



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM N.º 022/2024.

EXMA. SRA. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE COTRIGUAÇU-MT E ILUSTRES PARES:

No momento em que cumprimento Vossas Excelências, submeto à elevada apreciação desta Casa, o anexo Projeto de Lei, que dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Cultura de Cotriguaçu, Estado De Mato Grosso e dá outras providências. O Sistema Municipal de Cultura - SMC integra o Sistema Nacional de Cultura - SNC e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

De acordo com a legislação brasileira, cabe ao poder local, representado institucionalmente pelo Município (ente federativo com autonomia política, financeira e administrativa) assumir o desenvolvimento de ações e atividades culturais a serviço da comunidade, podendo, para tanto, articular-se com instâncias do Estado e da União, em busca de parcerias para projetos de interesse comum às três esferas de governo. O Fundo Municipal de Cultura, constituído como principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no Município, traz importantes resultados de ordem política, por tratar-se de um instrumento de sustentação da gestão cultural, destinará recursos a programas, projetos e ações culturais, implementados de forma a contribuir com a promoção da descentralização cultural no Município.

Dessa forma, por se tratar de matéria relevante para a implantação e ampliação de políticas culturais em nosso Município, e estando em conformidade com a legislação vigente, **SOLICITO** que seja realizada sua apreciação e, conseqüente, aprovação.

Sem mais para o momento, subscrevo com protestos de consideração, estima e apreço.

Cotriguaçu-MT, 17 de maio de 2024.


VALDIVINO MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Excelentíssima Senhora,
ADRIANE MARI LOUREIRO PESTANA;
MD. Presidente da Câmara;
Câmara Municipal de Vereadores;
Cotriguaçu - Mato Grosso.

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ/MF n.º 37.465.309/0001-67
Site: www.cotriguacu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 - (66) 3555-1188
E-mail: gabineteccotri@hotmail.com

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

- I - Transferência à conta do orçamento geral do município;
- II - Transferências realizadas pelo Estado e pela União;
- III - Receitas diretamente arrecadada pelas unidades integrantes do Sistema Municipal de Cultura;
- IV - Contribuições de mantenedores, na forma de regulamento específico;
- V - Auxílios subvenções e outras contribuições de entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- VI - Doações e legados;
- VII - Saldos financeiros de exercícios anteriores;

Art. 2.º O Fundo Municipal de Cultura terá orçamento próprio, constituindo seus recursos por meio de:

Parágrafo Único. O incentivo aludido no "caput" deste artigo corresponderá à liberação de recursos financeiros pelo Fundo Municipal de Cultura em proveito do empreendedor dos projetos culturais aprovados pelo Conselho Municipal de Cultura;

Art. 1.º Fica criado no Município de Cotriguaçu/MT, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC, instrumento de captação e aplicação de recursos para a concessão de incentivos em favor de pessoas físicas ou jurídicas, públicas e privadas, para a realização de projetos artísticos e culturais no Município de Cotriguaçu, nos termos da presente lei. e

CAPÍTULO I DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FMC DE COTRIGUAÇU

O PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU-MT, faço saber que, a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Cultura de Cotriguaçu, Estado De Mato Grosso e dá outras providências.

Câmara Municipal de Cotriguaçu
Estado de Mato Grosso
Aprovado por Unanimidade
Em 20/05/2024
Presidente

PROJETO DE LEI N.º 014/2024.

GABINETE DO PREFEITO

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



VIII - Outros recursos a ele destinados e quaisquer outras rendas obtidas.

Art. 3.º Os recursos financeiros do Fundo terão vigência anual e os eventuais saldos verificados no final de cada exercício devem ser automaticamente transferidos ao exercício posterior à conta de superávit de exercícios anteriores, conforme parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar 101, de 04 maio de 2000 (LRF), e art. 73 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo Único. Os recursos que compõem o fundo serão depositados em conta especial sob a denominação "Fundo Municipal de Incentivo à Cultura".

Art. 4º. Em relação ao Fundo Municipal de Cultura, cabe ao Conselho Municipal de Cultura:

I – Gerir e definir diretrizes e prioridades de aplicação dos seus recursos;

II – Fiscalizar a aplicação dos recursos conforme tais diretrizes e projetos aprovados;

III – Manter o controle escritural de aplicações financeiras nos termos das resoluções do Conselho Municipal Cultura;

Art. 5.º Para os efeitos desta lei considera-se:

I - Produtor cultural: pessoa física residente ou domiciliada no Município de Cotriguaçu/MT há pelo menos 02 (dois) anos, que trabalhe profissionalmente na área cultural e pleiteie recursos financeiros do FMC;

II - Instituição: pessoa jurídica de direito público ou privado sem fins lucrativos, estabelecida ou domiciliada no Município de Cotriguaçu há pelo menos 01 (um) ano, ou Órgão/Entidade da Administração Pública, que pleiteie recursos financeiros do FMC;

III - Proponente: produtor cultural ou instituição que será responsável técnico pela apresentação, execução e prestação de contas das ações culturais e socioculturais;

IV - Ações culturais e socioculturais: Conjunto de projetos que utilizam as bases dos segmentos culturais, das linguagens culturais e ações que agregam a promoção social e cidadania, da gestão e dos trabalhos culturais executados pela Diretoria de Cultura de forma direta ou indireta;

V - Projeto cultural: obras, iniciativas ou eventos voltados para o desenvolvimento da cultura, das artes, da sociedade e da preservação do patrimônio cultural do Município de Cotriguaçu;





MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

VI - Gestão cultural: atividade voltada para a administração e manutenção de iniciativas, eventos e equipamentos culturais do Município de Cotriguaçu;

VII - Trabalho cultural: estudos, pesquisas ou iniciativas voltadas para a área cultural e/ou que associem a cultura a outras áreas de conhecimento, segmentos ou prática social dentro do Município de Cotriguaçu.

CAPÍTULO II
APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 6.º Os recursos auferidos pelo Fundo Municipal de Cultura serão destinados a:

I - Apoiar a criação, produção, valorização e difusão das manifestações culturais e artístico-culturais, com base no pluralismo e na diversidade;

II - Promover o livre acesso da população aos bens, espaços, atividades e serviços culturais;

III - Estimular o desenvolvimento cultural do Município em todos os distritos, bairros e nas áreas urbana e rural de maneira equilibrada e democrática, considerando o planejamento e a qualidade das ações culturais;

IV - Apoiar ações de valorização, intervenção, preservação, recuperação, restauro ou adequações do patrimônio cultural, material e imaterial, tombado ou não tombado, do município;

V - Incentivar a pesquisa, o estudo e a divulgação do conhecimento, das manifestações culturais e linguagens artísticas;

VI - Incentivar a profissionalização, aperfeiçoamento e formalização de artistas e técnicos das diversas áreas artísticas e culturais;

VII - Promover o intercâmbio e a circulação de bens e atividades culturais com outros municípios, estados e países, através de ajuda de custo (diárias e passagens);

VIII - Financiar despesas de premiações em festivais e concursos culturais promovidos pela Diretoria de Cultura;

IX - Fomentar a economia criativa e a economia da cultura;

X - Financiar a gestão e manutenção dos equipamentos culturais;

Art. 8.º Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através da sua Diretoria de Cultura, a gestão do Fundo Municipal de Cultura, com as seguintes atribuições:

I - A coordenação, execução e monitoramento das ações culturais realizadas com recursos do Fundo;

II - Acompanhar o ingresso de receitas no FMC de acordo com os percentuais da Receita Tributária Líquida;

III - Realizar a execução orçamentária e financeira do FMC de acordo com as regras da legislação vigente;

CAPÍTULO III ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 7.º Compete ao Conselho Municipal de Cultura fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Política Cultural e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

XVI - Servir de contrapartida para financiamento de ações conjuntas da Diretoria de Cultura com instituições, empresas, órgãos e entidades da administração pública, no limite de até 30% (trinta por cento) do projeto.

Art. 7.º Compete ao Conselho Municipal de Cultura fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Política Cultural e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

XV - Ações que visem, através da cultura, a promoção da cidadania, do desenvolvimento sustentável, da inclusão social, do respeito étnico, de gênero e de orientação sexual, da inovação tecnológica, bem como a produção ou difusão de conteúdos para meios de comunicação públicos;

XIV - financiamento de despesas de custeio na realização de ações, eventos e atividades socioculturais promovidas pela Diretoria de Cultura de forma direta ou indireta;

XIII - Aquisição de bens móveis, imóveis e equipamentos que contribuam com o desenvolvimento da cultura e das artes, mediante prévia avaliação técnica, que serão incorporados ao patrimônio público municipal;

XII - Pagamento de serviços artísticos coletivos e individuais (cachês) e diária de ajuda de custo para eventos, produções culturais e ações socioculturais promovidas pela Diretoria de Cultura;

XI - Financiar pesquisas e sistematização de dados para a atualização dos indicadores culturais do município;



- as parcerias quando se tratar de pessoas jurídicas de direito privado sem fins
- VI - Termo de Parceria (TP): instrumento por meio do qual serão formalizadas parcerias quando se tratar de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos reconhecidas como Organizações Sociais (OS);
- V - Contrato de Gestão: instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias quando se tratar de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos para ou por execução de projetos culturais;
- IV - Termo de Compromisso (TC): instrumento oriundo de premiação de pessoas físicas ou jurídicas para ou por execução de projetos culturais;
- III - Termo de Concessão de Auxílio (TCA): instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias quando se tratar de pessoas físicas;
- II - Termo de Fomento (TFO): instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias quando se tratar de Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, cuja proposição é de iniciativa da própria instituição;
- I - Termo de Colaboração (TCO): instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias quando se tratar de Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, cuja proposição é de iniciativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Art. 9.º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, poderá efetuar a transferência voluntária de recursos para apoiar ou manter serviços, ações culturais ou ainda para executar atividades da Secretaria de forma descentralizada, por meio dos seguintes instrumentos contratuais:
- I - Termo de Colaboração (TCO): instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias quando se tratar de Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, cuja proposição é de iniciativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II - Termo de Fomento (TFO): instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias quando se tratar de Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, cuja proposição é de iniciativa da própria instituição;
- III - Termo de Concessão de Auxílio (TCA): instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias quando se tratar de pessoas físicas;
- IV - Termo de Compromisso (TC): instrumento oriundo de premiação de pessoas físicas ou jurídicas para ou por execução de projetos culturais;
- V - Contrato de Gestão: instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias quando se tratar de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos reconhecidas como Organizações Sociais (OS);
- VI - Termo de Parceria (TP): instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias quando se tratar de pessoas jurídicas de direito privado sem fins

CAPÍTULO V TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

- ações apoiadas de acordo com as legislações vigentes.
- VII - Dar publicidade aos instrumentos contratuais e resultados relativos às ações apoiadas de acordo com as legislações vigentes.
- VI - Apresentar ao Conselho Municipal de Cultura, anualmente, relatório com os resultados das ações desenvolvidas com os recursos do FMC.
- V - Apresentar ao Conselho Municipal de Cultura para apreciação, o planejamento das ações financiadas pelo FMC por ocasião da elaboração e/ou revisão dos seguintes instrumentos: Plano Municipal de Cultura, Plano Plurianual e Lei Orgamentária Anual;
- IV - Manter arquivados, pelo prazo previsto em lei, os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do FMC, para fins de acompanhamento e fiscalização;

GABINETE DO PREFEITO



§ 1.º Os casos de inexigibilidade ou dispensa de chamamento público deverão obedecer às disposições contidas nas legislações vigentes.

§ 2.º Deverá ser dada ampla publicidade aos editais de seleção de que trata o caput deste artigo no sítio oficial da Prefeitura Municipal e/ou no Diário Oficial do Município, de acordo com a exigência de cada edital e/ou legislação vigente.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, lançará editais de seleção pública para apoio e fomento às ações culturais, estabelecendo critérios e procedimentos para a apresentação, seleção, execução e prestação de contas.

CAPÍTULO VI SELEÇÃO PÚBLICA

Art. 13. A transferência de recursos será realizada de acordo com o cronograma financeiro da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 12. No caso de concurso, o valor do prêmio será creditado diretamente na conta corrente do proponente.

Art. 11. No caso de repasse financeiro a projetos, trabalhos e gestão cultural o pagamento será efetivado diretamente em conta corrente aberta em banco oficial, especificamente para a execução do objeto.

§ 2.º O valor bruto do prêmio está sujeito à tributação de acordo com a legislação vigente.

§ 1.º O valor do prêmio será pago em parcela única ao proponente da iniciativa ou do projeto cultural selecionado, após a assinatura do Termo de Compromisso.

Art. 10. Os editais de seleção pública, via concurso, para concessão de prêmios mediante remuneração aos vencedores, destinam-se ao reconhecimento e estímulo de atividades e projetos artístico-culturais, técnico ou científico cultural, realizados por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado sem finalidade lucrativa.

Parágrafo único: A transferência voluntária de recursos ocorrerá conforme a legislação de descentralização de recursos vigente.

VII - Convênio: instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias quando se tratar de órgão ou entidade da administração pública.

lucrativos reconhecidas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP);





§ 1.º O proponente que não possuir documentos que comprovem ser ele domiciliado há, pelo menos, 02 (dois) anos para caso de produtor cultural pessoa física e 01 (um) para instituição pessoa jurídica, no município de Cotriguaçu, poderá apresentar a referida comprovação em nome de outrem com o qual resida no tempo estabelecido, mediante a apresentação de declarações, com firma reconhecida, do grau de parentesco, prova de união estável e, quanto ao imóvel, apresentação do

III - Estar adimplente com as obrigações fiscais nas esferas municipal, estadual e federal;

II - Apresentar toda documentação requerida no edital;

I - Estar de acordo com as diretrizes do Plano Municipal de Cultura (a ser aprovado por lei própria);

Art. 17. Os proponentes pleiteantes de apoio e fomento às ações culturais devem obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos:

VIII - Formas e critérios de seleção.

VII - Relação de documentos para habilitação;

VI - Prazo e condições para inscrição;

V - Valor do apoio;

IV - Condições para participação;

III - Prazo de vigência;

II - Recursos orçamentários;

I - Objeto;

Art. 16. Na elaboração dos editais, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deverá incluir, no mínimo, as seguintes informações:

Parágrafo Único. Caso ocorra algum impedimento para lançamento dos editais, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá encaminhar justificativa ao Conselho Municipal de Cultura.

Art. 15. Os editais de seleção pública relativos aos projetos culturais de fomento às pessoas físicas e jurídicas de direito privado sem fins lucrativos serão lançados anualmente.



- IX - Produtores culturais não residentes no Município de Cotriguaçu há pelo menos 02 (dois) anos;
- VIII - Ações culturais oriundas dos poderes públicos das esferas municipal, estadual ou federal, que sejam de responsabilidade de produtores privados, exclusivamente caracterizados como intermediários;
- VII - Ações culturais que envolvam obras, produtos ou atividades destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções particulares;
- VI - Ações culturais cujo objeto não seja exclusiva e estritamente de finalidade cultural;
- V - Cônjuges ou companheiros, filhos, noras, genros, enteados, netos e outros parentes em até 3º grau, de servidores do Departamento Municipal de Cultura, quer na qualidade de pessoa física, quer como pessoa jurídica na qual sejam sócios dirigentes;
- IV - Servidores da Diretoria de Cultura, inclusive por intermédio de pessoa jurídica na qual possuam algum tipo de participação societária ou diretiva;
- III - Pagamento de despesas administrativas do Departamento Municipal de Cultura, bem como folha de pagamento de servidores e outras despesas administrativas, exceto para despesas de deslocamentos e custeio voltadas à participação em eventos de capacitação e formação;
- II - Ações culturais cujos beneficiários sejam o próprio contribuinte, o substituto tributário, seus sócios, titulares, suas coligadas ou controladas e seus parentes até segundo grau;
- I - Pessoas físicas ou jurídicas inadimplentes e, no caso desta última, que tenha sócio ou dirigente em débito com o Município;

Art. 18. Será vedada a transferência de recurso do FMC para:

CAPÍTULO VII VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS

§ 2.º Os documentos pessoais e demais comprovantes deverão estar em nome do proponente.

contrato de aluguel, de promessa de compra e venda ou de outro documento equivalente.





MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

- X - Produtores culturais que violaram resolução ou deliberação do Conselho Municipal de Política Cultural;
- XI - Entidades jurídicas com fins lucrativos;
- XII - Ações culturais que manifestem racismo, homofobia, xenofobia ou qualquer outra forma de preconceito.
- § 1.º Caberá à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, representar junto à Procuradoria-Geral do Município e ao Ministério Público Estadual, quando constatada qualquer fraude ou infringência a esta norma legal.
- § 2.º O produtor cultural não poderá apresentar propostas que denotem simultaneidade de proponente relativo ao mesmo edital, sendo uma em nome de pessoa física e outra em nome de pessoa jurídica.

CAPÍTULO VIII
TRAMITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- Art. 19. As propostas apresentadas nos prazos estabelecidos nos respectivos editais seguirão os trâmites abaixo:
- I - Inscrição;
- II - Análise e parecer pela Comissão de Habilitação;
- III - Divulgação das inscrições habilitadas;
- IV - Apreciação das propostas pela Comissão Técnica de Seleção;
- V - Divulgação dos projetos selecionados;
- VI - Homologação do resultado final pelo Conselho Municipal de Cultura;
- VII - Publicação no sítio da Prefeitura Municipal e/ou no Diário Oficial Municipal, quando for o caso;
- VIII - Formalização do contrato;
- IX - Pagamento conforme cronograma de desembolso;
- X - Acompanhamento e fiscalização da execução;
- XI - Prestação de contas.

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT

CNPJ/MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguacu.mt.gov.br
E-mail: gabineteccotri@hotmail.com
Fone: (66) 3555-1224 – (66) 3555-1188
CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO IX
ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROPOSTAS

Art. 20. As propostas inscritas nas seleções públicas serão submetidas às comissões de habilitação e técnica de seleção.

Art. 21. A comissão de habilitação, equipe responsável pela análise documental dos projetos culturais, será nomeada por ato da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, homologada pelo Conselho Municipal de Cultura e publicada no sítio da Prefeitura e/ou no Diário Oficial do município, quando for o caso, a qual caberá:

I - a verificação dos requisitos básicos e documentação exigida para a apresentação das propostas, conforme art. 22 e demais itens exigidos pelos respectivos editais;

II - a avaliação e parecer de habilitação ou inabilitação das propostas.

Art. 22. As propostas habilitadas serão encaminhadas para a comissão técnica de seleção e as propostas inabilitadas, após o resultado final, serão descartadas.

Art. 23. A comissão técnica de seleção será composta por, no mínimo, (03) três técnicos especialistas na área da seleção.

Art. 24. Os técnicos especialistas na área dos editais serão selecionados via edital de credenciamento e contratados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou em parceria com o banco de pareceristas da Secretaria do Estado da Cultura, sob as custas do Fundo Municipal de Cultura.

§ 1.º Excepcionalmente a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, poderá contratar técnicos especialistas a que se refere o caput através de inexigibilidade, conforme inciso II do Art. 25 da Lei Federal nº 8.666/1993, especialmente quando estes profissionais não estiverem no banco de pareceristas, forem de áreas específicas ou tiverem qualificações diferenciadas, desde que atendidas as condições e exigências legais.

§ 2.º A composição da Comissão Técnica de Seleção será homologada pelo Conselho Municipal de Cultura.

Art. 25. Compete à Comissão Técnica de Seleção a análise e avaliação da proposta conforme critérios estabelecidos no edital de seleção, devendo ser emitido parecer técnico conclusivo quanto às propostas selecionadas e às não selecionadas.

✓



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 26. O resultado final do processo seletivo será submetido ao Conselho Municipal de Cultura para homologação e posterior publicação no sítio da Prefeitura e/ou no Diário Oficial do município, quando for o caso.

Art. 27. Decorridos 30 (trinta) dias do resultado final, os proponentes poderão retirar as propostas desclassificadas no certame na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e após este prazo serão descartadas.

Art. 28. Nenhum membro da Comissão de Habilitação ou da Comissão Técnica de Seleção poderá participar de forma alguma como proponente ou ter quaisquer vínculos de parentesco, profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas pelos proponentes.

Art. 29. É direito do proponente o acesso irrestrito ao seu processo referente às etapas de Habilitação e Técnica de Seleção.

CAPÍTULO X
CONTRAPARTIDAS

Art. 30. As contrapartidas serão definidas nos chamamentos públicos e/ou nos editais.

Art. 31. As ações culturais incentivadas deverão veicular o apoio institucional da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme orientação da Prefeitura em todos os produtos e serviços culturais, espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, peças publicitárias audiovisuais e escritas.

Art. 32. As informações relativas aos proponentes e às ações culturais financiadas com recursos do Fundo deverão ser cadastradas e mantidas atualizadas em plataforma digital de mapeamento Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CAPÍTULO XI
ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Art. 33. Cabe à Secretaria Municipal de Educação e Cultura a fiscalização técnica e financeira da execução das ações culturais em todos os seus aspectos.

Art. 34. A atribuição referida no artigo anterior será manifestada através de relatórios técnicos que indiquem os resultados atingidos, objetivos previstos e alcançados, os custos estimados e realizados, bem como a repercussão da iniciativa na sociedade.

Art. 35. O cronograma de execução de atividades deverá ser seguido estritamente pelo proponente, sob pena de não aprovação da prestação de contas apresentada.

Art. 43. Nas prestações de contas relativas aos editais de prêmios, somente será emitido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o parecer técnico de execução do objeto, seguido da decisão da mesma, aprovando ou não as contas.

Art. 42. Os editais estabelecerão, de acordo com as características do segmento cultural a ser beneficiado, modelo de relatório de execução, forma de apresentação do serviço/produto e/ou comprovação de realização da ação apoiada.

§ 2.º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 1.º Serão devidos valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa plausível.

Art. 41. O Produtor Cultural deve apresentar a prestação de contas, a qual deverá conter elementos que permitam à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, avaliar e concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição detalhada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, do período de que trata a prestação de contas.

Art. 40. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, disponibilizará Manual de Prestação de Contas no site oficial da Prefeitura para consulta e download aos produtores culturais e instituições que tenham ações culturais aprovadas.

Art. 39. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nesta lei, além de prazos e normas de elaboração constantes no instrumento firmado entre as partes e no plano de trabalho.

CAPÍTULO XII PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 38. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Lazer poderá deverá garantir os meios eficazes para o acompanhamento e fiscalização dos projetos culturais.

Art. 37. Em função da recomendação feita no relatório de acompanhamento físico-financeiro que venha a detectar irregularidades na aplicação dos recursos, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, poderá solicitar, junto ao Banco, o bloqueio temporário da movimentação dos recursos da conta específica.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através da sua diretoria de Cultura, poderão exigir do produtor cultural ou da instituição, a qualquer momento, relatório parcial de execução e/ou prestação de contas.





CAPÍTULO XIII
PENALIDADES

Art. 44. O não cumprimento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais ao proponente, sem prejuízo do direito ao contraditório e ampla defesa após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

I - suspensão da análise e arquivamento de ações culturais que envolvam o proponente e que estejam tramitando no FMC;

II - tomada de contas especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;

III - impedimento de receber quaisquer recursos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ou outro órgão do Município;

IV - inscrição no cadastro de inadimplentes do Município.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observada a legislação vigente, poderá baixar as normas complementares que forem necessárias ao funcionamento do Fundo Municipal de Cultura.

Art. 46. O acesso à informação pertinente ao andamento processual do projeto cultural é de exclusividade do proponente e/ou seu representante legal munido de procuração específica, com firma reconhecida em cartório, sendo vedada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, repassar qualquer informação à terceiros, salvo os órgãos oficiais.

Art. 47. Durante o prazo de 05 (cinco) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o produtor cultural ou a entidade deverá manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

Art. 48. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Cotriguaçu-MT, 17 de maio de 2024.

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT

CNPJ/MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguacu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 – (66) 3555-1188

E-mail: gabineteccotri@hotmail.com