



PBH.GOV.BR



**Boa tarde ! Em instantes, iniciaremos o Treinamento
IF - 2024/2025**

PARTE 1: Apresentação do conteúdo

PARTE 2: Dúvidas

**Favor manter seu microfone desligado. As dúvidas
serão respondidas por ordem de inscrição.**

PBH.GOV.BR

TREINAMENTO LEI MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA - EDITAL 2024/2025 IF – INCENTIVO FISCAL



**BELO
HORIZONTE**
PREFEITURA DO POVO

AQUI O TRABALHO NÃO PARA

APRESENTAÇÃO DA EQUIPE

- Diretoria de Fomento e Economia da Cultura – DIFC
- Gerência de Fomento à Cultura – GFOC
- Gerência de Contratos Culturais – GCULT
- Gerência de Prestação de Contas – GPCONT
- Câmara de Fomento – CFCM

INCENTIVO FISCAL

- Renúncia fiscal do ISSQN em favor do incentivador que patrocina projetos culturais, tem seu teto definido na Lei de Diretrizes Orçamentárias. Não poderá ultrapassar 3% da receita proveniente do ISSQN em cada exercício.
- Legislação, calculadora do potencial de incentivo, documentação necessária para formalização do incentivo e dúvidas frequentes estão disponíveis no Espaço do Patrocinador: <https://prefeitura.pbh.gov.br/cultura/espaco-patrocinador>

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO EDITAL

- Emissão dos Certificados de Enquadramento.

CANAL DE ATENDIMENTO

- ☐ prefeitura.pbh.gov.br/cultura/lei-municipal-de-incentivo-cultura-lmic/atendimento-lmic
- ☐ <https://prefeitura.pbh.gov.br/cultura/espaco-patrocinador>

Observação:

- Manter endereço, contato telefônico e e-mail sempre atualizados;
- Atualização de dados no Mapa Cultural **NÃO** atualiza no sistema da SMC.

CAPTAÇÃO

ETAPA 1: BUSCAR PATROCINADORES

Prazo de captação: até 08/09/2026.

- Poderão ser incentivadores empresas contribuintes de ISSQN em BH.
- Foi disponibilizada uma Lista de patrocinadores no Espaço do Patrocinador.
- A **Cartilha do Patrocinador** (também disponível no Espaço do Patrocinador) traz informações detalhadas sobre o processo de incentivo e pode ser utilizada no momento de captação de possíveis incentivadores.

CAPTAÇÃO

ETAPA 2: VERIFICAR O POTENCIAL DE INCENTIVO DO PATROCINADOR

Potencial de incentivo é o valor máximo que o incentivador poderá investir por mês (ao projeto e ao Fundo) e deduzir nas guias mensais do ISSQN.

- **CÁLCULO:**
 - No **Espaço do Patrocinador** está disponível a calculadora que irá apurar o potencial mensal.
 - É calculado da seguinte forma: 20% da média dos últimos 12 recolhimentos de ISSQN próprio, excluindo-se o mês de maior e o de menor contribuição, e não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor obtido pela média aritmética dos valores recolhidos nos últimos doze meses.
 - O incentivo poderá ser feito em até 12 parcelas.

ESPAÇO DO PATROCINADOR

ESPAÇO DO PATROCINADOR

criado em 01/12/2022 - atualizado em 03/03/2026 | 18:08



Bem-vindo(a), Patrocinador(a)!

Agradecemos o seu interesse em **ser parceiro(a) da Prefeitura de Belo Horizonte, por meio dos projetos culturais fomentados pela Lei Municipal de Incentivo à Cultura (LMIC).**

Aqui, as empresas que desejam patrocinar projetos culturais aprovados nos Editais da LMIC - modalidade Incentivo Fiscal, **encontram orientações e esclarecimentos.**

Tem dúvidas sobre quem pode ser um incentivador, se é preciso habilitar ou cadastrar sua empresa ou, ainda, não sabe como funciona o patrocínio por meio da renúncia fiscal e como ter acesso aos dados dos projetos aprovados? Estas e outras questões estão disponíveis, de forma simples e objetiva.

Venha descobrir as várias possibilidades de apoio à cultura da nossa cidade!

É um prazer recebê-lo(a) aqui, no Espaço do(a) Patrocinador(a).

[Acesse a Cartilha do Patrocinador](#)

Quer saber como calcular o seu potencial de incentivo?

QUERO CALCULAR



**BELO
HORIZONTE**
PREFEITURA DO POVO

AQUI O TRABALHO NÃO PARA

CAPTAÇÃO

ETAPA 3: FORMALIZAR O INCENTIVO

A formalização da captação ocorre com o envio do Requerimento, o que atualmente é feito pelo Espaço do Patrocinador. Em breve o serviço **Formalização do Incentivo Fiscal LMIC** estará disponível no Portal de Serviços da PBH.

▼ FORMALIZAÇÃO DO INCENTIVO

A formalização do incentivo ocorre com o envio do Requerimento de Incentivo, seguindo as orientações disponíveis no Portal de Serviços: [Formalização do Incentivo](#) (link disponível abaixo).

A documentação será analisada pela Secretaria Municipal de Cultura que enviará o Termo de Compromisso para assinatura do incentivador e do empreendedor. No Termo constará cronograma de desembolsos, contendo data e valores das parcelas a serem deduzidos na guia do imposto do incentivador e transferidos ao projeto e ao Fundo.

1. [Requerimento de Incentivo Fiscal](#) 
2. [Declaração de Intenção](#)
3. [Emissão da DRAM](#)
4. [Minuta do Termo](#) e [Certificado de Incentivo Fiscal \(CIF\)](#)

▶ LEGISLAÇÃO

▶ PROJETOS COM SALDO A CAPTAR

▶ LISTA DE PATROCINADORES

▶ COMPROVANTES DE REPASSE

▶ PERGUNTAS FREQUENTES

CAPTAÇÃO

ETAPA 4: AGUARDAR ANÁLISE DO REQUERIMENTO E EMISSÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

A SMC analisará a documentação enviada no Requerimento.

- Em caso de diligências, serão enviadas por e-mail, nos endereços indicados no requerimento.
- Estando em conformidade, serão emitidos o Termo de Compromisso de Incentivo Fiscal e correspondente Certificado de Incentivo Fiscal.
- O Termo de Compromisso será enviado por e-mail para assinatura do empreendedor e incentivador (assinaturas com certificação digital, que serão verificadas e validadas no site do ITI - Instituto da Tecnologia da Informação).

CAPTAÇÃO

ETAPA 5: AGUARDAR TERMO DE COMPROMISSO E CIF ASSINADOS

- O processo do Incentivo será tramitado para a Secretaria Municipal de Fazenda, que assinará o Certificado de Incentivo Fiscal - CIF
- A SMC enviará o Termo e CIF assinados, por e-mail, em até 3 (três) dias antes da data do 1º repasse.
- Minuta do Termo e CIF estão disponíveis no Espaço do Patrocinador.
- Após o início dos repasses, é obrigação do Empreendedor acompanhar se os valores repassados correspondem ao estabelecido no Termo e CIF.

SÃO OBRIGAÇÕES DO INCENTIVADOR:

- Transferir para a conta do projeto cada parcela indicada no cronograma de desembolsos constante no Termo de Compromisso, nos valores e datas nele estabelecidos.
- Recolher, por meio de DRAM, o valor de cada parcela destinada ao Fundo, conforme indicado no Termo.
- Deduzir na guia mensal do imposto **100% do valor** de cada parcela (soma do valor destinado ao projeto e ao Fundo), conforme cronograma de desembolso estabelecido no Termo de Compromisso.
- Enviar, pelo Espaço do Patrocinador, os comprovantes de transferências para a conta do projeto e das DRAM's do valor destinado ao Fundo, a cada três parcelas realizadas (item 5.9 do Certificado de Incentivo Fiscal).

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- ❑ O projeto deverá ser executado no prazo de 24 meses, contados da data de publicação da homologação do resultado final no DOM.

Observações:

- ✓ A execução completa inclui a realização do projeto, o cumprimento da contrapartida e a entrega da prestação de contas;
- ✓ Excepcionalmente o prazo poderá ser prorrogado, conforme normas e orientações previstas no manual e na IN 029/2019 ou a critério da SMC, dentro das previsões legais.

ATUALIZAÇÃO DE CRONOGRAMA

❑ **ATUALIZAÇÃO DE CRONOGRAMA** é qualquer mudança de datas/períodos que for realizada dentro dos 24 meses disponíveis para a execução completa do projeto e entrega da prestação de contas.

❑ **PRAZO LIMITE DOS PROJETOS APROVADOS NO IF 2024/2025: 07/11/2027**

❑ **A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO** só deverá ser solicitada se eventualmente o projeto precisar de mais de 24 meses para ser finalizado.



**BELO
HORIZONTE**
PREFEITURA DO POVO

AQUI O TRABALHO NÃO PARA

READEQUAÇÃO

Conforme IN 029/2019 (Rev. 02):

4.4.16.1. Nos casos em que for identificada pelo empreendedor, a necessidade de alterações/adequações durante a execução do projeto, sejam elas relacionadas às atividades, aos integrantes da equipe, aos locais de realização, à planilha financeira e/ou quaisquer outras mudanças necessárias, deverão ser realizadas por meio de readequação.

4.4.16.2. As propostas de readequação deverão ser encaminhadas para aprovação da GCULT, pela página de atendimento da LMIC e/ou outro site ou plataforma a ser estabelecido em edital, observando o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência em relação ao término do prazo de execução do projeto.

4.4.16.13. Somente após o deferimento da readequação, o empreendedor poderá executar qualquer das alterações pretendidas no projeto.

READEQUAÇÃO ARTÍSTICO-CULTURAL

- ☐ Alteração no formato do objeto (virtual, presencial ou híbrido);
- ☐ Alteração de membros da equipe e/ou convidados;
- ☐ Alteração do local de realização;
- ☐ Alteração do nome (eventos/produtos);
- ☐ Alteração nos preços de ingressos;
- ☐ Alteração no plano de comunicação;
- ☐ Atualização do cronograma de execução;
- ☐ Quaisquer outras mudanças que não alterem o objeto central do projeto cultural aprovado.



**BELO
HORIZONTE**
PREFEITURA DO POVO

AQUI O TRABALHO NÃO PARA

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE READEQUAÇÕES

► COMUNICADOS ANTERIORES

► FORMALIZAÇÃO – TODOS OS EDITAIS DO FUNDO E INCENTIVO FISCAL

EXECUÇÃO DO PROJETO E ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. ENVIO DE READEQUAÇÃO [PARA TODOS OS EDITAIS]

(Utilize o link acima para envio do Formulário de Inscrição e Planilha Financeira originais dos projetos Plurianuais 2º / 3º ano, conforme item 4.17.5.2 da IN 029/2019)

2. PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO [PARA TODOS OS EDITAIS]

3. INCENTIVO FISCAL - COMPROVANTES DE REPASSE [SOMENTE INCENTIVADORES]

4. **NOVO! ALTERAÇÕES NA EMISSÃO DA GUIA DE ISSQN MENSAL [SOMENTE INCENTIVADORES]**

5. EMISSÃO DE DRAM [CLIQUE AQUI PARA ORIENTAÇÕES]

6. PARA ENTREGAR A SUA PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO DO PORTAL DE SERVIÇOS DA PBH: [CLIQUE AQUI](#)

ATUALIZAÇÃO DE CRONOGRAMA

SELECIONE O SERVIÇO *

Please Select

Please Select

1º READEQUAÇÃO

2º READEQUAÇÃO

3º READEQUAÇÃO

4º READEQUAÇÃO

5º READEQUAÇÃO (última)

SOMENTE ATUALIZAÇÃO DE CRONOGRAMA

PLURIANUAIS - ENVIO DE FORMULÁRIO E PLANILHA ORIGINAIS - 2º OU 3º ANO

READEQUAÇÃO PREVÊ ALTERAÇÕES NA PLANILHA FINANCEIRA? *

☐ SIM

☐ NÃO

READEQUAÇÃO PREVÊ ALTERAÇÃO NO ESCOPO DE ATIVIDADES DO PROJETO? *

☐ SIM

☐ NÃO

READEQUAÇÃO ARTÍSTICO-CULTURAL

□ LIMITE DE READEQUAÇÕES:

- Serão permitidas 3 (três) readequações para cada projeto, não incluída a readequação obrigatória, quando houver.
- Apenas atualização e/ou alteração do cronograma não é considerado uma readequação, portanto, não será incluído no limite indicado acima.

READEQUAÇÃO ARTÍSTICO-CULTURAL

SELECIONE O SERVIÇO *

Please Select

Please Select

1° READEQUAÇÃO

2° READEQUAÇÃO

3° READEQUAÇÃO

4° READEQUAÇÃO

5° READEQUAÇÃO (última)

SOMENTE ATUALIZAÇÃO DE CRONOGRAMA

PLURIANUAIS - ENVIO DE FORMULÁRIO E PLANILHA ORIGINAIS - 2° OU 3° ANO

☐ SIM

☐ NÃO

READEQUAÇÃO ARTÍSTICO-CULTURAL

É NECESSÁRIA A ATUALIZAÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO? *

- ☐ SIM
- ☐ NÃO

READEQUAÇÃO PREVÊ ALTERAÇÕES NA PLANILHA FINANCEIRA? *

- ☐ SIM
- ☐ NÃO

READEQUAÇÃO PREVÊ ALTERAÇÃO NO ESCOPO DE ATIVIDADES DO PROJETO? *

- ☐ SIM
- ☐ NÃO

READEQUAÇÃO PREVÊ MUDANÇA DO(S) ESPAÇO(S) DAS ATIVIDADES? *

- ☐ SIM
- ☐ NÃO

READEQUAÇÃO ARTÍSTICO-CULTURAL

READEQUAÇÃO PREVÊ SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA EQUIPE? *

- ☐ SIM
- ☐ NÃO

READEQUAÇÃO PREVÊ MUDANÇA NOS PREÇOS OU NA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DE INGRESSOS? *

- ☐ SIM
- ☐ NÃO

PROJETO PREVÊ PRODUTOS (CD'S, DVD'S, PUBLICAÇÕES, ETC)? *

- ☐ SIM
- ☐ NÃO

READEQUAÇÃO PREVÊ ALGUM OUTRO TIPO DE ALTERAÇÃO NO PROJETO? *

- ☐ SIM
- ☐ NÃO

READEQUAÇÃO ARTÍSTICO-CULTURAL

☐ Alteração de membros da equipe:

- Projetos que solicitem a substituição de integrante da equipe deverão apresentar a carta de desistência do profissional que está deixando o projeto, bem como o currículo e clipping daquele que se pretende incluir no projeto. Em caso de impossibilidade de apresentação da carta de desistência devido a quaisquer imprevistos, deverá ser apresentada justificativa devidamente fundamentada.

☐ Alteração do nome (eventos/produtos) para divulgação externa:

- A alteração poderá ser solicitada e deferida, mas o nome do projeto perante a LMIC não será ser alterado.



**BELO
HORIZONTE**
PREFEITURA DO POVO

AQUI O TRABALHO NÃO PARA

READEQUAÇÃO ARTÍSTICO-CULTURAL

☐ Alteração do local de realização:

Projetos que solicitem a substituição de local de realização das atividades deverão observar se o novo espaço pertence a território equivalente ao local proposto originalmente, com justificativa que explique as razões da mudança e comprove que o local anterior foi informado sobre a desistência.

READEQUAÇÃO - MODELOS

▼ DOWNLOADS

1. READEQUAÇÃO – PLANILHA FINANCEIRA [PARA OS EDITAIS IF, MULTILINGUAGENS E BH NAS TELAS]

1.1. READEQUAÇÃO – PLANILHA FINANCEIRA SIMPLIFICADA [PARA OS EDITAIS DESCENTRA E ZCPE]

2. READEQUAÇÃO – CRONOGRAMA [PARA TODOS OS EDITAIS]

3. COMUNICAÇÃO – MANUAL DE COMUNICAÇÃO [PARA TODOS OS EDITAIS - EXCETO BH NAS TELAS]

4. COMUNICAÇÃO – CONJUNTO OBRIGATÓRIO DE LOGOMARCAS [PARA TODOS OS EDITAIS - EXCETO BH NAS TELAS]

5. COMUNICAÇÃO – MANUAL DE APLICAÇÃO DO SELO ZCPE

6. COMUNICAÇÃO – MANUAL DE COMUNICAÇÃO BH NAS TELAS [SOMENTE PARA EDITAL BH NAS TELAS]

7. COMUNICAÇÃO – CONJUNTO OBRIGATÓRIO DE LOGOMARCAS BH NAS TELAS [SOMENTE PARA EDITAL BH NAS TELAS]

ATUALIZAÇÃO DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA

Relacione as atividades essenciais para o desenvolvimento do projeto e respectivos períodos de realização.

PROJETO:

Atividades / Etapas	Período de Realização

RESUMO DO CRONOGRAMA

1. Data Prevista para Início do Projeto:
2. Data Prevista para Término do Projeto:
3. Duração Prevista (em meses):

☐ As atividades/ etapas do cronograma atualizado devem seguir o que estava previsto no cronograma original.

READEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Inclusão de rubrica;
- Exclusão de rubrica;
- Alteração de nome de rubrica (quando o nome estiver inadequado);
- Alteração de valor de rubrica;

READEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

☐ LIMITE DE 20% DE REMANEJAMENTO DE VALORES

Fica dispensada a readequação nos casos de remanejamento de valores entre as rubricas aprovadas na Planilha Financeira, 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.



**BELO
HORIZONTE**
PREFEITURA DO POVO

AQUI O TRABALHO NÃO PARA

READEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

[illegible]

3	READEQUAÇÃO Nº: 1				
4	NÚMERO DO PROJETO:		MODALIDADE (FUNDO ou IF):		
5	NOME DO PROJETO:				
6	EMPREENDEDOR:				
7	VALOR SOLICITADO:		VALOR APROVADO:		
8	DESCRIÇÃO DOS ITENS DE CUSTO DA PLANILHA	VALOR PREVISTO NO PROJETO OU NA ÚLTIMA READEQUAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS NOVOS VALORES PROPOSTOS		VALOR TOTAL READEQUADO
9			QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	
10	1				0,00
11	2				0,00
12	3				0,00
13	4				0,00
14	5				0,00
15	6				0,00
16	7				0,00
17	8				0,00
18	9				0,00
19	10				0,00
20	11				0,00
21	12				0,00
22	13				0,00
23	14				0,00
24	15				0,00
25	16				0,00
26	17				0,00
27	18				0,00
28	19				0,00
29	20				0,00
30	21				0,00
31	22				0,00
32	23				0,00
33	24				0,00
34	25				0,00
35	26				0,00
36	27				0,00

READEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

LMIC

CULTURA



PREFEITURA
BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Lei Municipal de Incentivo à Cultura de Belo Horizonte

READEQUAÇÃO Nº: 1

NÚMERO DO PROJETO:MODALIDADE (FUNDO ou IF):

NOME DO PROJETO:

EMPREENDEDOR:

VALOR SOLICITADO:VALOR APROVADO:

DESCRIÇÃO DOS ITENS DE CUSTO DA PLANILHA	VALOR PREVISTO NO PROJETO OU NA ÚLTIMA READEQUAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS NOVOS VALORES PROPOSTOS			VALOR TOTAL READEQUADO
		QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	
1					0,00
2					0,00
3					0,00
4					0,00
5					0,00
6					0,00
7					0,00
8					0,00
9					0,00
10					0,00
11					0,00
12					0,00
13					0,00
14					0,00
15					0,00
16					0,00
17					0,00
18					0,00
19					0,00
20					0,00
21					0,00
22					0,00
23					0,00
24					0,00
25					0,00
26					0,00

LMIC

CULTURA



PREFEITURA
BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Lei Municipal de Incentivo à Cultura de Belo Horizonte

READEQUAÇÃO Nº: 2

NÚMERO DO PROJETO:MODALIDADE (FUNDO ou IF):

NOME DO PROJETO:

EMPREENDEDOR:

VALOR SOLICITADO:VALOR APROVADO:

DESCRIÇÃO DOS ITENS DE CUSTO DA PLANILHA	VALOR PREVISTO NO PROJETO OU NA ÚLTIMA READEQUAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS NOVOS VALORES PROPOSTOS			VALOR TOTAL READEQUADO
		QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	
1					0,00
2					0,00
3					0,00
4					0,00
5					0,00
6					0,00
7					0,00
8					0,00
9					0,00
10					0,00
11					0,00
12					0,00
13					0,00
14					0,00
15					0,00
16					0,00
17					0,00
18					0,00
19					0,00
20					0,00
21					0,00
22					0,00
23					0,00
24					0,00
25					0,00
26					0,00
27					0,00
28					0,00
29					0,00
30					0,00
31					0,00
32					0,00

READEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

LMIC

CULTURA



PREFEITURA
BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Lei Municipal de Incentivo à Cultura de Belo Horizonte

READEQUAÇÃO Nº: 2

NÚMERO DO PROJETO:MODALIDADE (FUNDO ou IF):

NOME DO PROJETO:

EMPREENDEDOR:

VALOR SOLICITADO:VALOR APROVADO:

DESCRIÇÃO DOS ITENS DE CUSTO DA PLANILHA	VALOR PREVISTO NO PROJETO OU NA ÚLTIMA READEQUAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS NOVOS VALORES PROPOSTOS			VALOR TOTAL READEQUADO
		QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	
1					0,00
2					0,00
3					0,00
4					0,00
5					0,00
6					0,00
7					0,00
8					0,00
9					0,00
10					0,00
11					0,00
12					0,00
13					0,00
14					0,00
15					0,00
16					0,00
17					0,00
18					0,00
19					0,00
20					0,00
21					0,00
22					0,00
23					0,00
24					0,00
25					0,00
26					0,00
27					0,00
28					0,00
29					0,00

LMIC

CULTURA



PREFEITURA
BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Lei Municipal de Incentivo à Cultura de Belo Horizonte

READEQUAÇÃO Nº: 3

NÚMERO DO PROJETO:MODALIDADE (FUNDO ou IF):

NOME DO PROJETO:

EMPREENDEDOR:

VALOR SOLICITADO:VALOR APROVADO:

DESCRIÇÃO DOS ITENS DE CUSTO DA PLANILHA	VALOR PREVISTO NO PROJETO OU NA ÚLTIMA READEQUAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS NOVOS VALORES PROPOSTOS			VALOR TOTAL READEQUADO
		QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	
1					0,00
2					0,00
3					0,00
4					0,00
5					0,00
6					0,00
7					0,00
8					0,00
9					0,00
10					0,00
11					0,00
12					0,00
13					0,00
14					0,00
15					0,00
16					0,00
17					0,00
18					0,00
19					0,00
20					0,00
21					0,00
22					0,00
23					0,00
24					0,00
25					0,00
26					0,00
27					0,00
28					0,00
29					0,00
30					0,00
31					0,00
32					0,00
33					0,00
34					0,00

READEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO DOS ITENS DE CUSTO DA PLANILHA		VALOR PREVISTO NO PROJETO OU NA ÚLTIMA READEQUAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS NOVOS VALORES PROPOSTOS			VALOR TOTAL READEQUADO
			QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	
1						0,00
2	PARA INCLUSÃO DE RUBRICA: _____					0,00
3						0,00
4						0,00
5	Nome da rubrica incluída	R\$0,00				R\$777,77
6						0,00
7						0,00
8						0,00
9						0,00
10	PARA EXCLUSÃO DE RUBRICA: _____					0,00
11						0,00
12						0,00
13	Nome da rubrica excluída	R\$777,77				R\$0,00
14						0,00
15						0,00
16						0,00
17						0,00
18						0,00

Divulgação e Logomarcas (PBH – SMC – FMC)

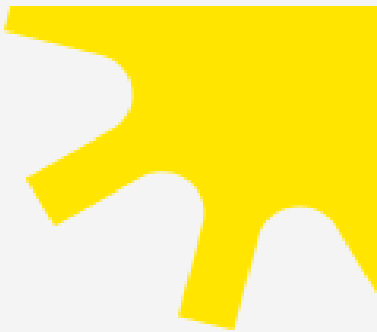
- ☐ É obrigatório o uso do conjunto de logomarcas, bem como o cumprimento de todas as demais regras e orientações constantes na Portaria SMC nº 018/2018;
- ☐ Os Manuais de Comunicação bem como as logomarcas para download estão disponíveis no site www.pbh.gov.br/atendimento/mic, item Comunicação.

Observação:

- ✓ Alterações no projeto ou na contrapartida não são avaliadas no canal para submissão da aplicação das logomarcas (Comunicação).

CONTRAPARTIDA SOCIOCULTURAL

- Os custos com as ações de contrapartida não podem constar na planilha financeira do projeto;
- Deverá ser realizada dentro do prazo de execução;
- A destinação de 5% (publicação, ingressos pagos, etc) é obrigatória;
- A contrapartida proposta poderá ser alterada a critério da SMC/FMC;
- O “Termo de Acordo de Contrapartida” e a “Declaração de Contrapartida Realizada” (documentos emitidos pela SMC) deverão ser entregues junto à Prestação de Contas;



PRESTAÇÃO DE CONTAS

MOVIMENTAÇÃO NA CONTA BANCÁRIA

- Conta bancária exclusiva do projeto;
- Conta aberta em banco público (Banco do Brasil ou Caixa Econômica);
- Obrigatoriedade da aplicação financeira (preferencialmente poupança com resgate automático) e da devolução dos seus rendimentos no final do projeto;
- Pagamento por meio de TED, Débito, PIX, e outras formas de pagamento eletrônico;
- Excepcionalmente, Cartão de Crédito do Empreendedor (passagens aéreas, hospedagem, redes sociais, aplicativos de mobilidade);
- Emissão do DRAM utilizado para (devolução rendimentos, saldo da conta bancária e outros valores);
- Tarifas Bancárias (**somente a tarifa necessária para movimentação da conta***).

RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS

INSS – ISSQN – IR

- O Empreendedor Pessoa Física (PF):
- Sempre que contratar PF para atividades no projeto, deverá recolher o INSS Patronal, com a alíquota de 20% sobre o valor do serviço.
- O INSS Patronal poderá constar em rubrica específica na planilha orçamentária e representa despesa do projeto;
- Para pagamentos efetuados ao próprio empreendedor não haverá recolhimento do INSS patronal e a comprovação é por recibo simples.

RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS

INSS – ISSQN – IR

- O Empreendedor Pessoa Jurídica (PJ):
- Sempre que contratar PF ou PJ para atividades no projeto, deverá observar todas as obrigações legais e fiscais inerentes a estas contratações. Deverá reter e recolher todos os impostos e contribuições devidos (INSS, ISSQN, IR e outros), conforme determina a legislação;
- Para pagamentos efetuados ao próprio empreendedor PJ não haverá recolhimento de nenhum imposto e a comprovação é por recibo simples (não há necessidade de emissão de nota fiscal).

RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS

INSS – ISSQN – IR

- Quando o próprio Empreendedor presta o serviço ao projeto:
 - Não incide INSS patronal e não necessita emissão de nota fiscal, uma vez que a comprovação é feita mediante o recibo simples;
- FIC – ISSQN do Empreendedor PF:
 - Não é obrigatório apresentar comprovação da inscrição, mas caso tenha pagamento com recurso do projeto, o valor deve ser previsto na planilha orçamentária;
 - Pagamento apenas direto pela conta do projeto e não é permitido reembolso;
- Declaração de Imposto de Renda:
 - O valor recebido para execução do projeto não é renda do empreendedor, portanto deve ser declarado como “Isento e Não Tributável”.

ETAPAS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- **ETAPA I:**

Análise documental e financeira, de competência da Gerência de Prestação de Contas (GPCON-C);

- **ETAPA II:**

Análise do cumprimento do objeto artístico e cultural, que é de competência da Câmara de Fomento (CFCM);

- **ETAPA III:**

Publicação do resultado da análise da prestação de contas no DOM (Deliberação Decisória).

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- **ETAPA I:**
- Análise documental e financeira, de competência da Gerência de Prestação de Contas
- **Formulários obrigatórios da Prestação de Contas:**
 - Formulário I: Relatório de Acompanhamento e Avaliação de Projetos
 - Formulário II: Conciliação Bancária;
 - Formulário III: Rendimento de Aplicação Financeira;
 - Formulário IV: Escrituração da Despesa;
 - Formulário V: Demonstrativo das Despesas;
 - Formulário VI: Relação de Bens Móveis.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Documentos obrigatórios para apresentação da Prestação de Contas:
 - Declaração de Contrapartida realizada;
 - DRAM - Documento de Arrecadação Municipal;
 - Comprovante de pagamento do DRAM;
 - Termo de Encerramento da conta;

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

☐ Entrega Presencial:

- Formato (papel A4, sem grampo, clipes, pastas, plásticos);
- 01 (uma) via dentro de envelope devidamente identificado;
- Formulários, extratos, termo de encerramento de conta bancária, comprovantes de pagamentos, NF's, RPA's, Cupons Fiscais, etc.;
- 01 (um) exemplar do produto;
- Anexos (listas de presença, oficinas, cursos e seminários, material de divulgação, fotos, vídeos, etc.);
- Declaração de Contrapartida Realizada;

☐ Entrega Virtual:

- A entrega pelo portal de atendimento deverá ser efetuada com os mesmos documentos, porém digitalizados, conforme orientação no portal;



**BELO
HORIZONTE**
PREFEITURA DO POVO

AQUI O TRABALHO NÃO PARA

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Buscar

ACESSIBILIDADE | ALTO CONTRASTE

Ir para o conteúdo Ir para o menu Ir para a busca Ir para o rodapé Ir para o chat

FALE COM A PBH



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**



INÍCIO

NOTÍCIAS

ESTRUTURA DE GOVERNO

SERVIÇOS

TRANSPARÊNCIA

EDITAL DE PATROCÍNIO
BELO HORIZONTE
CIDADE DOS EVENTOS

NOVO EDITAL PUBLICADO.
CONFIRA DATAS!

**PBH abre edital de fomento a eventos com potencial turístico
para a cidade**

17/04/2025 | 13:52

INSCREVA SEU PROJETO

ACESSO RÁPIDO

AGENDAMENTO
DE
TELECONSULTA

AGENDAMENTO
- TESTAGEM
COVID-19

VACINAÇÃO
COVID-19

VAGAS
REMANESCENTES
2025

ADOTA BH

BHISS

CADASTRO
ESCOLAR 2025

DADOS
ABERTOS

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

ENDEREÇOS
DOS CENTROS
DE SAÚDE

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Entrega da Prestação de Contas Projetos Culturais - IF e FUNDO

sucesso.

Para acompanhar o andamento da sua solicitação clique no menu [Acompanhe sua Solicitação](#) no Portal de Serviços, ou em [Minhas Solicitações](#) na Área de Relacionamento do Portal de Serviços após realizar o login.

Se esta solicitação foi aberta anonimamente ela só poderá ser acompanhada através do protocolo mais o código de acesso informados abaixo:

- Protocolo nº: **31.00001276/2025-26**
- Código de Acesso: **RGOUK3**

[Avalie a sua experiência](#) ao utilizar o Portal de Serviços, assim como a qualidade das informações disponibilizadas. A sua participação é essencial para que a Prefeitura de Belo Horizonte possa te atender cada vez melhor.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Após a análise contábil financeira da prestação de contas, a GPCON-C emitirá Parecer Técnico e submeterá o projeto à avaliação do cumprimento do objeto pela CFCM;
- Caso a Câmara de Fomento solicite alguma diligência sobre o cumprimento do objeto, o empreendedor será comunicado pela Gerência de Prestação de Contas por meio do e-mail cadastrado em nossos sistemas.
- O Projeto é finalizado somente quando a prestação de contas financeira é aprovada pela GPCON-C, o cumprimento do objeto é aprovado pela CFCM e a homologação publicada no DOM.

Sanções Previstas (Lei 11.010/2016)

- ☐ Notificação (e-mail, DOM, AR e outros meios a critério da SMC);
- ☐ Inscrição em Dívida Ativa do Município (**Valor Principal e Multa***);
- ☐ Cobrança Judicial;
- ☐ Tomada de Conta Especial;

Observação:

- ✓ Impossibilidade de participar de outros editais.

DÚVIDAS:

**Uma pergunta por participante
por ordem de inscrição.**

AGRADECEMOS A PARTICIPAÇÃO!



**BELO
HORIZONTE**
PREFEITURA DO POVO

AQUI O TRABALHO NÃO PARA



**BELO
HORIZONTE**
PREFEITURA DO POVO

AQUI O TRABALHO NÃO PARA