos;

VII. TERMO DE ACORDO DE CONTRAPARTIDA: documento firmado entre a administração pública municipal e o Empreendedor, em que o mesmo se compromete a executar uma contrapartida sociocultural para a cidade de Belo Horizonte e no qual deve constar o valor da mensuração econômica do(s) serviço(s) e/ou produto(s) integrantes;

VIII. GERÊNCIA DE CONTRATOS DO FUNDO E DO INCENTIVO FISCAL: setor responsável pela gestão dos processos relativos aos projetos viabilizados por meio dos editais oriundos da Política Municipal de Fomento à Cultura;

IX. GERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: setor responsável pela análise das prestações de contas de projetos viabilizados por meio dos editais oriundos da Política Municipal de Fomento à Cultura;

X. DÍVIDA ATIVA: procedimento que dispõe a Administração Pública para executar o crédito de natureza administrativa constituído, conforme previsto no Art. 36 da Lei Municipal 11.010/2016;

XI. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL: procedimento de que dispõe a Administração Pública para ressarcir o Erário de eventuais danos que lhe forem causados, sendo o processo revestido de rito próprio e somente instaurado depois de esgotadas as medidas administrativas para reparação do dano, ou nos casos em que não for possível a constituição do crédito de natureza administrativa, previsto no Art. 36 da Lei Municipal 11.010/2016.

Art. 4º - Esta IN se aplica:

- a) aos agentes públicos da SMC e suas entidades vinculadas;
- b) aos agentes públicos municipais que desempenharem função pública relativa à Política Municipal de Fomento à Cultura;
- c) aos Empreendedores de projetos culturais aprovados no EDITAL DESCENTRA 2018;
- d) a todos aqueles que forem contratados por Empreendedores para a execução dos projetos culturais aprovados no EDITAL DESCENTRA 2018.

### III. CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA:

Art. 5º - O Empreendedor deverá acessar o **site oficial de atendimento da LMIC** no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação desta IN, e preencher o requerimento online para a obtenção do Certificado de Participação do Fundo Municipal de Cultura. No ato do preenchimento do requerimento online, deverá ser anexada a seguinte documentação:

**a) DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** cópia simples de RG, Passaporte, CNH, etc.;

**b) CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF):** cópia simples do CPF, sendo que, caso o documento de identidade apresentado já possua o CPF do Empreendedor, fica dispensada a apresentação;

**c) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA:** cópia simples de comprovante de residência em Belo Horizonte, emitido em 2018 ou em 2019 em nome do Empreendedor. Serão aceitos documentos bancários, comerciais e públicos, conforme exemplos apresentados abaixo:

- Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);

- Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
- Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
- Declaração anual do IRPF;
- Demonstrativo/comunicado do INSS ou da SRF;
- Contracheque emitido por órgão público;
- TRCT - Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional;
- Fatura de cartão de crédito;
- Extrato/demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança;
- Extrato/demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira;
- Extrato do FGTS;
- Guia/carnê do IPTU ou IPVA;
- CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos; - Infração de trânsito;
- Laudo de avaliação de imóvel pela CAIXA;
- Escritura ou Certidão de Ônus do imóvel;
- Outro tipo de comprovante de residência apresentado pelo Empreendedor, a ser analisado pela SMC.

§ 1º - Caso o Empreendedor resida com terceiros e não possua comprovante de residência em nome próprio, deverá apresentar, além dos seus documentos: cópia do comprovante de residência, cópia do documento de identidade (RG, Passaporte, CNH, etc.) e cópia do CPF, todos em nome do terceiro com quem reside, além de declaração do co-residente atestando o compartilhamento de moradia, conforme modelo constante no ANEXO V do EDITAL DESCENTRA 2018 e disponível no [site oficial de atendimento da LMIC](#) para download.

§ 2º - O comprovante de residência apresentado pelo Empreendedor e/ou por terceiros, no caso de co-residência, deverá conter a data de emissão legível e ser emitido em 2018 ou em 2019.

#### **d) CERTIDÕES:**

- prova de regularidade com a Fazenda Municipal (<http://cndonline.siatu.pbh.gov.br/CNDOnline/>) – Certidão de quitação plena, sendo aceita a certidão positiva com efeitos de negativa;
- prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual ([https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO\\_829?ACAO=INICIAR](https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR)) – Certidão de quitação plena, sendo aceita a certidão positiva com efeitos de negativa;
- prova de regularidade com a Fazenda Federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>) – Certidão de quitação plena, sendo aceita a certidão positiva com efeitos de negativa;
- prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

**e) FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL (FIC):** Ficha de Inscrição Cadastral, sendo que a descrição da CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) constante no documento deverá estar diretamente relacionada à função que será exercida pelo Empreendedor no projeto. A FIC poderá ser solicitada por meio do Portal de Serviços da PBH ([portaldeservicos.pbh.gov.br](http://portaldeservicos.pbh.gov.br)) ou obtida junto ao BH Resolve, situado na Av. Santos Dumont, 363 – Centro – Belo Horizonte/MG.

Art. 6º - Após a entrega de toda a Documentação Cadastral exigida, a SMC procederá com a análise da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

§ 1º - Caso a documentação esteja em conformidade com as regras do Edital e não incorrendo nas situações descritas no Art. 7º, a SMC emitirá o Certificado de Participação, conforme previsto no Art. 8º, e convocará o Empreendedor para a etapa seguinte, que visa a assinatura do Termo de Compromisso.

§ 2º - Caso haja pendência documental, divergência ou inconsistência em qualquer dos documentos apresentados, a SMC poderá diligenciar o Empreendedor, estabelecendo prazo máximo para resolução das pendências e a respectiva emissão do Certificado de Participação.

Art. 7º - O Certificado de Participação NÃO SERÁ EMITIDO para Empreendedor de projeto que incorra nas situações abaixo discriminadas:

- a) Empreendedor que não apresentar toda a Documentação Cadastral exigida no prazo estabelecido;
- b) Empreendedor que se enquadre nos impedimentos do Edital (Art. 9º do Edital);
- c) Empreendedor de projeto aprovado no Edital 2017-2018 da Lei Municipal de Incentivo à Cultura, em qualquer de suas modalidades, que contenha em seu escopo objetivos equiparados ou semelhantes aos da proposta submetida ao presente Edital, sendo o mérito do objeto, quando necessário, avaliado pela Câmara de Fomento;
- d) Empreendedor que esteja inadimplente com a LMIC ou quaisquer dos demais editais oriundos da Política Municipal de Fomento à Cultura;
- e) outros casos que contrariem o Edital, verificados durante a etapa de análise jurídica, fiscal e trabalhista.

Art. 8º - No prazo de até 10 (dez) dias úteis após o término do prazo estabelecido pelo Art. 5º para requerimento do Certificado de Participação do Fundo Municipal de Cultura, e não havendo quaisquer pendências, o Certificado de Participação será encaminhado para o endereço de correspondência eletrônica (e-mail) informado pelo Empreendedor-no ato da inscrição do projeto.

Art. 9º - O Empreendedor que não cumprir as regras e os prazos estabelecidos nesta IN para a obtenção do Certificado terá a aprovação de seu projeto cancelada.

Parágrafo único: a apresentação de declarações, informações ou quaisquer documentos irregulares ou falsos implicará o cancelamento do projeto e a anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das medidas e sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 10º - Em casos excepcionais, poderá ser prorrogado o prazo para solicitação do Certificado, desde que o pedido seja devidamente motivado pelo Empreendedor e exista previsão orçamentária.

#### **IV. PARECER TÉCNICO DO PROJETO CULTURAL:**

Art. 11 - O parecer técnico do projeto aprovado, emitido pela Câmara de Fomento, será enviado juntamente ao Certificado de Participação.

Art. 12 - Todos os apontamentos e eventuais restrições que constarem no parecer técnico deverão ser levados em consideração durante a execução do projeto, inclusive em sua prestação de contas.

Parágrafo único: eventuais alterações necessárias, em virtude do parecer técnico, deverão ser sanadas, obrigatoriamente, junto à apresentação da Planilha Orçamentária original do projeto, em conformidade com o procedimento estabelecido pelo Art. 16.

## V. EMISSÃO DO TERMO DE COMPROMISSO:

Art. 13 - Após o recebimento do Certificado de Participação, o Empreendedor deverá providenciar a abertura de conta corrente para o projeto, a apresentação de Planilha Orçamentária original, a solicitação do Termo de Contrapartida e a apresentação de todos os demais documentos obrigatórios como condição para a assinatura do Termo de Compromisso.

### a) ABERTURA DE CONTA CORRENTE:

Art. 14 - O Empreendedor deverá providenciar a abertura de conta corrente sob sua titularidade, nos termos do Art. 26.

Parágrafo único: a conta bancária deverá ser específica e exclusiva do projeto, sob responsabilidade do Empreendedor, que deverá abrir mão do sigilo bancário da referida conta, bem como autorizar a administração pública municipal a requerer diretamente ao banco informações sobre a conta.

Art. 15 - A conta corrente deverá ser aberta em instituição financeira pública integrante da administração pública indireta dos entes federados (ex: Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal).

§ 1º - Não serão aceitas contas de instituições bancárias de capital majoritariamente privado.

§ 2º - É proibida a emissão de cartão de crédito e ativação de cheque especial na conta corrente.

### b) ENVIO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Art. 16 - O Empreendedor deverá elaborar a Planilha Orçamentária original em conformidade com o plano de utilização dos recursos financeiros apresentado junto ao Formulário de Inscrição, contendo os custos referentes às etapas de pré-produção, produção, divulgação, administração e elaboração (quando for o caso).

§ 1º - Para a apresentação da Planilha Orçamentária original, o Empreendedor deverá resguardar o objeto principal do projeto e observar as restrições e os apontamentos porventura realizados pela Câmara de Fomento no parecer técnico, inclusive quanto ao valor aprovado para o projeto.

§ 2º - É facultado ao Empreendedor a apresentação de defesa e/ou justificativa, caso não concorde com os apontamentos e eventuais restrições que constem no parecer técnico e venham a impactar diretamente na execução do projeto, desde que não haja alteração no valor aprovado.

§ 3º - Eventuais apresentações de defesa e/ou justificativa ante ao parecer técnico emitido serão objeto de análise pela SMC e/ou pela Câmara de Fomento, conforme o caso.

§ 4º - O modelo de Planilha Orçamentária a ser utilizada encontra-se disponível no **site oficial de atendimento da LMIC**.

### c) SOLICITAÇÃO DO TERMO DE ACORDO CONTRAPARTIDA:

Art. 17 - O Empreendedor deverá acessar o **site oficial de atendimento da LMIC** e solicitar a emissão do Termo Acordo de Contrapartida, em conformidade com a proposta de contrapartida inserida no Formulário de Inscrição.

§ 1º - A SMC poderá sugerir alterações na proposta de contrapartida apresentada, convocando o Empreendedor para reunião presencial, quando for o caso.

§ 2º - Quando a SMC reconhecer que o projeto possua natureza de contrapartida sociocultural em seu escopo de execução, poderá ser dispensado o Termo de Acordo de Contrapartida.

§ 3º - Após aprovação da proposta de contrapartida apresentada, a SMC convocará o Empreendedor para assinatura do Termo de Acordo de Contrapartida.

#### VI. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO:

Art. 18 - Dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do Certificado de Participação e uma vez cumpridas todas obrigações contidas nos Arts. 14 a 17, no que diz respeito à abertura de conta bancária, ao envio de Planilha Orçamentária e à solicitação do Termo de Contrapartida, o Empreendedor deverá solicitar a emissão do Termo de Compromisso no **site oficial de atendimento da LMIC** e apresentar a seguinte documentação:

- a) Certificado de Participação do Fundo Municipal de Cultura;
- b) Dados bancários e Termo de Abertura da conta corrente, nos termos do Art. 14 e 15;
- c) Protocolo de envio da Planilha Orçamentária original, nos termos do Art. 16;
- d) Protocolo de solicitação do Termo de Acordo de Contrapartida, nos termos do Art. 17;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (<http://cndonline.siatu.pbh.gov.br/CNDOnline/>) – Certidão de quitação plena, sendo aceita a certidão positiva com efeitos de negativa.

Art. 19 - Após o envio de toda a documentação estabelecida pelo Art. 18, o Empreendedor será convocado para assinatura do projeto aprovado e do Termo de Compromisso.

§ 1º - O prazo para assinatura será de 10 (dez) dias úteis a contar da convocatória, devendo ser realizado de segunda a sexta-feira, entre 10h e 12h ou entre 13h e 16h, na sede da SMC ou em endereço a ser indicado no ato da convocação.

§ 2º - Caso sejam detectadas quaisquer pendências ou irregularidades na documentação apresentada na forma estabelecida pelo Art. 18, inclusive quanto à Planilha Orçamentária original do projeto, o Empreendedor poderá ser diligenciado para complementação de documentação e/ou quaisquer outras informações necessárias, oportunidade na qual será estabelecido prazo específico para cumprimento de eventuais pendências e/ou irregularidades.

§ 3º - A convocação para a assinatura do Termo de Compromisso só ocorrerá após regularização completa de todas as pendências e/ou irregularidades, conforme estabelecido pelo parágrafo 2º;

§ 4º - Caso o Empreendedor não compareça no período estabelecido para assinatura do Termo de Compromisso e/ou não cumpra quaisquer dos ritos obrigatórios no que se refere aos procedimentos estabelecidos pelo Art. 18, incluindo eventuais diligências, poderá ter o seu projeto cancelado.

Art. 20 - Em casos excepcionais, a SMC poderá autorizar a assinatura do Termo de Compromisso em data posterior à estabelecida pelo Art. 19, desde que o pedido seja devidamente motivado pelo Empreendedor e exista previsão orçamentária.

Art. 21 - Em caso de cancelamento do projeto cultural por quaisquer motivos, inclusive em virtude do não cumprimento dos ritos estabelecidos para obtenção de Certificado de Participação e/ou para a assinatura de Termo de Compromisso nos termos e prazos estabelecidos, poderá ser convocado o projeto subsequente pela ordem de pontuação, sendo que, em caso de empate, a escolha se dará mediante os critérios de desempate previstos pelo parágrafo único do Art. 45 do Edital e, persistindo o empate, a escolha se dará mediante sorteio pela Câmara de Fomento, sendo facultada a participação dos interessados.

§ 1º - Os Empreendedores que tiverem seus projetos cancelados serão notificados pela SMC da decisão por meio de publicação no DOM (Diário Oficial do Município), estando assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - A relação dos projetos subsequentes convocados, conforme previsto no caput, também constará em publicação no DOM, ocasião na qual será determinado o prazo para cumprimento dos ritos estabelecidos para obtenção do Certificado de Participação e assinatura do Termo de Compromisso.

§ 3º - A convocação dos projetos subsequentes fica condicionada à disponibilidade orçamentária.

Art. 22 - A liberação dos recursos para o projeto selecionado estará condicionada à obtenção do Certificado de Participação, à assinatura do Termo de Compromisso e à existência de disponibilidade orçamentária e financeira no Fundo Municipal de Cultura, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito do Empreendedor.

§ 1º - O repasse financeiro será efetivado no prazo estimado de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão e assinatura do Termo de Compromisso.

§ 2º - A liberação dos recursos estará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, conforme disposto no caput, podendo ser prorrogada a critério da SMC.

#### **VII. PRAZO DE EXECUÇÃO:**

Art. 23 - A execução dos projetos contemplados, incluindo a apresentação da prestação de contas e o cumprimento da contrapartida sociocultural, deverá ocorrer no prazo de 16 (dezesesseis) meses, contados da data do repasse dos recursos.

Parágrafo único: o início da execução só será permitido após a assinatura do Termo de Compromisso.

Art. 24 - Em regra, a prorrogação do período de execução do projeto não será permitida.

§ 1º - Em casos excepcionais, desde que prévia e devidamente motivadas, tais solicitações poderão ser submetidas à apreciação da Câmara de Fomento após emissão de parecer favorável pela SMC.

§ 2º - A prorrogação de prazo não poderá ser superior ao prazo inicial estabelecido no Edital.

#### **VIII. TREINAMENTO OBRIGATÓRIO:**

Art. 25 - O Empreendedor de projeto aprovado deverá participar de AGENDA DE TREINAMENTO a ser realizada pela SMC, sob pena de cancelamento da aprovação do projeto.

Parágrafo único: caso o Empreendedor não possa participar, deverá indicar um representante em seu lugar, por meio de autorização ou procuração específica, a ser apresentada durante o treinamento à equipe da SMC.

#### **IX. MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA:**

Art. 26 - Toda a MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA relativa à execução dos projetos deverá ser realizada na conta bancária específica e exclusiva do projeto, em conformidade com os Arts. 14 e 15.

§ 1º - Sempre que solicitado, o Empreendedor deverá apresentar o extrato bancário da conta específica.

§ 2º - Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente mantidos em caderneta de poupança, em aplicação financeira que tenha garantia do Fundo Garantidor Nacional ou em aplicação que seja lastreada em títulos do tesouro nacional, com liquidez diária, sendo que o fruto do rendimento deverá ser repassado ao Fundo Municipal de Cultura.

§ 3º - Toda a movimentação de recursos deverá ser realizada mediante Transferência Eletrônica (TED ou DOC).

§ 4º - Em casos específicos, o Empreendedor poderá utilizar a função débito, devendo apresentar o comprovante legível do pagamento e o documento fiscal correspondente.

§ 5º - As regras e as orientações sobre os comprovantes de pagamento, documentos fiscais e todos os outros documentos obrigatórios para a execução e a prestação de contas dos projetos constam no MANUAL DE GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS DO EDITAL DESCENTRA 2018.

#### **X. READEQUAÇÃO E DEMAIS ALTERAÇÕES NO PROJETO:**

Art. 27 - Quaisquer alterações no projeto, sejam elas relacionadas às atividades, aos integrantes da equipe, ao prazo final de execução, à planilha orçamentária e/ou quaisquer outras mudanças necessárias, deverão ser realizadas por meio de readequação, cujas solicitações deverão ser encaminhadas pelo **site oficial de atendimento da LMIC** com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do término do prazo de execução do projeto.

§ 1º - O Empreendedor deverá aguardar o deferimento do pedido antes de executar qualquer das alterações pretendidas.

§ 2º - As readequações encaminhadas fora do prazo estipulado pelo caput não serão objeto de análise.

Art. 28 - Será permitido ao Empreendedor promover, sem a necessidade de envio de readequação, o remanejamento de valores entre as rubricas aprovadas na Planilha Orçamentária original, no limite de até 20% (vinte por cento) para mais ou para menos no valor de cada item, desde que não altere o valor total da planilha aprovada, como também o objeto, os objetivos e abrangência geográfica do projeto.

§ 1º - O remanejamento previsto no caput não poderá implicar aumento de despesa no item relativo ao custo de elaboração que exceda o percentual máximo estabelecido no Edital, conforme Art. 38 desta IN, sob pena de não aprovação da prestação de contas e de ressarcimento aos cofres públicos.

§ 2º - Os remanejamentos não poderão recair sobre itens do orçamento que tenham sido excluídos, vetados ou reduzidos pela Câmara de Fomento nas fases de análise e aprovação do projeto e que constarem no parecer técnico do projeto.

§ 3º - Somente poderão ser remanejados valores referentes a itens orçamentários já previstos na Planilha Orçamentária aprovada e/ou em readequações anteriormente aprovadas, considerando-se a quantidade total de readequações permitidas por esta IN.

§ 4º - O Empreendedor deverá atentar-se aos percentuais máximos estabelecidos no Edital para os custos de administração, em conformidade com o Art. 39 desta IN, os quais também deverão ser respeitados em caso de remanejamento nos termos previstos pelo caput.

Art. 29 - Serão permitidas até 5 (cinco) readequações para cada projeto.

Art. 30 - Em regra, alterações ou readequações de cunho artístico-cultural que alterem o objeto central não serão permitidas.

§ 1º - Em casos excepcionais, desde que prévia e devidamente motivadas, tais solicitações poderão ser submetidas à apreciação da Câmara de Fomento após emissão de parecer favorável pela SMC e eventuais apontamentos jurídicos, quando for o caso.



§ 2º - O prazo estimado de análise das solicitações submetidas à apreciação da Câmara de Fomento é de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da documentação completa exigida, podendo ser prorrogado.

#### **XI. AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROJETO:**

Art. 31 - As orientações referentes à comunicação e à divulgação dos projetos aprovados constam na Portaria SMC nº 018/2018, publicada no DOM em 22/11/2018 e, também, disponibilizada no [site oficial de atendimento da LMIC](#).

§ 1º - É obrigatório o uso do conjunto de logomarcas da Política Municipal de Fomento à Cultura, bem como o cumprimento de todas as demais regras e orientações constantes na Portaria SMC nº 018/2018.

§ 2º - As medidas de acessibilidade a serem adotadas - incluindo eventuais apontamentos em virtude do parecer técnico emitido pela Câmara de Fomento e/ou de readequação - deverão constar nos meios de divulgação do projeto cultural, de acordo com a Portaria SMC nº 018/2018.

§ 3º - Considerando-se a impossibilidade de obtenção de outras fontes de custeio para o projeto, conforme estabelecido pelo Art. 33 desta IN, não será permitida a inclusão de outros parceiros ou patrocinadores sob a chancela “Apresenta” e/ou inclusão de logomarcas sob a chancela “Patrocínio” ou “Incentivo”. Os casos específicos deverão ser objeto de consulta à SMC previamente à divulgação.

#### **XII. PRODUTOS, INGRESSOS E DEMAIS SERVIÇOS RESULTANTES DO PROJETO:**

Art. 32 - 5% (cinco por cento) dos produtos e serviços resultantes dos projetos deverão ser disponibilizados para a SMC com o intuito de promoção e difusão do conteúdo, sendo que esse percentual não será considerado como contrapartida sociocultural do projeto.

§ 1º - Entende-se por serviços, nesse caso, o acesso a quaisquer atividades realizadas pelo projeto, tais como eventos, oficinas, seminários, congressos, espetáculos, etc. Caso haja ingressos, deverão ser disponibilizados 5% (cinco por cento) dos mesmos. Caso não haja produção e distribuição de ingressos, deverão ser disponibilizadas 5% (cinco por cento) das vagas das atividades realizadas pelo projeto.

§ 2º - O percentual previsto no caput não se aplica aos casos de projetos que não possuem produtos ou serviços mensuráveis nos termos do presente Artigo, em especial àqueles de natureza digital, tais como: sítios eletrônicos ou portais, publicações online e/ou obras musicais em plataformas como Spotify, Apple Music, Google Play, Deezer e Youtube, dentre outros.

§ 3º - No caso de haver ingressos e/ou vagas a serem disponibilizadas, o Empreendedor deverá entrar em contato com o setor de Contrapartidas da LMIC com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência da data prevista para realização da atividade/evento.

§ 4º - No caso de haver produtos a serem disponibilizados, o Empreendedor deverá providenciar a entrega junto ao setor de Contrapartidas da LMIC com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do término do prazo de execução do projeto.

#### **XIII. PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

Art. 33 - Os projetos deverão ser financiados em sua integralidade com recursos oriundos deste Edital, sendo vedada a previsão e/ou captação de recursos financeiros advindos de outras fontes de custeio.

Art. 34 - O MANUAL DE GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS DO EDITAL DESCENTRA 2018 e os formulários referentes à readequação orçamentária e à prestação de contas, bem como todos os demais formulários e documentos necessários, estarão disponíveis no **site oficial de atendimento da LMIC**.

Art. 35 - Para efeito de prestação de contas, além das normas previstas no MANUAL DE GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS DO EDITAL DESCENTRA 2018, o Empreendedor deverá observar o seguinte:

- a) somente serão aceitos comprovantes de despesas emitidos após a data de assinatura do Termo de Compromisso;
- b) enquanto não utilizados em sua finalidade, os recursos devem ser aplicados, em conformidade com o Art. 26;
- c) os recursos provenientes de rendimento do investimento financeiro (aplicação) deverão ser devolvidos para a conta do Fundo Municipal de Cultura ao final do projeto;
- d) sempre que solicitado, o Empreendedor deverá apresentar o extrato da conta corrente do projeto;
- e) caso seja identificada despesa que não esteja em conformidade com a proposta original e/ou com as readequações aprovadas, a qualquer tempo, serão aplicadas as sanções cabíveis.

Art. 36 - O Empreendedor poderá efetuar aquisição de material permanente, desde que comprove que a compra represente maior economicidade em detrimento da locação e constitua item indispensável à execução do projeto, devendo, em qualquer caso, ser realizada cotação prévia de preços com 3 (três) orçamentos no mercado, observados os princípios da impessoalidade e da moralidade.

Art. 37 - Os materiais permanentes adquiridos em função de projeto deverão, ao fim de sua execução, ser devolvidos à SMC, tendo em vista que se tratam de bens do poder público.

Parágrafo único: em caso de comprovação da continuidade da utilização dos materiais permanentes adquiridos, a guarda definitiva deste poderá ser solicitada pelo Empreendedor à Câmara de Fomento, que apreciará a pertinência e decidirá sobre a solicitação.

Art. 38 - O valor dos serviços para elaboração fica limitado a 5% (cinco por cento) do valor aprovado, podendo ser destinado ao Empreendedor ou a terceiros.

Art. 39 - O valor dos custos de administração não poderá ultrapassar 15% (quinze por cento) do valor aprovado, exceto em casos específicos devidamente motivados pelo Empreendedor, os quais serão analisados previamente pela Câmara de Fomento.

Art. 40 - São vedadas as despesas das seguintes naturezas:

- a) em benefício de servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade da administração direta ou indireta do município;
- b) em favor de clubes e associações de servidores públicos ou entidades congêneres;
- c) com recepções, coquetéis, serviços de bufê ou similares, excetuados os gastos com as refeições dos profissionais ou com ações educativas, quando necessários à consecução dos objetivos da proposta;
- d) com compra de passagens em primeira classe ou classe executiva, salvo em caso de necessidade justificada por pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida;
- e) com bebidas alcoólicas de qualquer gênero;
- f) com despesas de aluguéis de bens imóveis e móveis, inclusive equipamentos, em que o locador seja o próprio Empreendedor;
- g) com itens de custo genéricos, incoerentes com a natureza da proposta e/ou que não contenham relação com o objeto do projeto.

Art. 41 - As demais regras referentes à execução do projeto, no que diz respeito à prestação de contas e à execução orçamentária, constam no MANUAL DE GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS DO EDITAL DESCENTRA 2018.

Art. 42 - Após a análise da prestação de contas, o Empreendedor terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar de notificação a ser emitida pela SMC, para sanar qualquer pendência apurada.

Art. 43 - Caso a prestação de contas não tenha sido apresentada tempestivamente ou não tenha sido aprovada, o Empreendedor estará sujeito às sanções previstas no Art. 36 da Lei Municipal 11.010/2016, à inscrição do crédito devidamente constituído na Dívida Ativa e, se verificados os pressupostos, à instauração de Tomada de Contas Especial.

Art. 44 - O Empreendedor que não comprovar a correta aplicação dos recursos ficará sujeito à restituição do valor do incentivo respectivo, corrigido pela variação aplicável aos tributos municipais, acrescido de 10% (dez por cento), e será excluído da participação em quaisquer projetos culturais beneficiados pela Política Municipal de Fomento à Cultura pelo período de 8 (oito) anos, sem prejuízo das penalidades criminais e civis cabíveis.

- a) para aplicação do caput, o Empreendedor deverá ser notificado previamente por e-mail ou por carta com aviso de recebimento (AR) ou por meio de publicação no DOM, concedendo-se 30 (trinta) dias para impugnação;
- b) transcorrido o prazo para impugnação, caso não seja sanada a pendência, deverá ser constituído o crédito de natureza administrativa e o devido lançamento na Dívida Ativa do Município;
- c) o valor não comprovado corretamente será acrescido de 10% (dez por cento) e atualizado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA-E.

Art. 45 - Os recursos repassados diretamente ao projeto cultural são recursos públicos oriundos do Fundo Municipal de Cultura e os projetos estão sujeitos ao acompanhamento e à obrigatoriedade de entrega da prestação de contas, com avaliação dos critérios artísticos, técnicos, de fomento e financeiros.

§ 1º - Todos os projetos serão monitorados e acompanhados pela SMC, pela Comissão de Acompanhamento de Projetos e Ações Culturais, instituída por meio do Decreto Municipal 16.514/2016, e pela Câmara de Fomento, que deliberará sobre eventuais alterações.

§ 2º - Durante a execução dos projetos, a qualquer momento, a SMC, a Comissão de Acompanhamento de Projetos e Ações Culturais ou a Câmara de Fomento poderão solicitar o preenchimento de relatórios de acompanhamento, bem como reuniões presenciais e/ou quaisquer outros tipos e naturezas de informações.

§ 3º - Na oportunidade da solicitação, deverão ser informadas as medidas a serem adotadas e os prazos para cumprimento pelos Empreendedores.

§ 4º - No caso de descumprimento de quaisquer solicitações realizadas, o Empreendedor ficará sujeito às penalidades previstas pelos Arts. 43 e 44, incluindo possível reprovação de prestação de contas, quando for o caso, tornando-o inadimplente enquanto não forem sanadas as questões necessárias.

§ 5º - Fica autorizada à equipe técnica da SMC, aos membros da Comissão de Acompanhamento de Projetos e Ações Culturais e aos membros da Câmara de Fomento, a participação e/ou a realização de visitas em quaisquer atividades oriundas dos projetos, inclusive sem notificação prévia, desde que devidamente identificados.

#### **XIV. ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO E FORMAS DE CONTATO:**

Art. 46 - O Empreendedor deverá manter os dados de comunicação atualizados junto à SMC durante todo o período de execução do projeto, podendo inclusive ser notificado por meio publicação no DOM.

§ 1º - Qualquer solicitação ou comunicação referente ao projeto deverá ser enviada por meio do **site oficial de atendimento da LMIC**.

§ 2º - O Empreendedor deverá informar eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, não se responsabilizando a SMC por correspondências enviadas e não recebidas.

§ 3º - Os comunicados e as notificações ao Empreendedor poderão ser expedidos com aviso de recebimento (AR) ou outra forma que assegure a ciência do interessado, sem prejuízo de notificação por correspondência eletrônica e/ou por meio de publicação no DOM.

§ 4º - É facultado a qualquer Empreendedor solicitar atendimento presencial, devendo o mesmo ser agendado pelo **site oficial de atendimento da LMIC**, em conformidade com a disponibilidade de atendimento.

#### **XV. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Art. 47 - O Empreendedor deverá se manter adimplente com as fazendas Federal, Estadual, Municipal e com a justiça trabalhista, bem como com os todos os editais oriundos da Política Municipal de Fomento à Cultura, por todo o período de execução do projeto.

Art. 48 - Em qualquer fase da execução do projeto, caso sejam detectadas irregularidades, a SMC e/ou a Câmara de Fomento, quando for o caso, poderão determinar, conforme a gravidade, a suspensão ou o cancelamento do projeto, adotando as demais medidas necessárias para, junto com os órgãos competentes, efetuar a apuração de responsabilidades com vistas ao ressarcimento dos prejuízos ao erário e a devolução dos recursos pelos responsáveis.

Parágrafo único: na hipótese deste Artigo, será assegurada ampla defesa ao Empreendedor.

Art. 49 - É obrigatório o cumprimento da normatização estabelecida por esta IN e pelo MANUAL DE GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS DO EDITAL DESCENTRA 2018, sem prejuízo das determinações legais aplicáveis às ações inerentes ao projeto.

Art. 50 - É vedada a junção ou o agrupamento de 2 (dois) ou mais projetos com objetivo de cumprir o mesmo objeto.

Art. 51 - A contagem de prazo, em qualquer das hipóteses previstas por esta IN, terá início no primeiro dia útil subsequente ao da notificação ao Empreendedor.

Parágrafo único: os prazos serão contados excluindo-se o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

Art. 52 - A concessão do benefício financeiro para os projetos aprovados configura mera expectativa de direito, podendo a administração pública municipal, de forma motivada, cancelar os repasses a qualquer momento.

Art. 53 - Cabe à SMC e/ou suas entidades vinculadas, por meio de delegação, coordenar o cumprimento do disposto nesta IN, sem prejuízo das atribuições estabelecidas em Decreto Municipal.

§ 1º - Considerando-se o disposto no Art. 73, parágrafo 1º, I e parágrafo 2º da Lei Municipal 11.065/2017, a SMC poderá delegar à Fundação Municipal de Cultura (FMC) a operacionalização de qualquer das obrigações constantes nesta IN.

§ 2º - Fica determinado que a Gerência de Contratos do Fundo e do Incentivo Fiscal, bem como a Gerência de Prestação de Contas, no que lhes couber, deverão fiscalizar e tomar as medidas necessárias para o cumprimento do disposto nesta IN.

Art. 54 - A obra audiovisual, no ato da entrega da prestação de contas, deverá ser entregue em um HD externo e/ou pendrive, contendo versão final, integral e na maior qualidade, sem compressão ou cortes, para fins de arquivo e uso pelo MIS - Museu da Imagem e do Som de Belo Horizonte.

§ 1º - Deverá ser entregue também uma cópia da versão final em DVD, para fins de análise pela Gerência de Prestação de Contas e posterior arquivamento do projeto.

§ 2º - Ressalvados os direitos de comercialização da obra nos termos da legislação da Ancine, a obra aprovada no EDITAL DESCENTRA 2018 deverá conceder o direito de exibição para a SMC para fins não comerciais.

§ 3º - A SMC, quando for o caso, poderá solicitar informações adicionais da obra para garantia da guarda do produto.

Art. 55 - O Empreendedor é o único responsável legal pelo projeto, não havendo em nenhuma hipótese transferência de responsabilidade para execução do projeto e sua prestação de contas.

Art. 56 - Esta INSTRUÇÃO NORMATIVA COMPLEMENTAR AO EDITAL DESCENTRA 2018 entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 57 - Os casos omissos serão decididos pela Câmara de Fomento, sem prejuízo dos apontamentos jurídicos e/ou administrativos da SMC, conforme o caso.

#### **XVI. FUNDAMENTOS LEGAIS:**

Art. 58 - Dos fundamentos gerais:

- a) Art. 215 a Art. 216-A da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) Art. 207 a Art. 210 da Constituição do Estado de Minas Gerais;
- c) Art. 166 a Art.169 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;
- d) Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 59 - Dos fundamentos específicos:

- a) Lei Municipal 11.010/2016;
- b) Decretos Municipais 16.514/2016 e 16.597/2017;
- c) Lei Municipal 9.577/2008, alterada pela Lei Municipal 10.792/2015;
- d) Decreto Municipal 14.424/2011;
- e) Edital Descentra 2018.

Art. 60 - Para todos os efeitos, integra a presente IN, como um de seus anexos, a homologação do resultado do EDITAL DESCENTRA 2018, publicada no DOM em 16/04/2019.

Belo Horizonte, 16 de abril de 2019.

João Luiz Silva Ferreira  
**Secretário Municipal de Cultura**