

 [Acesse a Edição](#)

PORTARIA: PORTARIA SMC Nº 061/2025

Edição: 7357 | 1ª Edição | Ano XXXI | Publicada em: 07/10/2025
SMC - Secretaria Municipal de Cultura

PORTARIA SMC Nº 061/2025

Estabelece os procedimentos de monitoramento e avaliação dos resultados dos projetos beneficiados pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - FOMENTO BH, da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB), no Município de Belo Horizonte.

A Secretária Municipal de Cultura no exercício de suas atribuições e considerando a Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB), Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), o Decreto Federal nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), o Decreto Federal nº 11.453/23 (Decreto de Fomento), Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) e o Decreto Municipal nº 18.824/2024 (Decreto PNAB em Belo Horizonte), RESOLVE:

Art. 1º - Ficam estabelecidos os procedimentos de monitoramento e avaliação dos resultados dos projetos culturais beneficiados no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - FOMENTO BH, conforme disposto nesta Portaria.
Parágrafo único - A avaliação dos resultados dos projetos culturais consiste na análise do Relatório de Objeto de Execução Cultural e, quando se aplicar, do Relatório Financeiro de Execução.

Art. 2º - O agente cultural, responsável legal pelo projeto selecionado, terá até 14 meses, contados a partir da data da publicação da homologação do Edital no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte (DOM), para a execução do projeto.
§ 1º - O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado mediante solicitação enviada por meio do Formulário de Alteração do Plano de Trabalho, para análise e aprovação da Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Resultados.
§ 2º - O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados do fim do prazo de execução.

CAPÍTULO I - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DOS PROJETOS

Art. 3º - Os projetos serão monitorados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Resultados, a ser instituída por meio de portaria conjunta da Secretaria Municipal de Cultura - SMC e Fundação Municipal de Cultura - FMC e será presidida por um representante da Diretoria de Fomento e Economia da Cultura (DIFC).

Art. 4 º - As alterações no escopo do projeto devem ser enviadas à SMC, aos cuidados da Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Resultados, por meio do Formulário de Alteração do Plano de Trabalho.
§ 1º As alterações de, no máximo, 20% (vinte por cento) no escopo do projeto poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à SMC em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
§ 2º As alterações no escopo do projeto que ultrapassarem 20% devem ser submetidas previamente à análise e autorização da Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Resultados.
§ 3º O agente cultural deverá considerar um prazo de 30 dias corridos para resposta de toda e qualquer solicitação de alteração.

Art. 5º - A formalização de Termo Aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II - Alteração do plano de trabalho sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

Parágrafo Único - Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento, se for o caso.

Art. 6º - A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização.

CAPÍTULO II - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º - O agente cultural prestará contas à administração pública por meio de:

- I - Relatório do Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados do fim do prazo de execução;
- II - Relatório Financeiro da Execução Cultural, apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento de notificação específica nos casos previstos no art. 10.

Art. 8 º - O Relatório do Objeto de Execução Cultural deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, com envio de informações e documentos que atestem a efetiva execução da proposta aprovada, tais como: listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, peças de divulgação, clipping, entre outros.
Parágrafo único - O Relatório do Objeto de Execução Cultural, bem como o procedimento para envio, será disponibilizado na página de Atendimento da PNAB.

Art. 9º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Resultados irá deliberar sobre o Relatório do Objeto da Execução Cultural e Relatório Financeiro da Execução Cultural, quando for o caso.
§ 1º - A decisão da Comissão será embasada no Parecer Técnico emitido pelo agente público, integrante da comissão, responsável pela análise.
§ 2º - A Comissão poderá enviar ao agente cultural e-mail com diligências a fim de sanar dúvidas relativas à análise.
§ 3º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Resultados poderá, de acordo com o caso concreto, deliberar:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora, titular da SMC, responsável pela aprovação da prestação de contas;
- II - pela necessidade do agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade do agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

Art. 10 - O Relatório Financeiro da Execução Cultural somente será exigido:

I - na hipótese de que a Comissão considere que os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar sejam insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

II - nos casos em que for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avalie os elementos fáticos apresentados.

§ 1º O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da notificação.

§ 2º O Relatório Financeiro da Execução Cultural, bem como o procedimento para envio, será disponibilizado na página de Atendimento da PNAB

§ 3º A Comissão poderá recomendar aprovação, com ou sem ressalvas, ou reprovação, parcial ou total do Relatório Financeiro da Execução Cultural.

Art. 11 - O titular da SMC, autoridade responsável pela aprovação da prestação de contas, poderá concluir pelos seguintes encaminhamentos:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando comprovado o cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do Inciso II, art. 44 da Lei Federal 14.903/2024.

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

§ 1º - A decisão de aprovação ou de rejeição de contas deverá ser proferida no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados da data de término de vigência do Termo de Execução Cultural.

§ 2º Nos casos em que houver decisão por aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas, será determinado o arquivamento do processo.

§ 3º As medidas previstas no inciso IV do caput deste artigo serão definidas em ato administrativo específico.

§ 4º As medidas previstas no inciso IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente somente nos casos de comprovada má-fé.

§ 5º A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afastará a rejeição da prestação de contas, desde que regularmente comprovada.

§ 6º Nos casos de rejeição parcial ou total da prestação de contas, o agente cultural poderá requerer que as medidas de que trata o §1º deste artigo sejam convertidas em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

§ 7º Nos casos em que for determinada a devolução de recursos, o cálculo será realizado a partir da data de término da vigência do Termo de Execução Cultural, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), com subtração de eventual período de descumprimento pela administração pública do prazo previsto no § 1º deste artigo.

§ 8º Nos casos em que for determinado o pagamento de multa, os parâmetros de atualização monetária e de acréscimo de juros observarão o disposto no § 7º deste artigo.

§ 9º - Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

Art. 12 - A decisão final sobre a prestação de contas deverá ser publicada no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Único - Será assegurado ao agente cultural o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 13 - A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

CAPÍTULO VI - DA COMUNICAÇÃO - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 14 - Para divulgação das ações e produtos do projeto, o agente cultural deverá submeter, por meio do formulário disponível na página de atendimento da PNAB no portal da PBH, as artes gráficas para análise e aprovação da aplicação das logomarcas, seguindo as orientações técnicas descritas no manual disponibilizado pela SMC.

Parágrafo único. O agente cultural deverá enviar as artes gráficas com antecedência mínima de 15 dias corridos antes da realização da atividade.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - O agente cultural deverá utilizar, obrigatória e exclusivamente, a conta bancária específica, aberta para o Termo de Execução Cultural para movimentação dos recursos financeiros repassados.

Parágrafo único - os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

Art. 16 - O agente cultural deverá manter os seus contatos atualizados (endereço, telefone e e-mail) junto à Diretoria de Fomento e Economia da Cultura da Secretaria Municipal de Cultura, por meio da página de atendimento da PNAB no portal da PBH (pbh.gov.br/pnab), durante todo o período de execução do projeto até a homologação da prestação de contas, podendo inclusive ser notificado por meio de publicação no DOM, uma vez que a SMC não se responsabilizará por correspondências não recebidas.

Art. 17 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da ação objeto do fomento serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição, nas hipóteses em que:

I - a ação cultural tiver como finalidade viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais ou prover recursos para garantir acessibilidade ou objetivo similar;

II - a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural seja a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

Art. 18 - O agente cultural deverá enviar toda e qualquer solicitação ou comunicação referente ao projeto cultural por meio dos formulários disponíveis na página de Atendimento da PNAB, pbh.gov.br/atendimentopnab.

Art. 19 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

⬅ Voltar