PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 16.392, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017

Processo nº 4.712/17

Regulamenta a Lei nº 7.222, de 3 de novembro de 2016, que dispõe sobre o **Programa de Fomento à Arte e Cultura de Mogi das Cruzes**, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES**, no uso de suas atribuições legais na forma do disposto no artigo 104, II, VI e IX, da Lei Orgânica do Município e, considerando o que consta do processo administrativo em epígrafe,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 1º O **Programa de Fomento à Arte e Cultura de Mogi das Cruzes**, neste identificado como **PROFAC**, tem como objetivo fomentar programas, projetos e territórios culturais, de iniciativa de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público e sem fins lucrativos, domiciliadas no Município há mais de 2 (dois) anos, visando ao desenvolvimento e ao acesso aos bens culturais, disciplinado pela Lei nº 7.222, de 3 de novembro de 2016, fica regulamentada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO II
Da Abertura de Editais

Art. 2º No início de cada exercício, o Prefeito deverá, por meio de decreto, informar os recursos a serem destinados à abertura de editais de seleção de projetos culturais do **PROFAC**, conforme previsão orçamentária.

Art. 3º Os editais serão publicados até abril do ano vigente, nos quais deverão constar todas as informações, critérios de seleção, datas, prazos e demais regulamentações sobre a matéria.

CAPÍTULO III
Da Natureza dos Projetos

Art. 4º Os projetos devem estar enquadrados nas ações descritas no artigo 8º e nas áreas previstas no artigo 9º, ambos da Lei nº 7.222/2016.

Parágrafo único. Segmentos culturais, atividades e áreas não previstas nos artigos citados anteriormente, considerados relevantes, poderão ser apresentados pelos proponentes e ouvida e/ou consultada a CAP - Comissão de Análise de Projetos e/ou os Conselhos Municipais.

Art. 5º Não serão contemplados pela Lei nº 7.222/2016:

I - publicações, atividades e ações que não tenham caráter cultural;

II - festas, marchas, paradas, desfiles, cultos, rodeios, exposições agropecuárias e congêneres;

IV - eventos cujo título contenha ações de "marketing" e/ou propaganda explícita;

VI - qualquer projeto, ação, atividade, programa, sendo específica, ou parte integrante de uma determinada programação de cunho religioso;

VII - projetos que veiculem propaganda relacionada ao tabaco, álcool, política, partidos políticos, sindicatos, pré-candidatos a cargos públicos eletivos e de personalidades políticas;

VIII - projetos de conteúdo sectário ou segregacionista atinente à raça, cor, gênero e religião;

IX - projetos inscritos por membros da CAP, servidores da Secretaria de Cultura, bem como seus familiares de até 2º grau.

Art. 6º Os projetos deverão visar à exibição, utilização e circulação pública dos bens culturais deles resultantes, vedado o apoio a obras, produtos, eventos ou outros decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções particulares.

CAPÍTULO IV
Da Comissão de Análise de Projetos - CAP

Seção I - Da Criação, Formação e Composição da Comissão de Análise

Art. 7º A Comissão de Análise de Projetos - CAP, de que trata o artigo 19 da Lei nº 7.222/2016, formada paritariamente por representantes do setor cultural e por técnicos da Administração Municipal, será responsável pela análise dos projetos culturais, manifestando-se de forma independente e autônoma e contará com o apoio operacional da Secretaria de Cultura.

Art. 8º A CAP terá em sua formação membros titulares e respectivos suplentes, obedecendo à forma descrita a seguir, e sua designação dar-se-á por decreto:

I - 3 (três) membros efetivos e 1 (um) membro suplente, representantes da Sociedade Civil;

II - 3 (três) membros efetivos e 1 (um) membro suplente, servidores municipais indicados pelo Secretário de Cultura.

Art. 9º Da composição da CAP:

I - a Secretaria de Cultura poderá utilizar membros de outras CAPs, desde que os membros tenham sido selecionados através de edital público e validados pelo Conselho Municipal de Cultura (COMUC);

II - Se necessário for, poderá a Secretaria de Cultura publicar edital de chamamento para a seleção de membros para a CAP;

III - os membros deverão comprovar experiência de, no mínimo, 4 (quatro) anos nas áreas mencionadas no artigo 9º da Lei 7.222/2016 e/ou em projetos culturais;

IV - os membros da CAP serão aprovados pelo Conselho Municipal de Cultura - COMUC, que seguirá os prazos previamente mencionados no edital de chamamento;

V - o não preenchimento de vagas no edital de chamamento ou mesmo a falta de parecer de aprovação da CAP por parte do COMUC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, permitirá à Secretaria de Cultura a indicação de outros membros da CAP, participantes ou não do edital, de representatividade no setor cultural e/ou ligados a entidades culturais do Município, visando ao andamento da análise dos projetos.

Art. 10. Caso necessário, a Secretaria de Cultura poderá abrir novo edital de chamamento para recompor a CAP.

Seção II - Do Mandato e da Participação da CAP

Art. 11. Os membros da CAP terão mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzidos por mais 2 (dois) mandatos.

Art. 12. Cada membro da CAP, representando a Sociedade Civil, receberá uma ajuda de custo pelos serviços de análise de projetos, previamente informado no edital de chamamento.

CAPÍTULO V
Das Documentações dos Projetos Culturais

Art. 13. Todos os proponentes, pessoa física ou jurídica, para participar do edital de seleção de projetos, deverão estar cadastrados no sistema da Secretaria de Cultura, que, se necessário for, manterá cadastramento aberto para esta finalidade no período de inscrição do referido edital.

Art. 14. Os projetos participantes do edital de seleção devem ser inscritos em sistema *online* próprio do **PROFAC**, através do preenchimento do formulário de projeto, observando sempre o prazo mínimo de 90 (noventa) dias anteriores a sua realização.

Art. 15. Em todos os projetos selecionados, caberá ao proponente responsável fornecer informações solicitadas pela Secretaria de Cultura, visando abastecer o sistema de geração de indicadores culturais do Município.

Parágrafo único. Para se inscrever no PROFAC, os proponentes deverão, obrigatoriamente, manter cadastro atualizado.

Art. 16. Para a inscrição de projetos, os proponentes deverão enviar a documentação relacionada a seguir:

I - Documentação para Proponente Pessoa Física:

a) cópia da Carteira de Identidade;
b) cópia do CPF;
c) cópia de documentos que comprovem sede ou residência há, pelo menos, 2 (dois) anos no Município de Mogi das Cruzes (contas de fornecimento de água, energia elétrica ou de telefonia): um comprovante atual e outro com 2 anos;
d) certidão negativa de débitos municipal, estadual e federal;
e) currículo do proponente que comprove efetiva atuação na área cultural há pelo menos 2 (dois) anos.

II - Documentação para Proponente Pessoa Jurídica:

a) cópia da Carteira de Identidade do Presidente da Instituição e/ou do seu representante legal;
b) cópia do CPF do Presidente da Instituição e/ou do seu representante legal;
c) cópia de documentos que comprovem sede ou residência há, pelo menos, 2 (dois) anos no Município de Mogi das Cruzes (contas de fornecimento de água, energia elétrica ou de telefonia): um comprovante atual e outro com 2 anos;
d) cópia do cartão do CNPJ;
e) cópia do contrato social registrado na Junta Comercial ou cópia do Estatuto Social registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
f) cópia da Ata de Eleição da Diretoria ou Termo de Posse indicando o Presidente e Dirigentes, registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
g) certidão negativa de débitos municipal, estadual e federal;
h) certidão de regularidade fiscal para com o INSS;
i) certidão de regularidade de débitos trabalhistas;
j) certificado de regularidade junto ao FGTS;

k) currículo que comprove a efetiva atuação da pessoa jurídica na área cultural há pelo menos dois (2) anos.

Art. 17. A Secretaria de Cultura e a CAP poderão solicitar comprovações das informações constantes nos currículos, tais como folhetos, publicações, certificados, declarações e/ou outros documentos pertinentes.

CAPÍTULO VI
Dos Projetos Contemplados

Art. 18. Os projetos culturais a serem contemplados deverão obedecer às quantidades a seguir descritas:

I - proponente pessoa física será contemplado com apenas um projeto;

II - proponente pessoa jurídica, de direito público e sem fins lucrativos, poderá ter no máximo 5 (cinco) projetos aprovados, desde que de grupos ou artistas diferentes;

III - cada proponente, pessoa física ou jurídica, só poderá ser contemplado com apenas um projeto para território cultural;

IV - no caso de propostas apresentadas através de cooperativas, associações, institutos ou outros organismos, cada associado pessoa física por ela representado poderá ter no máximo 1 (um) projeto contemplado;

V - territórios contemplados poderão receber ações de outros projetos.

Art. 19. Projetos e territórios culturais já contemplados por outras fontes de fomento, recebendo recursos advindos de quaisquer tipos de convênios, apoios, incentivos e/ou subvenções, celebrados com a administração pública seja ela municipal, estadual ou federal, não poderão receber recursos do **PROFAC**.

Art. 20. Projetos e territórios culturais que tenham sido contemplados pelo edital de seleção do **PROFAC** e que porventura venham a ser contemplados em outras fontes de apoio e fomento, conforme artigo 19 deste decreto, deverá o proponente escolher qual a forma de apoio seguirá com seu projeto.

§ 1º Se o projeto ou território cultural já estiver com contrato assinado, ou mesmo com repasse financeiro realizado, o projeto não poderá ser cancelado para receber recursos de outras formas de apoio e fomento.

§ 2º Caso o projeto venha a ser contemplado em outras fontes de apoio e fomento, e o projeto já esteja em andamento com recursos do **PROFAC**, não poderá cancelar o mesmo sem finalizar o projeto conforme apresentado no edital de seleção.

CAPÍTULO VII
DAS COOPERATIVAS

Art. 21. As Cooperativas deverão:

I - comprovar que o (s) cooperado (s), interveniente (s) / anuente (s), possui (em) residência na cidade de Mogi das Cruzes há mais de 2 (dois) anos até o momento da inscrição, conforme documentação descrita no artigo 16 deste decreto;

II - atender o artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 14 de julho de 1971, que dispõe sobre o registro da Cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras.

Art. 22. A Secretaria de Cultura poderá encaminhar à Procuradoria Geral do Município, de ofício ou por solicitação da CAP, os projetos de cuja análise resulte dúvida quanto à legalidade.

CAPÍTULO VIII
Da Aprovação dos Projetos

Art. 23. Não poderá o mesmo projeto ser apresentado fragmentado ou parcelado.

Art. 24. Será publicada no site da Secretaria de Cultura a relação de projetos contemplados, contendo seu conteúdo e os projetos reprovados, contendo apenas informações do proponente, nome, número e a sinopse do projeto.

Art. 25. Após o encerramento dos períodos de inscrição, os projetos iniciados no sistema *online* e não finalizados serão cancelados.

CAPÍTULO IX
Do Gerenciamento dos Recursos

Art. 26. Deverá o proponente abrir conta bancária específica para a movimentação financeira exclusiva dos recursos aportados ao projeto.

Art. 27. Os repasses financeiros realizados devem ser aplicados, cujos rendimentos deverão ser utilizados nos itens aprovados no orçamento do projeto.

Art. 28. No momento da transferência de recursos à conta vinculada do projeto, serão feitas consultas do proponente para obtenção de certidões negativas conforme documentação descrita no artigo 16 deste decreto e, caso constatada qualquer pendência, a transferência não será autorizada.

Parágrafo único. O proponente terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para regularizar suas pendências, ficando o projeto suspenso e, se ultrapassado, será cancelado.

Art. 29. É vedado o exercício de mais de 3 (três) funções, pelo mesmo profissional, ainda que de forma gratuita, em um único projeto.

Art. 30. Os pagamentos das despesas deverão ser discriminados um a um para a composição do valor e os respectivos comprovantes anexados.

Art. 31. Nas notas fiscais, recibos e demais comprovantes de despesas emitidos pelos fornecedores, deverão constar o nome do proponente, acrescido do título e número do projeto.

Art. 32. As notas fiscais de fornecimento de mercadorias, materiais e serviços em geral deverão ser emitidas obrigatoriamente de forma eletrônica.

Art. 33. Os recibos ou RPAs deverão conter, além do nome do prestador do serviço, seu CPF, RG, endereço, inscrição no INSS/PIS/PASEP, e as cópias dos comprovantes de recolhimento dos tributos devidos.

Art. 34. Os extratos da conta vinculada e de aplicação deverão conter toda a movimentação financeira do projeto, desde o primeiro repasse financeiro até o lançamento que zerou o saldo.

Art. 35. Só serão aceitos documentos cuja data de emissão esteja compreendida entre a data da assinatura do contrato e a data da entrega da prestação de contas.

Art. 36. Somente poderão ser efetuadas despesas de acordo com os itens da planilha orçamentária aprovada no projeto cultural.

Art. 37. Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser traduzidos e convertidos, pelo câmbio do dia em que se concretizar a operação, com cálculo demonstrado.

Art. 38. Quando houver saldo remanescente na conta ao término da execução do projeto, este deverá ser depositado na conta da Prefeitura de Mogi das Cruzes.

Art. 39. Alterações na planilha orçamentária (remanejamento de recursos) que não ultrapassem 20% (vinte por cento) do valor de cada rubrica e que não alterem o valor total do projeto aprovado independerão de prévia autorização da CAP.

Parágrafo único. Na hipótese de alteração da planilha orçamentária (remanejamento de recursos) que ultrapasse 20% (vinte por cento) de qualquer rubrica, ainda que não altere o valor total do projeto aprovado, far-se-á necessária autorização da CAP. Para tanto, o proponente deverá encaminhar por escrito, em tempo hábil, solicitação da alteração desejada para análise e deliberação, que terá 30 (trinta) dias para emissão de parecer.

CAPÍTULO X
Da Aquisição de Bens Permanentes

Art. 40. Todo e qualquer bem permanente adquirido com recursos da Lei nº 7.222/2016, e suas atualizações, terá seu uso e manutenção sob a responsabilidade do proponente no devido período de utilização e será incorporado ao patrimônio do Município, sob a administração da Secretaria de Cultura.

Art. 41. Os recursos do projeto poderão ser aplicados na aquisição de bens permanentes, desde que sejam imprescindíveis e comprovem a economicidade para a execução do projeto.

Art. 42. Após a finalização do projeto, com o pleno atendimento às normas, documentações e prestação de contas conforme mencionado neste decreto, os bens permanentes adquiridos deverão ser devolvidos à Secretaria de Cultura em bom estado de conservação e funcionamento, porém, se comprovada a permanência e a continuidade dos programas e atividades do projeto, no todo ou em parte, poderá a Secretaria de Cultura, por meio de comodato ou permissão de uso, disponibilizá-los ao proponente visando à continuidade das ações.

Art. 43. O proponente deverá renovar anualmente, no período de 2 (dois) anos após o encerramento do projeto, o comodato mencionado no artigo 42 deste decreto, cuja renovação estará vinculada à parte.

Parágrafo único. Poderá a Secretaria de Cultura, se julgar necessário, consultar conselhos municipais, comunidade, membros da CAP e locais onde as ações são realizadas, com o objetivo de comprovar se houve continuidade nas ações conforme relatório anual apresentado pelo proponente.

Art. 44. Após o período de 3 (três) anos de atividade continuada, os bens permanentes serão repassados ao proponente em forma de doação.

Art. 45. No caso de projetos ligados a restauro de bens culturais, aquisição de acervo enquadrado nas áreas de biblioteca, arquivo e museu, não haverá a devolução mencionada no artigo 42 deste decreto.

CAPÍTULO XI
Da Entrega da Prestação de Contas

Art. 46. A prestação de contas deverá ser entregue na Secretaria de Cultura, com toda a documentação comprobatória exigida nesta regulamentação, para apreciação e aprovação, em conformidade com o disposto nos incisos subsequentes:

I - apresentará, de forma detalhada, a utilização dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução conforme previstas no projeto aprovado, acompanhado dos respectivos comprovantes fiscais;

II - se a entrega for realizada por procurador do proponente, este deverá apresentar junto aos demais documentos o respectivo instrumento de procuração com poderes bastantes, bem como cópia de seu documento de identidade e CPF;

III - os formulários e a documentação correspondente deverão ser apresentados em uma via, sendo que todos os documentos, textos e informes deverão ser devidamente preenchidos, digitados, com todas as páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e encadernadas em formato A4, montadas com duas perfurações (modelo "arquivo") e a nota de conferência em modelo disponibilizado no site da Secretaria de Cultura, deverá ser entregue em 2 (duas) vias, sendo uma encadernada e apresentada para prestação de contas e outra utilizada como recibo do proponente, contendo:

a) relatório de atividades e metas;
b) formulários disponíveis no site;
c) extratos bancários;
d) extrato de rendimentos de aplicação financeira;
e) comprovantes de despesas (notas, recibos, RPAs);
f) material de divulgação do projeto;
g) comprovantes de realização das ações (declaração, jornais, revistas e outros);
h) produto cultural resultante do projeto, quando for o caso;

IV - na falta de quaisquer dos documentos exigidos ou se feita em desacordo com as normas desta regulamentação, a prestação de contas poderá ser rejeitada a critério da Secretaria de Cultura e/ou da Comissão Permanente de Prestação de Contas vinculada à Secretaria de Finanças;

V - todos os seus formulários deverão ser assinados pelo proponente, pessoa física ou pelo representante legal da pessoa jurídica. As situações excepcionais deverão ser submetidas à prévia e expressa autorização da Administração Municipal;

VI - não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da prestação de contas, salvo por solicitação da Administração Municipal;

VII - em nenhuma hipótese será feita devolução de cópias, originais e seus anexos, bem como quaisquer outros materiais ou documentos protocolados, cabendo à Secretaria de Cultura decidir sobre a destinação final do material, devendo o proponente guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso.

Art. 47. A prestação de contas deverá ser composta de dois conjuntos distintos:

I - prova de realização do projeto: como prova, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

a) produto cultural: anexada uma unidade do produto cultural resultante do projeto, quando for o caso. Para efeito de identificação pela Secretaria de Cultura, o produto cultural entregue deverá ser devidamente etiquetado com o nome e o número do projeto;

b) relatório de atividades e metas: anexar o relatório de atividades e metas detalhando os resultados alcançados, bem como as dificuldades encontradas na realização do projeto;

c) comprovante de doação: no caso de doação de produtos culturais como produção de CDs, livros, revistas, jornais, catálogos de arte e obras de referência, deverá ser apresentado comprovante de recebimento com identificação e assinatura do beneficiário dos bens culturais;

d) comprovantes da realização de projeto cultural: anexar materiais comprobatórios, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, flyers, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), borderôs, vídeos ou fotos com legendas, que comprovem a realização do projeto cultural;

e) declaração relativa a intervenções físicas em bem cultural: nos projetos que contemplem intervenções físicas em bens culturais, o proponente deverá incluir, na prestação de contas, declaração de aprovação do órgão ou entidade responsável pela preservação do patrimônio municipal sobre a execução da obra, serviço, reforma ou restauração, conforme procedimentos e dispositivos legais pertinentes.

II - prestação de contas financeira: deverão ser entregues devidamente preenchidos os modelos de formulário disponíveis no site da Secretaria de Cultura. Para efeito de comprovação das despesas, o proponente deverá apresentar, de acordo com prévio agendamento na Secretaria de Cultura, cópias dos documentos abaixo relacionados:

a) extratos bancários: deverão ser apresentados extratos mensais que comprovem a abertura e a manutenção de conta corrente específica. Os extratos mensais deverão demonstrar a movimentação financeira referente ao período compreendido entre a primeira liberação de recursos e o último pagamento, registrando saldo zero no início do projeto e comprovando que a conta foi zerada ao final. Além disso, no caso de aplicação dos recursos, o proponente deverá apresentar demonstrativo bancário que informe os rendimentos auferidos;

b) documentos explicativos do relatório financeiro: deverão ser apresentados documentos explicativos, sempre que for necessário, para esclarecer eventuais ajustes feitos pela instituição financeira, tais como estornos ou movimentações feitas pelo banco;

c) notas fiscais: deverão ser apresentadas cópias das notas fiscais em primeira via, acompanhadas dos respectivos originais para autenticação. As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos de seu cabeçalho preenchidos;

d) recibos / RPAs: os recibos serão utilizados quando se tratar de contratação de pessoas físicas. Deverão ser apresentados em cópias acompanhadas dos originais para autenticação e conter o nome do proponente, o nome e o número do projeto, a descrição dos serviços prestados, o valor pago, a data de emissão do documento, a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços: nome e endereço completos, CPF e documento de identidade. Além disso, deverão indicar os tributos devidos e respectivos comprovantes de pagamento;

e) tributos, taxas e tarifas: o proponente deverá apresentar comprovação de recolhimento dos tributos, referentes às retenções definidas por lei, bem como os comprovantes de pagamentos de taxas e tarifas, quando for o caso;

f) comprovantes de deslocamento: recibos de táxi, passagens aéreas e rodoviárias, tickets de pedágio e taxas de embarque, relativos a deslocamentos e viagens previstos no projeto aprovado, poderão ser apresentados, obedecendo ao limite do valor autorizado pela CAP. O proponente deverá apresentar, juntamente com cada documento, o nome do passageiro e respectiva função do gasto no projeto.

Art. 48. Não serão válidos para efeito de comprovação de despesas:

I - recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;

II - documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica ou as informações estejam ilegíveis ou rasuradas;

III - documentos cujo preenchimento ou apresentação estejam em desconformidade com os artigos desta regulamentação.

CAPÍTULO XII
Da Verificação da Prestação de Contas

Art. 49. Competirá à Administração Municipal, por meio da Secretaria de Finanças, através da **Comissão Permanente de Prestação de Contas**, a fiscalização de contas do exato cumprimento das obrigações assumidas pelo proponente nos projetos culturais beneficiados.

Art. 50. A Administração Municipal poderá solicitar ao proponente, a qualquer tempo, documentos complementares, bem como informações, esclarecimentos e relatórios referentes à prestação de contas dos projetos aprovados.

Art. 51. A análise da prestação de contas final deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de seu protocolo, obedecendo às fases abaixo:

I - a Administração Municipal terá 60 (sessenta) dias para conferir a prestação de contas;

II - caso seja verificada alguma imprecisão ou necessidade de complementação da informação, o proponente será notificado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar seus esclarecimentos, encaminhar documentos e regularizar a situação;

III - a Administração Municipal deverá, no prazo de 20 (vinte) dias, apresentar o parecer final.

Art. 52. O proponente poderá, conforme regramento presente no edital de seleção de projetos, ser contemplado em novo processo de seleção, somente após a aprovação da prestação de contas do seu último projeto.

Art. 53. Não poderão ser lançados na prestação de contas custos com multas, juros ou atualizações monetárias referentes a pagamentos e recolhimentos realizados fora do prazo.

Art. 54. Os documentos pertencentes ao Relatório Financeiro que comprovarem a aplicação de recursos no projeto contemplado pelo **PROFAC** são exclusivos, não podendo compor prestações de contas para outras leis nos âmbito federal, estadual ou municipal.

Art. 55. Para que a prestação de contas seja homologada pela Administração Municipal, o proponente deverá estar em dia com todos os compromissos assumidos no projeto e apresentar documentos comprobatórios em vias originais e em cópias.

CAPÍTULO XIII
Das Penalidades

Art. 56. A não aplicação dos recursos recebidos de forma correta ou deixar de prestar contas, agindo com dolo ou acarretando desvio do objetivo ou dos recursos, será aplicada a multa em conformidade com o artigo 15 da Lei nº 7.222/2016, correspondente a 10 (dez) vezes o referido valor, devidamente corrigido na forma da legislação municipal competente para suas espécies tributárias, sem prejuízo às sanções fiscais e penais cabíveis, bem como ficará suspenso de participar do **PROFAC** por 2 (dois) anos, conforme artigo 14 da Lei nº 7.222/2016, respeitando o direito de ampla defesa e o contraditório.

Art. 57. O proponente será declarado inadimplente quando:

I - utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto aprovado;

II - não apresentar, no prazo exigido, o relatório de prestação de contas;

III - não apresentar a documentação comprobatória dentro do prazo hábil;

IV - não concluir o projeto previsto no cronograma de atividades;

V - não apresentar o produto resultante do projeto aprovado;

VI - não divulgar o apoio institucional do **PROFAC** e da Prefeitura de Mogi das Cruzes, bem como suas logomarcas.

Art. 58. O proponente, que não executar as ações conforme projeto aprovado, que não prestar contas da utilização dos recursos, ou que tiver suas contas rejeitadas, ou ainda, for considerado inadimplente nos termos do artigo 58 deste decreto, ficará sujeito às seguintes penalidades;

I - não recebimento de futuras parcelas conforme informado no edital de seleção de projetos;

II - suspensão da análise e arquivamento de outros projetos que estejam em tramitação, sob qualquer forma de apoio, incentivo e financiamento por parte da Administração Municipal;

III - inscrição do proponente no CADIN estadual;

IV - impedimento de apresentar novo projeto pela Lei nº 7.222/16, por um período de 2 (dois) anos, sem prejuízo das sanções criminais e civis cabíveis, garantidos os direitos à ampla defesa;

V - devolução dos valores já disponibilizados pela Prefeitura de Mogi das Cruzes, com os acréscimos legais (juros, correção monetária e multa);

VI - cancelamento/rescisão do contrato.

CAPÍTULO XIV
Da Divulgação do Financiamento pelo PROFAC

Art. 59. Todos os projetos contemplados pelo **PROFAC** deverão divulgar o financiamento concedido de forma explícita, visível e destacada, conforme normativa específica, colocando a logomarca do **PROFAC** e da Prefeitura de Mogi das Cruzes, antecedida pela expressão **FINANCIAMENTO.**

Parágrafo único: Para cada produto cultural resultante da lei de fomento, deverá haver uma forma específica de divulgação das logomarcas, a serem especificadas nos respectivos editais de chamamento.

Art. 60. Quando o projeto resultar em apoio na manutenção e custeio de espaços culturais, deverá constar, no acesso principal do espaço, placa medindo 60 (sessenta) por 40 (quarenta) centímetros com as logomarcas do **PROFAC** e da Prefeitura de Mogi das Cruzes e a frase: Este espaço recebe o financiamento da Prefeitura de Mogi das Cruzes por meio do Programa de Fomento à Arte e Cultura de Mogi das Cruzes, Lei nº 7.222/2016 - Projeto Aprovado nº (número do projeto/ano).

Art. 61. Todo material gráfico onde conste a divulgação do financiamento concedido pelo **PROFAC** deverá, antes da sua veiculação, ser previamente submetido à aprovação da Coordenadoria de Comunicação Social da Prefeitura de Mogi das Cruzes.

Art. 62. Quando da participação do proponente em entrevistas aos órgãos de comunicação, ou matérias de jornais, deverá ser divulgado o **PROFAC** como fonte de financiamento do projeto realizado.

Art. 63. Deverá constar em todos os materiais impressos, anúncios e outros, nos rodapés em letra legível a frase: projeto financiado pela Prefeitura de Mogi das Cruzes por meio do Programa de Fomento à Arte e Cultura de Mogi das Cruzes, Lei nº 7.222/2016 - Projeto Aprovado nº (número do projeto/ano).

PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 16.392/17 – Fls. 15

CAPÍTULO XV
Das Disposições Gerais

Art. 64. Qualquer alteração no escopo do projeto como: alteração de uma ou mais metas, suplementação de verba ou transferência orçamentária para outro projeto aprovado, substituição de texto, mudança de plano de atividades, redução ou ampliação de objetivo, mudança no prazo de execução do projeto, planilha orçamentária, prestação de contas, troca de profissionais ou outras situações, deverão ser encaminhados para avaliação e deliberação prévia da Secretaria de Cultura.

Art. 65. O produto cultural dos projetos deverá ser sempre público, a preços acessíveis ou gratuitos e não poderá ficar circunscrito a circuitos fechados ou atender a interesses eminentemente particulares.

Art. 66. As alterações de números de telefones e/ou de endereços dos proponentes deverão ser comunicadas por intermédio de documento protocolado na Secretaria de Cultura.

Art. 67. Todos os modelos de declarações, formulários e Anexos estarão disponíveis no site da Secretaria de Cultura.

Art. 68. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, 13 de fevereiro de 2017, 456º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

MARCUS MELO
Prefeito Municipal

Mateus Sartori Barbosa
Secretário de Cultura

Marcos Soares
Secretário de Governo

Registrado na Secretaria de Governo - Departamento de Administração e publicado no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal em 13 de fevereiro de 2017. Acesso público pelo site *www.mogidascruzes.sp.gov.br*

SGov/rod