



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940, DE 7 DE JULHO DE 2016

Processo nº 18.782/16

Regulamenta a Lei nº 6.959, de 17 de setembro de 2014, que dispõe sobre incentivo fiscal para a realização de projetos culturais no âmbito do Município 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 incentivo fiscal para realização de projetos culturais a ser concedido a pessoa física ou jurídica, domiciliada no Município, disciplinado pela Lei nº 6.959, de 17 de setembro de 2014, fica regulamentada nos termos deste decreto.

Art. 2º Para efeito deste decreto entende-se por:

I - proponente ou empreendedor: a pessoa física ou jurídica, com ou sem fins lucrativos, domiciliada no Município de Mogi das Cruzes, diretamente responsável pela realização de projeto cultural incentivado;

II - incentivador: a pessoa física ou jurídica, contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS ou do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, no Município de Mogi das Cruzes, que tenha transferido recursos através de doação, patrocínio ou investimento para a realização de projeto cultural beneficiado pelo incentivo municipal;

III - doação: a transferência de recursos do doador ou incentivador ao empreendedor para a realização de projetos culturais sem finalidades promocionais, publicitárias ou de retorno financeiro;

IV - patrocínio: a transferência de recursos do patrocinador ou incentivador ao proponente para a realização de projetos culturais, com finalidades promocionais, publicitárias ou de retorno institucional;

V - investimento: a transferência de recursos do investidor ou incentivador ao empreendedor para a realização de projetos culturais, com vistas à participação nos seus resultados financeiros;

VI - projeto cultural: a proposta de conteúdo artístico-cultural, com destinação exclusivamente pública e de iniciativa da produção independente, que receberá os benefícios da Lei nº 6.959/14 (Lei de Incentivo a Cultura);



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 2

VII - Certificado de Incentivo: o documento emitido pela Secretaria de Governo, conforme Anexo, após análise e aprovação pelos membros da Comissão de Análise de Projetos - CAP e pela Secretaria de Cultura, até o valor global de incentivo fixado a cada ano, representativo do enquadramento e da autorização para que se efetive a transferência de recursos;

VIII - Termo de Compromisso: documento com os dados do proponente, do projeto aprovado e do incentivador, devidamente assinado, acompanhado de comprovante de assinatura ou firma reconhecida, informando a porcentagem ou o valor a ser repassado ao Projeto Cultural;

IX - conta vinculada: conta bancária aberta com finalidade exclusiva de receber e movimentar recursos financeiros do projeto cultural aprovado.

CAPÍTULO II
Dos Incentivos

Art. 3º A Secretaria de Finanças informará anualmente ao Chefe do Poder Executivo Municipal o valor destinado ao incentivo cultural que não poderá ser superior a 3% (três por cento) e inferior a 1,5% (um e meio por cento) das receitas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS e do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, conforme dispõem o § 5º do artigo 1º da Lei nº 6.959, de 17 de setembro de 2014, arrecadadas no exercício imediatamente anterior, que fixará, em ato próprio, o valor anual destinado ao incentivo cultural.

Art. 4º O incentivador, de posse do certificado de incentivo, poderá utilizá-lo dentro do exercício fiscal, lançando mão do valor autorizado, para pagamento de até 20% (vinte por cento) do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS e do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, conforme dispõem o § 3º do artigo 1º da Lei nº 6.959/14 dos tributos a serem pagos.

§ 1º Não serão concedidos certificados à pessoa física ou jurídica que esteja em débito com os tributos municipais.

§ 2º Outros segmentos culturais compreendendo atividades e áreas não previstas nos incisos constantes no **caput** deste artigo, consideradas relevantes pela Secretaria de Cultura, poderão ser apresentados pelos proponentes e, se necessário, ouvida e/ou consultada a CAP – Comissão de Análise de Projetos e/ou Conselho Municipal de Cultura - COMUC.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 3

CAPÍTULO III
Da Natureza dos Projetos

Art. 5º Os projetos devem ser enquadrados nas seguintes áreas:

- I** - música e dança;
- II** - artes cênicas;
- III** - cinema e vídeo;
- IV** - literatura;
- V** - artes visuais;
- VI** - arte popular;
- VII** - patrimônio cultural;
- VIII** - acervos do patrimônio cultural de museus, arquivos históricos, centros culturais, bibliotecas;
- IX** - patrimônio paisagístico;
- X** - pesquisa e formação científica nas diferentes áreas do conhecimento.

§ 1º As áreas de enquadramento dos projetos envolvem atividades de criação, exibição, promoção, atividades auxiliares, fomento, formação, organização, desenvolvimento e indução.

§ 2º Outros segmentos culturais, compreendendo atividades e áreas não previstas nos incisos anteriores deste artigo, consideradas relevantes pela Secretaria Municipal de Cultura, poderão ser apresentadas pelos proponentes e ouvida e/ou consultada a CAP - Comissão de Análise de Projetos e Conselhos Municipais.

Art. 6º Para os objetivos desta lei, no que concerne a doações, patrocínios e investimentos, consideram-se atividades culturais:

I - incentivar a formação artística e cultural mediante concessão de bolsas de estudo, de pesquisa e de trabalho, bem como o deslocamento no Brasil e no Exterior, a produtores, agentes, autores, artistas, pesquisadores culturais e técnicos na área da cultura, domiciliados no Município de Mogi das Cruzes;

II - editar obras de cunho cultural;

III - produzir discos, CDs, vídeos, filmes e outras formas de produção fonovideográficas;

IV - realizar e/ou promover exposições, feiras de arte e informação, congressos, fóruns, seminários, mostras, festivais de arte e espetáculos culturais;

V - restaurar, preservar e conservar prédios, monumentos, logradouros, sítios e áreas de interesse cultural;

VI - restaurar obras de arte e bens móveis de reconhecido valor cultural, desde que acessíveis ao público;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO N° 15.940 /16 - FLS. 4

VII - construir, organizar, equipar, manter ou formar ambientes destinados a atividades artísticas e culturais em geral, desde que de propriedade de entidades sem fins lucrativos e de acesso público;

VIII - realizar projetos de formação, capacitação de caráter cultural.

Parágrafo único. A atividade cultural na modalidade doação poderá ser realizada em bens móveis, imóveis e em espécie a entidades de acesso público de caráter cultural sem fins lucrativos.

Art. 7º Não serão contemplados pela Lei nº 6.959/14 (Lei de Incentivo a Cultura):

I - publicações de livros que não tenham caráter cultural;

II - festas, marchas, paradas, desfiles, cultos e congêneres;

III - rodeios e exposições agropecuárias;

IV - eventos culturais cujo título contenha apenas o nome do incentivador;

V - palestras e cursos de temas não relacionados diretamente com atividades culturais;

VI - projetos de cunho apenas religioso;

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

VIII - projetos de conteúdo sectário ou segregacionista atinente a raça, cor, sexo e religião.

Art. 8º São passíveis de aprovação somente os projetos culturais que visem exibição, utilização e circulação pública dos bens culturais deles resultantes, vedada a concessão de incentivos a obras, produtos, eventos ou outros decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções particulares.

Art. 9º Conforme disposto no artigo 2º da Lei nº 6.959/14, o valor destinado ao incentivo cultural deverá ser utilizado da seguinte forma:

I - no mínimo, 80% (oitenta por cento), a produções de criação local, cujos participantes sejam da cidade de Mogi das Cruzes;

II - 20% (vinte por cento) a produções de outras regiões, com objetivo do intercâmbio e da troca de informações, cujo proponente responsável pelo projeto cultural seja domiciliado ou tenha sede na cidade de Mogi das Cruzes e que a circulação do projeto aconteça no Município.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 5

CAPÍTULO IV
Da Comissão de Análise de Projetos - CAP

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

Art. 10. A Comissão de Análise de Projetos, neste decreto denominada CAP, de que trata o artigo 3º da Lei nº 6.959/14, formada, majoritariamente, por representantes do setor cultural e por técnicos da Administração Municipal, analisará os projetos culturais a ela apresentados, bem como suas alterações, complementações e demais assuntos vinculados, manifestando-se de forma independente e autônoma.

Art. 11. A seleção dos membros da CAP e sua designação dar-se-á por decreto do Poder Executivo, observada a seguinte forma:

I - a Secretaria de Cultura publicará edital de chamamento para a seleção de 7 (sete) membros representantes da sociedade civil, sendo 5 (cinco) titulares e 2 (dois) suplentes, que tenham reconhecido saber na área da cultura;

II - os membros precisam comprovar experiência de no mínimo 4 (quatro) anos em projetos culturais;

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

IV - 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 dar andamento na análise dos projetos.

Art. 12. A CAP terá em sua formação membros titulares e respectivos suplentes, obedecendo a seguinte composição:

I - 5 (cinco) membros efetivos e 2 (dois) membros suplentes da sociedade civil, representantes do setor cultural;

II - 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) membros suplentes, servidores do Poder Público Municipal indicados pelo Prefeito, nomeados por meio de decreto.

Seção II - Do Mandato e da
Participação da CAP

Art. 13. A CAP analisará os projetos apresentados nos aspectos orçamentários, financeiros, o efetivo enquadramento dos projetos, o mérito e o cronograma de execução.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 6

I - se o projeto cultural abranger mais de uma fase, desdobrando-se por mais de um período anual, deverá ser analisado no seu todo;

II - 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.

§ 1º Não será permitido aos membros da CAP, durante o período do mandato, bem como a seus familiares de até 2º grau, apresentar projetos por si ou interposta pessoa.

§ 2º Perderá o mandato o membro da CAP que se omitir na apresentação de parecer nos projetos que lhe tenham sido distribuídos, desde que não apresente justificativa aceita pela própria CAP.

§ 3º Os membros efetivos, em seus impedimentos e nos casos de vacância, serão substituídos por membros suplentes na forma e de acordo com os critérios estabelecidos pelo Regimento Interno da CAP.

Art. 14. Caso necessário, a Secretaria de Cultura poderá abrir novo edital de chamamento para recompor a CAP.

Art. 15. A CAP terá seu funcionamento disciplinado por Regimento Interno próprio, a ser por ela elaborado e aprovado no prazo de 15 (quinze) dias após a posse de seus membros.

Parágrafo único. Do Regimento Interno constarão, dentre outras normas, o cronograma das reuniões, a forma de convocação, o roteiro para recebimento, análise e avaliação dos projetos, bem como a forma de funcionamento da própria CAP, observado o disposto neste Regulamento.

Art. 16. O Regimento Interno e as demais normas e decisões da CAP serão divulgados mediante publicação no site www.cultura.pmmc.com.br/lic da Secretaria de Cultura.

Art. 17. A CAP contará com o apoio operacional fornecido pela Secretaria de Cultura.

Art. 18. Após protocolado o projeto cultural, a CAP terá 30 (trinta) dias para análise, solicitação de informações complementares e/ou emissão de parecer conclusivo, que deverá ser publicado no site www.cultura.pmmc.com.br/lic.

Art. 19. Em caso de solicitação de informações complementares, terá mais 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento, para análise e emissão de parecer.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 7

CAPÍTULO V
Das Documentações e Projetos Culturais

Art. 20. A Secretaria de Cultura estabelecerá dois períodos a cada ano para a inscrição dos projetos. Os proponentes poderão inscrever seus projetos prioritariamente em sistema *online* próprio ou na Secretaria de Cultura, por meio físico devidamente identificados, lacrados em dois envelopes distintos e com a documentação abaixo discriminada, observando sempre o prazo mínimo de 90 (noventa) dias anteriores a sua realização.

§ 1º O projeto somente será encaminhado para análise da CAP, após o recebimento pela Secretaria de Cultura da via impressa devidamente assinada, bem como dos documentos exigidos para proponentes PJ e PF, conforme indicado neste artigo.

§ 2º A Secretaria de Cultura e a CAP, se necessário, poderão solicitar comprovações das informações constantes nos currículos, tais como folhetos, publicações, certificados, declarações e/ou outros documentos pertinentes.

IDENTIFICAÇÃO

I - Envelope 1 - DOCUMENTAÇÃO:

Na frente do Envelope 1 deverá constar a seguinte etiqueta devidamente preenchida:

SECRETARIA DE CULTURA	ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO
Lei nº 6.959/14 (Lei de Incentivo a Cultura)	
Data de Entrega: ____ / ____ / ____ Horário: ____ : ____ horas	
NOME DO PROJETO:	
NOME DO PROPONENTE:	
CNPJ (PJ) / CPF (PF):	
ENDEREÇO:	
CONTATO:	

Dentro do Envelope 1 deverão vir os seguintes documentos:



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 8

Documentação para Proponente Pessoa Física:

- a) cópia da Carteira de Identidade;
- b) cópia do CPF;
- c) cópia do comprovante de domicílio ou sede de 2 (dois) anos no Município de Mogi das Cruzes (contas de fornecimento de água, energia elétrica ou de telefonia);
- 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.

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 do comprovante de domicílio ou sede de 2 (dois) anos no Município de Mogi das Cruzes;
- 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 ou em caso de Microempreendedor Individual (MEI), o certificado de empreendedor individual;
- f) cópia de 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) certidão de regularidade fiscal perante o Estado ou, caso seja isento, declaração de isenção assinada pelo Contador responsável;
- l) currículo que comprove a efetiva atuação da pessoa jurídica na área cultural há pelo menos dois anos. Observação: Na hipótese da pessoa jurídica não ter realizado atividades culturais durante os últimos dois anos, será facultada a apresentação dos currículos das pessoas físicas que a integrem ou com ela mantenham vínculo, comprovando experiência na área cultural pelo período mínimo exigido. Essa medida não substitui a apresentação do currículo da empresa.

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.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 9

II - Envelope 2 - PROJETO CULTURAL:

Na frente do Envelope 2 deverá constar a seguinte etiqueta devidamente preenchida:

SECRETARIA DE CULTURA	ENVELOPE Nº 2 - PROJETO CULTURAL
Lei nº 6.959/14 (Lei de Incentivo a Cultura)	
Data de Entrega: ___ / ___ / _____ Horário: ___ : ___ horas	
NOME DO PROJETO:	
NOME DO PROPONENTE:	
CNPJ (PJ) / CPF (PF):	
ENDEREÇO:	
CONTATO:	

Dentro do Envelope 2 deverão vir os seguintes documentos:

- formulários de projetos devidamente preenchidos;
- cartas de anuência dos membros mencionados na ficha técnica, dos artistas e espaços envolvidos;
- planilha orçamentária detalhada. Observação: Caso o orçamento do projeto seja superior ao valor autorizado, o proponente deverá apresentar o orçamento integral, constando as fontes de recursos complementares previstas para o projeto;
- outras informações ou documentos que o proponente julgar necessários à compreensão e clareza do projeto.

CAPÍTULO VI
Análise de Documentações

Art. 21. A Secretaria de Cultura será responsável pela análise do Envelope 1 "Documentação", cujos projetos seguirão para análise da CAP após atendimento aos documentos solicitados.

Art. 22. Em caso de pendências documentais do Envelope 1, a Secretaria de Cultura entrará em contato com o proponente, que terá 15 (quinze) dias para a regularização da documentação.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 10

Art. 23. Inexistindo qualquer fato impeditivo, a Secretaria de Cultura enviará o projeto para análise da CAP, não sendo permitida a inclusão ou retirada de documentos, ao menos que solicitado pela Administração Pública e membros da CAP.

CAPÍTULO VII
Dos Projetos e da sua Aprovação

Art. 24. Cada Proponente, conforme sua natureza, poderá ter como número máximo de projetos inscritos e aprovados:

- I - 2** (dois) projetos para Pessoa Física;
- II - 3** (três) projetos para Pessoa Jurídica.

Art. 25. No caso de propostas apresentadas através de cooperativas, associações, institutos ou outros organismos, cada associado pessoa física por ela representado poderá ter no máximo 2 (dois) projetos inscritos e aprovados.

Art. 26. A Secretaria de Cultura poderá encaminhar à Secretaria de Assuntos Jurídicos, de ofício ou por solicitação da CAP, os projetos de cuja análise resulte dúvida quanto à legalidade.

Art. 27. Não poderá o mesmo projeto ser apresentado fragmentado ou parcelado.

Art. 28. A Secretaria de Cultura receberá os projetos culturais e emitirá ao proponente o correspondente protocolo, do qual constarão a identificação do projeto e do proponente, a data do recebimento e o número do processo.

§ 1º Os protocolos e os correspondentes projetos serão analisados, rigorosamente, por ordem de entrada e de entrega de documentação.

§ 2º Será publicada no site da Secretaria de Cultura - www.cultura.pmmc.com.br/lic - a relação de projetos aprovados, contendo seu conteúdo na íntegra e os projetos reprovados, contendo apenas informações do proponente, nome e número do projeto, valor solicitado e a sinopse.

§ 3º Após o encerramento dos períodos de inscrição, os projetos não finalizados serão cancelados.

Art. 29. Os projetos culturais poderão ser incentivados parcialmente, de acordo com o limite fixado por projeto.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 11

Art. 30. A CAP poderá aprovar integralmente ou com redução no orçamento proposto, esta hipótese condicionada à aceitação por parte do proponente, ou reprová-lo, sempre de forma fundamentada, os projetos por ela analisados. Poderá ainda solicitar ajustes, diligências ou informações adicionais sempre que houver dúvida quanto às ações e ao orçamento do projeto.

Art. 31. Sempre que a CAP solicitar ajustes ou informações adicionais, o proponente terá o prazo de 15 (quinze) dias para responder ao pedido. Findo esse prazo o projeto será reprovado, não havendo possibilidade de nova avaliação, podendo o proponente, caso seja de seu interesse, inscrever novamente o projeto para novo período.

Art. 32. A CAP deverá manifestar-se pela aprovação ou reprovação de um projeto, desde que apresentado com a documentação em ordem, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data de recebimento na Secretaria de Cultura.

Art. 33. Concluído o trabalho da CAP, esta encaminhará à Secretaria de Cultura seu parecer, nos prazos e na forma estabelecida neste decreto.

Art. 34. Os pareceres da CAP serão publicados no site da Secretaria de Cultura - www.cultura.pmmc.com.br/lic -, com acesso ao proponente do projeto, no prazo de 10 (dez) dias do seu recebimento.

Art. 35. O proponente poderá recorrer das decisões da CAP no prazo de 15 (quinze) dias, contados de sua publicação. A decisão da CAP, passado este período, é soberana, não cabendo recurso.

Parágrafo único. Os projetos em fase de recurso ou complementação de informação terão prioridade de análise pela CAP, devendo receber parecer em no máximo 30 (trinta) dias, a partir da data de sua entrada na CAP.

CAPÍTULO VIII

Dos Critérios de Análise dos Projetos

Art. 36. A CAP tomará por referência na análise dos projetos culturais os seguintes critérios:

- I** - aferição da capacidade técnica do proponente e da equipe técnica envolvida;
- II** - mérito e relevância no escopo da produção cultural do Município;
- III** - abrangência quanto à diversidade cultural e territorialidade;
- IV** - originalidade e ineditismo;
- V** - relevância no desenvolvimento da linguagem artística ou do campo de conhecimento;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 12

VI - amplitude, razoabilidade e exequibilidade na perspectiva de realização dos objetivos;

VII - promoção do livre acesso da população aos bens, espaços, atividades, produtos e serviços culturais;

VIII - apoio à criação, pesquisa, produção, valorização e difusão das manifestações culturais, com base no pluralismo e na diversidade de expressão;

IX - apoio a ações de preservação e recuperação do patrimônio cultural tangível e intangível;

X - incentivo à pesquisa, à iniciação artístico-cultural, à continuidade de projetos da comunidade de relevância cultural e à divulgação do conhecimento;

XI - incentivo ao aperfeiçoamento de artistas e técnicos das diversas áreas de expressão da cultura;

XII - promoção do intercâmbio e da circulação de bens e atividades culturais com outros municípios, estados e países, destacando a produção mogiana;

XIII - viabilidade econômica;

XIV - a contrapartida oferecida pelo projeto cultural.

CAPÍTULO IX
Da Habilitação para Captação de Recursos

Art. 37. Para que se efetive a captação de recursos pelo proponente, deverá estar com o certificado de incentivo emitido, onde constará o número do projeto aprovado, respeitando o percentual anual estabelecido pelo Poder Executivo.

Art. 38. Os certificados de incentivo são intransferíveis e serão emitidos em modelo próprio, do qual constarão obrigatoriamente:

I - a identificação do proponente, do projeto cultural e a data da aprovação;

II - a data de emissão do Certificado e a data limite para a captação de recursos;

III - o valor autorizado para fins de incentivo, respeitado o disposto no § 5º do artigo 1º da Lei nº 6.959, de 17 de setembro de 2014

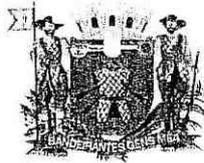
IV - o valor total do projeto cultural, o valor aprovado para fins de captação de recursos incentivados e a sinopse do projeto cultural.

Art. 39. Para se habilitar ao processo de captação de recursos, o proponente deverá apresentar na Secretaria de Cultura os seguintes documentos:

I - termo de compromisso, conforme **Anexo**;

II - certidão negativa municipal da Pessoa Física/Jurídica incentivadora;

III - extrato zerado de conta vinculada e nome do projeto/proponente que será utilizada para movimentações financeiras do referido projeto;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 13

IV - autorizações necessárias ao projeto dos eventuais detentores de direitos autorais fonomecânicos ou conexos da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial;

V - parecer do COMPHAP - Conselho Municipal do Patrimônio Histórico de Mogi das Cruzes, em se tratando de bens culturais, tangíveis ou intangíveis.

Parágrafo único. O incentivador poderá optar por incentivar o todo ou parte do projeto cultural.

Art. 40. Os certificados de incentivo perderão sua validade após a data limite fixada para a efetivação dos depósitos na conta vinculada ao projeto cultural.

Art. 41. A captação de recursos poderá ocorrer até 24 (vinte e quatro) meses após a aprovação do projeto.

Art. 42. Os certificados de incentivo terão validade de 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua emissão, vedada a possibilidade de prorrogação.

Art. 43. O incentivador não poderá incentivar projetos cujos proponentes tenham com ele relação de parentesco até 2º grau ou vínculo com institutos e ou espaços culturais a ele pertencente ou vinculado.

CAPÍTULO X

Do Gerenciamento dos Recursos

Art. 44. Os projetos terão valor máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para pessoa física e de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para pessoa jurídica.

Art. 45. É vedado o exercício de mais de 4 (quatro) funções, pelo mesmo profissional, ainda que de forma gratuita, em um único projeto.

Art. 46. Ficam as despesas relacionadas com o projeto, limitadas aos seguintes percentuais, a serem observados pelo proponente:

I - 10% (dez por cento) do valor total do projeto para as despesas com elaboração e agenciamento;

II - 15% (quinze por cento) do valor total do projeto para as despesas administrativas;

III - 20% (vinte por cento) do valor total do projeto para as despesas com mídia e publicidade.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 14

Art. 47. Os cheques emitidos para pagamento das despesas deverão ser nominais e, nos casos de mais de uma despesa paga com o mesmo cheque, a composição do valor deve ser demonstrada e os comprovantes anexados.

Art. 48. Nas notas fiscais, recibos e demais comprovantes de despesas emitidos pelos fornecedores, devem constar o nome do proponente, acrescido do título e número do projeto.

Art. 49. As notas fiscais de fornecimento de mercadorias e materiais em geral deverão ser emitidas obrigatoriamente de forma eletrônica.

Art. 50. Os recibos ou RPAs deverão conter, além do nome do prestador do serviço, seu CPF, RG, endereço, inscrição no INSS/PIS/PASEP, as cópias dos comprovantes de recolhimento dos tributos devidos.

Art. 51. O extrato da conta vinculada e aplicação financeira devem conter toda a movimentação financeira do projeto, desde o primeiro depósito incentivado até o lançamento que zerou o saldo.

Art. 52. Só serão aceitos documentos cuja data de emissão esteja compreendido entre a data da primeira captação e a data da entrega da prestação de contas.

Art. 53. Somente poderão ser efetuadas despesas de acordo com os itens da planilha orçamentária aprovada pela CAP.

Art. 54. Os documentos comprobatórios que apresentarem discriminações ilegíveis ou que não identifiquem sua correta finalidade, deverão trazer uma carta explicativa assinada pelo proponente junto à cópia do documento.

Art. 55. Os documentos emitidos em língua estrangeira devem ser traduzidos e convertidos, pelo câmbio do dia em que se concretizou a operação, com cálculo demonstrado.

Art. 56. Juntamente com as notas e/ou RPAs de serviços, deverá constar o contrato entre as partes.

Art. 57. Os recursos transferidos pelo incentivador deverão ser totalmente aplicados no projeto cultural ao qual se referem.

Art. 58. Os recursos somente serão movimentados depois de captados em 20% (vinte por cento) do orçamento global do projeto.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 15

Art. 59. No momento da transferência de recursos do incentivador à conta vinculada do projeto, serão feitas consultas do incentivador para obtenção de certidões negativas de débitos relativas à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da certidão negativa de débitos de tributos e contribuições federais (CND) e ao cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades estaduais (CADIN Estadual) e, caso constatada qualquer pendência, a transferência não será autorizada.

Art. 60. As receitas arrecadadas pelo proponente deverão ser aplicadas no mercado financeiro, cujos rendimentos poderão ser utilizados nos itens aprovados no orçamento do projeto.

Art. 61. Se houver rendimentos decorrentes de recursos aplicados, o proponente deverá apresentar comprovação de que os recursos auferidos foram empregados na execução do projeto aprovado pela CAP.

Art. 62. Quando houver saldo remanescente ao término da execução do projeto, este deverá ser recolhido da seguinte forma:

I - saldo depositado no Fundo Municipal de Cultura - FUMUC, nos termos do inciso VII do artigo 2º da Lei nº 6.183/08; ou

II - transferência após prévia aprovação do incentivador e da Secretaria de Cultura, para outro projeto já aprovado.

Art. 63. 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 independem 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 da CAP, que terá 30 (trinta) dias para emissão de parecer.

CAPÍTULO XI
Da Aquisição de Bens Permanentes

Art. 64. Todo e qualquer bem permanente adquirido com recursos da Lei de Incentivo à Cultura de Mogi das Cruzes nº 6.959/14, 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.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 16

Art. 65. 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. 66. 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, disponibilizá-los ao proponente visando à continuidade das ações.

Art. 67. O proponente deverá renovar anualmente, no período de 2 (dois) anos após o encerramento do projeto, o comodato mencionado acima, cuja renovação estará vinculada à parte, apresentando pelo responsável do projeto ou pessoa por ele designada à Secretaria de Cultura.

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. 68. Após o período de 2 (dois) anos de atividade continuada, os bens permanentes serão repassados ao proponente em forma de doação, respeitando as normativas constantes do inciso IX do artigo 5º da Lei de Incentivo à Cultura nº 6.959/2014, e do inciso VII do artigo 6º deste decreto.

Art. 69. 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 66 deste decreto.

CAPÍTULO XII
Da Prestação de Contas

Art. 70. A prestação de contas dos projetos aprovados deverá ser entregue na Secretaria de Cultura, instruídos com toda a documentação comprobatória exigida nesta regulamentação, para apreciação e aprovação, em conformidade com o disposto nos incisos subsequentes:

I - a entrega deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, após o encerramento da execução do projeto, de acordo com o cronograma aprovado pela CAP, podendo a entrega



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 17

da prestação de contas ser prorrogada uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do proponente;

II - 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;

III - 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;

IV - 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”);

V - 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;

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

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

VIII - 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. 71. A prestação de contas é composta de dois conjuntos distintos:

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

a) produto cultural: à prestação de contas deverá ser 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;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 18

b) relatório de atividades e metas: à prestação de contas deverá ser anexado o relatório de atividades e metas detalhando os resultados alcançados, bem como as dificuldades encontradas na realização do projeto, conforme o modelo disponível no site www.cultura.pmmc.com.br/lic;

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 por parte dos beneficiários dos bens culturais, conforme declaração de contrapartida do projeto aprovado, com identificação e assinatura do beneficiário;

d) comprovantes da realização de evento cultural: à prestação de contas deverão ser anexados 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 evento 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 - Os Anexos I ao III para prestação de contas financeira deverão ser entregues devidamente preenchidos e os modelos estarão disponíveis no site www.cultura.pmmc.com.br/lic. O proponente deverá utilizar esses formulários para: descrever os itens de despesa e a diferença, se houver, entre o programado e o executado; fornecer informações relativas aos recursos captados, receitas e rendimentos auferidos; detalhar a execução da despesa; relacionar os pagamentos efetuados e a conciliação bancária. 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, exclusiva para movimentação financeira relativa ao projeto aprovado, em nome do proponente. Os recursos não poderão ser geridos em outra conta bancária e tampouco será permitido depositar ou receber recursos de outras fontes, devendo a conta ser exclusiva para a movimentação dos recursos originários da captação via LIC. 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;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 19

b) documentos explicativos do relatório financeiro: o proponente deverá apresentar documento explicativo, sempre que for necessário, para esclarecer eventuais ajustes feitos pela instituição financeira, tais como estornos ou movimentações feitas pelo banco;

c) notas fiscais: o proponente deverá apresentar 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. Deverão conter também o nome e número do projeto existente no respectivo certificado de incentivo emitido pela Administração Pública e a descrição legível dos produtos ou dos serviços. Quando for o caso, deverão conter, também, as retenções devidas, bem como os respectivos comprovantes de pagamento (guias de recolhimento) anexados;

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;

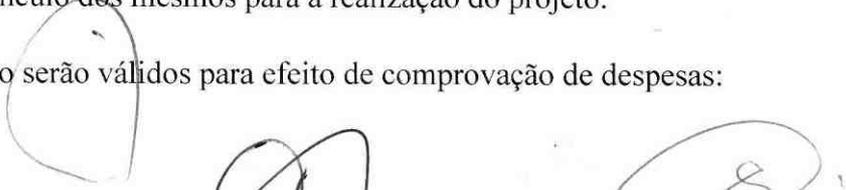
e) tributos, taxas e tarifas: o proponente deverá apresentar comprovação de recolhimento dos tributos, referentes às retenções definidas por lei, bem como os comprovantes de pagamentos de taxas e tarifas, quando for o caso;

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 pela CAP, poderão ser apresentados, obedecendo ao limite do valor autorizado pela CAP. O empreendedor deverá apresentar, juntamente com cada documento, o nome do passageiro e respectiva função do gasto no projeto;

g) ajuda de custo: recibos de ajuda de custo para diárias de alimentação, transporte, deslocamento e combustível, sem retenções de impostos e tributos, previstos no projeto e aprovado pela CAP;

h) outros documentos: os pagamentos de pequenas despesas de valores inferiores a R\$ 50,00 (cinquenta reais), limitado a 1% (um por cento) do valor total do projeto, poderão ser aceitos mediante declaração feita pelo proponente, explicando e justificando qual o vínculo dos mesmos para a realização do projeto.

Art. 72. Não serão válidos para efeito de comprovação de despesas:





PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 20

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.

Art. 73. O proponente deverá seguir a ordem de apresentação dos documentos e comprovantes abaixo:

I - nota de conferência, em modelo disponibilizado no site da Secretaria de Cultura - www.cultura.pmmc.com.br/lic, deverá ser entregue em 2 (duas) vias, sendo uma encadernada e apresentada para prestação de contas e outra utilizada como recibo do proponente;

II - relatório de atividades e metas;

III - Anexos I ao III;

IV - extratos bancários;

V - extrato de rendimentos de aplicação financeira;

VI - comprovantes das despesas (notas, recibos, RPAs);

VII - material de divulgação do projeto;

VIII - comprovantes de realização das ações (declaração, jornais, revistas e outros)

IX - produto cultural resultante do projeto, quando for o caso.

CAPÍTULO XIII

Da Verificação da Prestação de Contas

Art. 74. Competirá à Administração Pública por meio da Secretaria de Finanças, a fiscalização de contas do exato cumprimento das obrigações assumidas pelo proponente e pelo incentivador dos projetos culturais beneficiados.

Art. 75. A Administração Pública poderá solicitar ao proponente, a qualquer tempo, documentos complementares, bem como informações, esclarecimentos e relatórios referentes à prestação de contas dos projetos aprovados.

Art. 76. 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 Pública terá 60 (sessenta) dias para conferir a prestação de contas;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 21

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

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

Art. 77. O proponente poderá cadastrar novo projeto em seu nome (CPF/CNPJ) após a aprovação da prestação de contas do seu último projeto.

Art. 78. 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. 79. Os documentos comprobatórios dos gastos serão:

I - notas fiscais eletrônicas, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica;

II - recibos e RPAs para pagamento de prestadores de serviços de pessoas físicas;

III - guias de recolhimento de encargos sociais, taxas e tributos recolhidos dentro do devido prazo (não incluir como despesa a correção, multa e juros);

IV - cópias de contratos firmados de locação de imóvel, de parcerias e serviços;

V - documentos bancários como TED, DOC, débitos automáticos ou transferência entre contas bancárias;

VI - comprovante de recolhimento do saldo remanescente, se houver, para o Fundo Municipal de Cultura - FUMUC, nos termos do inciso VII do artigo 2º da Lei nº 6.183, de 22 de outubro de 2008, ou transferência para a conta vinculada de outro projeto aprovado, conforme artigo 62 deste decreto.

Art. 80. Os documentos pertencentes ao Relatório Financeiro que comprovem a aplicação de recursos incentivados pela LIC são exclusivos, não podendo compor prestações de contas para recursos incentivados por outras leis no âmbito federal, estadual ou municipal.

Art. 81. Para que a prestação de contas seja homologada pela Administração Pública, o proponente deverá estar em dia com todos os compromissos assumidos no projeto e apresentar documentos comprobatórios em vias originais e em cópias.



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 22

Art. 82. A qualquer momento a Administração Pública poderá exigir do proponente relatórios físicos e financeiros de prestação de contas parcial do projeto.

CAPÍTULO XIV
Das Penalidades

Art. 83. Ao proponente que não aplicar corretamente o valor incentivado 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 8º da Lei nº 6.959/14, 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.

Art. 84. A CAP deverá ser informada pela Secretaria de Cultura, quando for o caso, das infrações cometidas e dos encaminhamentos.

Art. 85. Se for apurado, no processo correspondente, que o incentivador concorreu para que o proponente fraudasse a regular aplicação dos recursos, ambos serão solidariamente responsabilizados, sujeitando-se às mesmas penalidades.

Art. 86. O proponente será declarado inadimplente quando:

I - utilizar indevidamente 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 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 LIC e Prefeitura de Mogi das Cruzes, bem como de seus símbolos e logotipos.

Art. 87. O proponente, que não prestar contas do projeto, ou que tiver suas contas rejeitadas, ou ainda, for considerado inadimplente nos termos do artigo 86 deste decreto, ficará sujeito aos seguintes procedimentos e sanções:

I - suspensão da análise e arquivamento de outros projetos que estejam em tramitação;

II - comunicação do fato à Administração Pública;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 23

III - impedimento de apresentar novo projeto pela Lei nº 6.959/14 (Lei de Incentivo a Cultura), por um período de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das sanções criminais e civis cabíveis, garantidos os direitos a ampla defesa e ao contraditório.

CAPÍTULO XV
Da Divulgação do Financiamento pela LIC

Art. 88. Todos os projetos contemplados com o apoio da LIC deverão divulgar o financiamento concedido de forma explícita, visível e destacada, conforme normativa específica, colocando a logomarca da LIC e da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, antecedida pela expressão “Financiamento”.

I - o apoio da LIC deverá aparecer em todas as formas de divulgação, seja por meio dos meios de comunicação, no material impresso específico do projeto, sites, mídias sociais ou qualquer outra forma adotada pelo proponente;

II - quando o projeto resultar na edição de CD e/ou DVD, as logomarcas deverão fazer parte do fundo de caixa, do encarte e rótulo do CD e/ou DVD;

III - em publicações, as logomarcas deverão fazer parte da página de créditos e da contracapa.

IV - na edição de postais, as logomarcas deverão aparecer no verso;

V - em filmes e vídeos, as logomarcas deverão constar nos créditos iniciais, sendo que o tempo de inserção não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos e, ainda, na capa do videofonograma;

VI - quando o projeto resultar em exposições, festivais e feiras de arte, congressos, fóruns, seminários, mostras, espetáculos e apresentações ao público, deverá haver a exposição das logomarcas em banner específico e na locução da apresentação;

VII - quando o projeto resultar em site, as logomarcas deverão ficar no ar, na página principal, por um período mínimo de 2 (dois) anos;

VIII - quando se tratar de projetos radiofônicos, anunciar o financiamento em “spots” de forma pausada e de fácil entendimento a seguinte locução: “Este programa recebe financiamento da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes através da Lei nº 6.959/14 (Lei de Incentivo a Cultura). As inserções das “spots” deverão acontecer a cada 2 (duas) horas de atividade da rádio;



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 24

IX - 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 da LIC e Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes e a frase: Este espaço recebe financiamento da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes através da Lei nº 6.959/14 (Lei de Incentivo a Cultura) - Projeto Aprovado nº (número do projeto).

Art. 89. Todo material gráfico onde conste a divulgação do apoio concedido pela LIC deverá, antes da sua veiculação, ser previamente submetido à aprovação da Coordenadoria de Comunicação Social da Secretaria de Gabinete do Prefeito da Prefeitura de Mogi das Cruzes.

Art. 90. Quando da participação do proponente em entrevistas aos órgãos de comunicação, ou matérias de jornais, deverá ser divulgada a LIC como fonte de financiamento.

Art. 91. Deverá constar em todos os materiais impressos, anúncios e outros, nos rodapés em letra legível a frase: Projeto financiado pela Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes por meio da Lei nº 6.959/14 (Lei de Incentivo a Cultura) - Projeto Aprovado nº (número do projeto).

CAPÍTULO XVI
Das Disposições Gerais

Art. 92. 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, captação de recursos, prestação de contas, troca de profissionais ou outras situações, deverão ser encaminhados para avaliação e deliberação prévia pela CAP.

Art. 93. O proponente deverá informar à Secretaria de Cultura, a qualquer tempo, fato ou evento que venha alterar a situação do projeto ou quaisquer dificuldades na execução do mesmo, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 94. O produto cultural dos projetos deverá ser sempre público, a preços acessíveis ou gratuitos e não poderá ficar circunscrito a circuitos fechados ou atender interesses eminentemente particulares.

Art. 95. As alterações de números de telefones e/ou de endereços dos proponentes deverão ser comunicadas por intermédio de documento protocolado na Secretaria de Cultura.



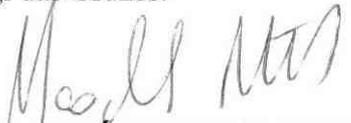
PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 15.940 /16 - FLS. 25

Art. 96. Todos os modelos de declarações, formulários e Anexos estarão disponíveis no site www.cultura.pmmc.com.br/lic.

Art. 97. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os Decretos nºs 14.905, de 25 de março de 2015; 15.488, de 9 de dezembro de 2015; e 15.813, de 6 de maio de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, 7 de julho de 2016,
455º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.


MARCO AURÉLIO BERTAIOLLI
Prefeito Municipal


Mateus Sartori Barbosa
Secretário de Cultura


Perci Aparecido Gonçalves
Secretário de Governo

Registrado na Secretaria de Governo - Departamento de Administração e publicado no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal em 7 de julho de 2016. Acesso público pelo site www.mogidascruzes.sp.gov.br


José Maria Coelho
Secretário Adjunto de Governo

ANEXO AO DECRETO Nº 15.940/16

**LEI DE INCENTIVO
À CULTURA DE
MOGI DAS CRUZES**

**SECRETARIA DE
CULTURA**



**PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES**

FORMULÁRIO DE PROJETO CULTURAL

DADOS DO PROJETO CULTURAL (Preencha as informações solicitadas e no quadro Sinopse, escreva um resumo claro e objetivo do Projeto como: o que será realizado, atividades, abrangência, produtos gerados e contrapartidas)			
NOME DO PROJETO			Nº. DO PROJETO
VALOR SOLICITADO (R\$):	DURAÇÃO (MESES):	DATA INÍCIO:	DATA TÉRMINO:
SINOPSE DO PROJETO CULTURAL:			

ÁREAS DE ENQUADRAMENTO (Caso o projeto se enquadre em mais de uma área, marca-las e detalha-las no quadro abaixo)	
<input type="checkbox"/> MÚSICA <input type="checkbox"/> DANÇA; <input type="checkbox"/> ARTES CÊNICAS (TEATRO, CIRCO E OUTROS); <input type="checkbox"/> CINEMA <input type="checkbox"/> VIDEO <input type="checkbox"/> LITERATURA; <input type="checkbox"/> ARTES VISUAIS;	<input type="checkbox"/> ARTE POPULAR; <input type="checkbox"/> PATRIMÔNIO CULTURAL; <input type="checkbox"/> PATRIMÔNIO PAISAGÍSTICO; <input type="checkbox"/> ACERVOS DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE MUSEUS, ARQUIVOS HISTÓRICOS, CENTROS CULTURAIS E BIBLIOTECAS; <input type="checkbox"/> PESQUISA CIENTÍFICA NAS DIFERENTES ÁREAS DO CONHECIMENTO.
DETALHAMENTO DA ÁREA DE ENQUADRAMENTO SE NECESSÁRIO:	

DADOS DO PROPONENTE DO PROJETO CULTURAL (Preencha com as informações do Proponente, Pessoa Física ou Jurídica)			
NOME (PF) OU RAZÃO SOCIAL (PJ):		PESSOA JURÍDICA POSSUI FINS LUCRATIVOS? SIM () NÃO ()	
CPF (PF) / CNPJ (PJ):	RG PESSOA FÍSICA:	ENDEREÇO COMPLETO:	
CIDADE / ESTADO:	CEP:	TELEFONES (FIXO/CEL):	EMAIL:

PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO/PÚBLICO – DADOS COMPLEMENTARES (Preenchimento apenas quando o Proponente for Pessoa Jurídica)			
NOME DO DIRIGENTE / RESPONSÁVEL LEGAL:		CARGO OU FUNÇÃO:	
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:		RG DO REPRESENTANTE LEGAL:	
ENDEREÇO COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL:			
CIDADE / ESTADO:	CEP:	TELEFONES (FIXO/CEL):	EMAIL:

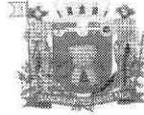
PROJETOS APROVADOS (Caso tenha projetos realizados com Leis de Incentivo, preencher as informações solicitadas abaixo)	
POSSUI OUTRO PROJETO INSCRITO E/OU APROVADO NA LEI DE INCENTIVO À CULTURA DE MOGI DAS CRUZES? SIM () NÃO () SE SIM, QUAL O NOME DO PROJETO E O Nº DO PROCESSO?	
JÁ REALIZOU PROJETOS COM O FINANCIAMENTO DA LEI DE INCENTIVO À CULTURA DE MOGI DAS CRUZES? SIM () NÃO () SE SIM, QUAL O NOME DO(S) PROJETO(S) E Nº DO(S) PROCESSO(S)?	
JÁ REALIZOU PROJETOS COM FINANCIAMENTO DE OUTRAS LEIS DE INCENTIVO? SIM () NÃO () SE SIM, QUAL A LEI DE INCENTIVO? QUAL O NOME DO(S) PROJETO(S)?	

[Handwritten signature and initials]

ANEXO AO DECRETO Nº 15.940/16

**LEI DE INCENTIVO
À CULTURA DE
MOGI DAS CRUZES**

**SECRETARIA DE
CULTURA**



**PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES**

APRESENTAÇÃO

(Descreva o que será realizado no Projeto Cultural)

ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

(Informe qual a abrangência do seu projeto: bairros, distritos, região, estados e outros)

OBJETIVOS DO PROJETO

(Preencha com clareza o que se pretende alcançar)

RESULTADOS ESPERADOS

(Informe quais são os resultados esperados após a realização do projeto)

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

(Enumere as etapas em ordem de realização e descreva-as, informe o período necessário para o seu cumprimento e descreva qual e quantos profissionais envolvidos)

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERÍODO	PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

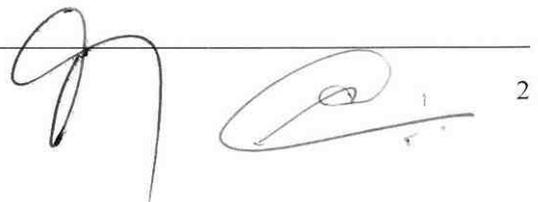
PÚBLICO ALVO

(Informe a quantidade de público atendido pelo projeto e descreva as principais características do mesmo)

Nº PÚBLICO ALVO:	DESCRIÇÃO DO PÚBLICO ALVO:
------------------	----------------------------

JUSTIFICATIVA

(Justifique de forma objetiva e sucinta a importância do Projeto e por que realiza-lo. Enfatize os aspectos qualitativos e quantitativos)



ANEXO AO DECRETO Nº 15.940/16

**LEI DE INCENTIVO
À CULTURA DE
MOGI DAS CRUZES**

**SECRETARIA DE
CULTURA**



**PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES**

PRODUTOS CULTURAIS

(Descreva os produtos culturais gerados, suas quantidades e forma de distribuição como: CDs, DVDs, livros, catálogos, filmes, vídeos e outros)

CURRÍCULO DO PROPONENTE

(Preencha com as informações do Proponente, Pessoa Física ou Jurídica, demonstrando experiência na área cultural de no mínimo 02 anos)

FICHA TÉCNICA E BREVE CURRÍCULO DOS PRINCIPAIS MEMBROS

(Preencha com as informações dos principais envolvidos no Projeto e anexo as cartas de anuência)

CONTRAPARTIDA

(Descreva a(s) contrapartida(s) oferecida(s) pelo projeto sendo:

FINANCEIRA: parte de recursos financeiros para a realização do Projeto serão disponibilizados pelo Proponente;

ECONÔMICA: doação de bens e serviços desde que economicamente mensuráveis;

SOCIAL / EDUCACIONAL / CULTURAL: realização de oficinas e workshops gratuitos, doação de produtos ou ações, ingressos gratuitos, acesso democrático etc.

DIVULGAÇÃO

(Descreva como divulgará as ações do Projeto como: Flyers, Cartazes, Mídia Televisiva e Radiofônica, e outros. Informe suas quantidades, material e como serão distribuídos)

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	FORMA DE DISTRIBUIÇÃO

DECLARAÇÃO

(inscrever Projeto Cultural na Lei de Incentivo a Cultura de Mogi das Cruzes, declara o Proponente estar de acordo com as informações a seguir)

Venho por meio deste, declarar e comprometer-me na execução do Projeto Cultural a:

- . Estar ciente da legislação vigente, da Lei de Incentivo a Cultura nº 6.959/2014, seu decreto regulamentador e suas posteriores atualizações;
- . Executar todas as contrapartidas mencionadas;
- . Entregar no momento da liberação dos recursos captados, cartas de anuência de espaços públicos e/ou privados onde serão realizadas as ações;
- . Não atuar em mais de 04 (quatro) rubricas do mesmo Projeto;
- . Cumprir todas as leis trabalhistas vigentes, bem como todas as determinações legais explícitas na Lei 6.959/14;
- . Promover a acessibilidade aos bens culturais;
- . E que todas as informações contidas nesse documento são verdadeiras.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO CULTURAL

NOME COMPLETO:	DATA:	LOCAL:	ASSINATURA:

ANEXO AO DECRETO Nº 15.940/16

LEI DE INCENTIVO
À CULTURA DE
MOGI DAS CRUZES

SECRETARIA DE
CULTURA



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

TERMO DE COMPROMISSO

RECEBI(EMOS) A IMPORTÂNCIA, ABAIXO ESPECIFICADA, CONFORME LEI DE INCENTIVO A CULTURA Nº 6.959/2014 E DECRETO Nº ____/2016	N.º RECIBO:
	N.º PROJETO:

01- TIPO DA OPERAÇÃO
[] – DOAÇÃO - a transferência de recursos do doador ao empreendedor para a realização de projetos culturais sem finalidades promocionais, publicitárias ou de retorno financeiro.
[] – PATROCÍNIO - a transferência de recursos do patrocinador ao empreendedor para a realização de projetos culturais com finalidades exclusivamente promocionais, publicitárias ou de retorno institucional.
[] – INVESTIMENTO - a transferência de recursos do patrocinador ao empreendedor para a realização de projetos culturais com vistas à participação nos seus resultados financeiros.

02- DADOS BANCÁRIOS DO EMPREENDEDOR / PROPONENTE
BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA: _____
03. FORMA DE INCENTIVO: [] – ISS [] - IPTU

04- DADOS DO INCENTIVADOR / PATROCINADOR
NOME: _____ C.N.P.J. / C.P.F: _____
ENDEREÇO: _____ Nº: _____ COMPLEMENTO: _____
CIDADE: _____ UF: _____ CEP: _____ TEL.: _____
EMAIL: _____ SITE: _____
05. NOME DO RESPONSÁVEL: _____ CPF: _____
CARGO: _____ TEL.: _____ EMAIL: _____

06- DADOS DO PROJETO BENEFICIADO E PROPONENTE
NOME DO PROJETO: _____ SEGMENTO: _____
DATA DA PUBLICAÇÃO DA APROVAÇÃO: _____
PROPONENTE: _____ C.N.P.J. / C.P.F: _____
ENDEREÇO: _____ Nº: _____ COMPLEMENTO: _____
CIDADE: MOGI DAS CRUZES UF: SP CEP: _____ TEL.: _____
EMAIL: _____ SITE: _____

Na condição de apoiador do Projeto, comprometo-me a destinar _____% dos 20% que tenho direito ao repasse, mensalmente, de acordo com a apuração do Imposto sobre serviços da empresa que represento. Estou ciente de que os valores variam e que minha obrigação com o proponente do projeto se encerra no momento em que o plano de trabalho do referido projeto for finalizado ou que eu opte por não mais patrociná-lo, o que será previamente formalizado.

Mogi das Cruzes, ____/____/2016

Assinatura: _____

Nome completo: _____

RG/CPF: _____

ANEXO AO DECRETO Nº 15.940/16

LEI DE INCENTIVO
À CULTURA DE
MOGI DAS CRUZES

SECRETARIA DE
CULTURA



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

01- TIPO DA OPERAÇÃO

- Especificar se o incentivo foi na forma de Doação, Patrocínio ou Investimento conforme Art.1º, parágrafo 2º da Lei de Incentivo.

02- DADOS BANCÁRIOS DO EMPREENDEDOR / PROPONENTE

- Informações da conta bancária, aberta especificamente para a movimentação dos recursos que serão utilizados na realização do projeto cultural – (CEF – agência 0350)
- Esta informação deverá ser repassada pelo proponente ao incentivador.

03. FORMA DE INCENTIVO: [] – ISS [] - IPTU

- Informar a forma de apoio ou patrocínio, sendo ISS ou IPTU.

04- DADOS DO INCENTIVADOR / PATROCINADOR

- Informar todos os dados do incentivador (Pessoa Física ou Jurídica).

05- NOME DO RESPONSÁVEL

- Informar o nome do responsável pelas informações do Termo de Compromisso e pelo apoio/patrocínio a ser realizado.
- Será necessário anexar documentação comprobatória da assinatura do responsável pelo patrocínio.

06- DADOS DO PROJETO BENEFICIADO

- Informações do proponente e do projeto aprovado.

7- LOCAL/DATA:

- Informações o local e data do preenchimento do certificado de incentivo

8- ASSINATURA:

- Assinatura, nome completo e RG do responsável pelo apoio / patrocínio.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com a Secretaria de Cultura através do telefone (11) 4798-6900, ou pelo email: licmogi@pmmc.com.br, ou pessoalmente no endereço Rua Cel. Souza Franco, 993, Centro Histórico, Mogi das Cruzes-SP, das 08h às 12h e das 14h às 18h de segunda a sexta-feira.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Detalhe aqui os itens de despesa e especificações técnicas necessárias à execução do projeto

LEI DE INCENTIVO
A CULTURA DE
MOGI DAS CRUZES



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

NOME DO PROJETO:		DATA APROV.:		N° DO PROJETO		
PROPONENTE:		DATA INÍCIO:				
SEGMENTO:		DATA TÉRMINO:				
1. FASE / ETAPA	2. DESCRIÇÃO DAS FASES E ETAPAS	3. Unidade	4. Qntd. Das Unidades	5. Valor Unitário	6. Valor Total	7. Informações Adicionais
numere as fases e etapas	Descreva as etapas de cada fase com o que será necessário para realizá-la	Indique a quant. de cada item da col. 2	Indique a quant. de unid. de medida descrita na col. 3	Indique o preço de cada unid. de despesa	resultado da col. 3 X col. 4 X col. 5	Inserir se necessário, explicações sobre as rubricas
1						
1.1					R\$ 0,00	
1.2					R\$ 0,00	
1.3					R\$ 0,00	
1.4					R\$ 0,00	
1.5					R\$ 0,00	
TOTAL PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO					R\$ 0,00	
2						
PRODUÇÃO / EXECUÇÃO						
CUSTEIO FINANC. E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROJETO						
2.1					R\$ 0,00	
2.2					R\$ 0,00	
2.3					R\$ 0,00	
2.4					R\$ 0,00	
2.5					R\$ 0,00	
CUSTEIO PARA MANUTENÇÃO E PRODUTOS DO PROJETO						
2.6					R\$ 0,00	
2.7					R\$ 0,00	
2.8					R\$ 0,00	
2.9					R\$ 0,00	
TOTAL DE PRODUÇÃO / EXECUÇÃO					R\$ 0,00	
3						
DIVULGAÇÃO (no máximo 20% do valor do Projeto)						
3.1					R\$ 0,00	
3.2					R\$ 0,00	

ANEXO AO DECRETO N° 15.940/16

3.3						R\$ 0,00
3.4						R\$ 0,00
3.5						R\$ 0,00
TOTAL DIVULGAÇÃO						R\$ 0,00
4	DESPESAS ADMINISTRATIVOS (no máximo 15% do valor do Projeto)					
4.1						R\$ 0,00
4.2						R\$ 0,00
4.3						R\$ 0,00
4.4						R\$ 0,00
4.5						R\$ 0,00
TOTAL DESPESAS ADMINISTRATIVOS						R\$ 0,00
5	TRIBUTOS / RECOLHIMENTOS / SEGUROS					
5.1						R\$ 0,00
5.2						R\$ 0,00
5.3						R\$ 0,00
5.4						R\$ 0,00
5.5						R\$ 0,00
TOTAL DE TRIBUTOS / RECOLHIMENTOS / SEGUROS						R\$ 0,00
6	ELABORAÇÃO / AGENCIAMENTO (no máximo 10% do valor do Projeto)					
6.1	Elaboração					R\$ 0,00
6.2	Agenciamento					R\$ 0,00
TOTAL ELABORAÇÃO / AGENCIAMENTO						R\$ 0,00
TOTAL DO PROJETO CULTURAL (somatório de 1 a 6)						R\$ 0,00

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

ANEXO AO DECRETO Nº 15.940/16

**LEI DE INCENTIVO
À CULTURA DE
MOGI DAS CRUZES**

SECRETARIA DE
CULTURA



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

NOTA DE CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS – PRESTAÇÃO DE CONTAS

DADOS DO PROJETO CULTURAL			
NOME DO PROJETO			Nº. DO PROJETO
NOME DO PROPONENTE			
RECURSOS AUTORIZADOS PARA CAPTAÇÃO (R\$):	RECURSOS EFETIVAMENTE CAPTADOS (R\$):	DATA INÍCIO:	DATA TÉRMINO:
SINOPSE DO PROJETO CULTURAL:			

ÁREAS DE ENQUADRAMENTO	
<small>(Caso o projeto se enquadre em mais de uma área, marcá-las e detalhá-las no quadro abaixo)</small>	
<input type="checkbox"/> MÚSICA <input type="checkbox"/> DANÇA; <input type="checkbox"/> ARTES CÊNICAS (TEATRO, CIRCO E OUTROS); <input type="checkbox"/> CINEMA <input type="checkbox"/> VÍDEO <input type="checkbox"/> LITERATURA; <input type="checkbox"/> ARTES VISUAIS;	<input type="checkbox"/> ARTE POPULAR; <input type="checkbox"/> PATRIMÔNIO CULTURAL; <input type="checkbox"/> PATRIMÔNIO PAISAGÍSTICO; <input type="checkbox"/> ACERVOS DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE MUSEUS, ARQUIVOS HISTÓRICOS, CENTROS CULTURAIS E BIBLIOTECAS; <input type="checkbox"/> PESQUISA CIENTÍFICA NAS DIFERENTES ÁREAS DO CONHECIMENTO.
DETALHAMENTO DA ÁREA DE ENQUADRAMENTO SE NECESSÁRIO:	

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas deverá obedecer à sequência a seguir e, depois de organizada, numere todas as folhas e indique o número das páginas correspondentes a cada documento

ITEM	DOCUMENTO	PAGINAS
1- Procuração	Procuração com poderes bastante, datada e com a Firma do Proponente Reconhecida, acompanhada das Cópias do RG e do CPF do Procurador.	

2 - Relatório de Atividades e Metas	Detalhamento dos resultados alcançados pelo projeto. Descrição dos eventos, ações ou produtos realizados e de seus eventuais desdobramentos.	
--	--	--

3 – Anexos I ao III para Prestação de Contas Os anexos deverão estar assinados pelo Proponente / Responsável Legal do projeto	Anexo I – Conciliação Bancária	
	Anexo II – Relatório Programado / Realizado	
	Anexo III – Movimentação Financeira	

ANEXO AO DECRETO Nº 15.940/16

LEI DE INCENTIVO
À CULTURA DE
MOGI DAS CRUZES

SECRETARIA DE
CULTURA



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

4 – Extratos Bancários	<u>Extratos Mensais da Movimentação da Conta (cópias)</u> Extrato Bancário emitido no Início do Projeto, demonstrando Saldo Zero na Conta Corrente. Extratos Mensais Seqüenciais, com a Demonstração Financeira referente ao Período compreendido entre a primeira liberação de recursos pelo(s) Incentivador(es) e o último pagamento, com o Respectivo Demonstrativo de que a Conta foi Zerada.	
5 – Extratos de Rendimentos da Aplicação Financeira	Cópia de extrato global, mostrando o valor total de rendimentos no período em que o recurso captado esteve aplicado.	
6 – Comprovantes de despesas	Cópias dos comprovantes das despesas como: notas, recibos, RPAs, recolhimentos, tributos e outros, na mesma ordem de compensação demonstrada nos extratos bancários	
7 – Material de Divulgação	Amostra de material de divulgação, fotos ou cópias, demonstrando a realização e a devida aplicação das logomarcas da Lei de Incentivo, da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes e do Patrocinador.	
8 – Comprovação de Realização das Ações	Material comprobatório da realização do Projeto como: declarações, borderôs, matérias de jornais, revistas, impressos, fotos e outros	
9 – Comprovação de Realização das Contrapartidas	Comprovantes de realização da contrapartida apresentada.	
10 – Produto Cultural	Entrega de três unidades do produto cultural resultante do projeto, quando for o caso.	

ANEXO AO DECRETO Nº 15.940/16

**LEI DE INCENTIVO
À CULTURA DE
MOGI DAS CRUZES**

SECRETARIA DE
CULTURA



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

RELATÓRIO DE ATIVIDADES E METAS

DADOS DO PROJETO CULTURAL			
NOME DO PROJETO			Nº. DO PROJETO
NOME DO PROPONENTE			
RECURSOS AUTORIZADOS PARA CAPTAÇÃO (R\$):	RECURSOS EFETIVAMENTE CAPTADOS (R\$):	DATA INÍCIO:	DATA TÉRMINO:
SINOPSE DO PROJETO CULTURAL:			

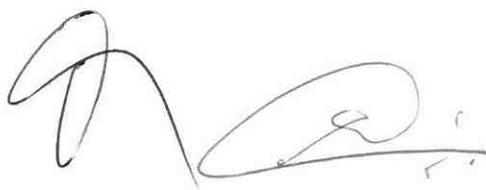
ÁREAS DE ENQUADRAMENTO	
<small>(Caso o projeto se enquadre em mais de uma área, marcá-las e detalhá-las no quadro abaixo)</small>	
<input type="checkbox"/> MÚSICA <input type="checkbox"/> DANÇA; <input type="checkbox"/> ARTES CÊNICAS (TEATRO, CIRCO E OUTROS); <input type="checkbox"/> CINEMA <input type="checkbox"/> VÍDEO <input type="checkbox"/> LITERATURA; <input type="checkbox"/> ARTES VISUAIS;	<input type="checkbox"/> ARTE POPULAR; <input type="checkbox"/> PATRIMÔNIO CULTURAL; <input type="checkbox"/> PATRIMÔNIO PAISAGÍSTICO; <input type="checkbox"/> ACERVOS DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE MUSEUS, ARQUIVOS HISTÓRICOS, CENTROS CULTURAIS E BIBLIOTECAS; <input type="checkbox"/> PESQUISA CIENTÍFICA NAS DIFERENTES ÁREAS DO CONHECIMENTO.
DETALHAMENTO DA ÁREA DE ENQUADRAMENTO SE NECESSÁRIO:	

Detalhe a seguir, os resultados alcançados pelo projeto.
Descreva os eventos, ações ou produtos realizados e seus eventuais desdobramentos. Detalhe a sua abrangência, qualificando e quantificando o público e os municípios atingidos.
Enumere eventuais problemas e dificuldades enfrentados.

Por fim, caso haja, informe eventuais ocorrências equivocadas da execução financeira.
Digite preenchendo quantas páginas forem necessárias.

No final do documento, deve constar o quadro abaixo preenchido e assinado

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE		
NOME COMPLETO	DATA	ASSINATURA

ANEXO I - CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Detalhe os itens de despesa, suas quantidades programadas



LEI DE INCENTIVO
A CULTURA DE
MOGI DAS CRUZES

PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

1. NOME DO PROJETO:		3. Nº DO PROJETO
2. NOME DO PROPONENTE:		
4. BANCO	5. AGÊNCIA	6. NUMERO C / C
7. ESPECIFICAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS PELO PROJETO		8. VALORES EM R\$
7.1. CRÉDITOS - TOTAL DE INCENTIVO VIA ISS / IPTU		R\$ 0,00
7.2. CRÉDITOS - TOTAL DE RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO		R\$ 0,00
9. TOTAL DE CRÉDITOS DO PROJETO		R\$ 0,00
9. ESPECIFICAÇÃO DOS DÉBITOS REALIZADOS PELO PROJETO		10. VALORES EM R\$
9.1. DÉBITOS - TOTAL DE DESPESAS DO PROJETO		R\$ 0,00
9.2. DÉBITO - DEPÓSITO DE SALDO PARA O FUMUC (Fundo Municipal de Cultura)		R\$ 0,00
9.3. DÉBITO - TRANSFERÊNCIA DE SALDO PARA OUTRO PROJETO APROVADO		R\$ 0,00
Nome do Projeto:		Nº do Processo:
9. TOTAL DE DÉBITOS DO PROJETO		R\$ 0,00
11. APÓS CONCILIAÇÃO DOS VALORES DE CRÉDITO E DÉBITO, O VALOR DO CAMPO A SEGUIR DEVERÁ SER R\$0,00		R\$ 0,00

12. LOCAL E DATA	13. NOME E ASSINATURA DO PROPONENTE
..... DE DE 20.....	NOME: _____
	ASS: _____

[Handwritten signature and date]

ANEXO II - RELATÓRIO PROGRAMADO / EXECUTADO

Detalhe os itens de despesa, suas quantidades programadas e executadas



1. NOME DO PROJETO:										
2. NOME DO PROPONENTE:										
3. TEVE APROVAÇÃO ALTERAÇÃO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA?										
4. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO										
6. RUBRICA	7. DESCRIÇÃO DOS ITENS DE DESPESA						8. PROGRAMADO		9. REALIZADO	
	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	UNIDADE	QUANTIDADE		
			R\$ 0,00							
			R\$ 0,00							
			R\$ 0,00							
			R\$ 0,00							
			R\$ 0,00							
			R\$ 0,00							
			R\$ 0,00							
			R\$ 0,00							
			R\$ 0,00							
			R\$ 0,00							
			R\$ 0,00							
			R\$ 0,00							
11. LOCAL E DATA										
12. ASSINATURA DO PROPONENTE										
NOME: _____ ASS.: _____ DE DE 20.....										

ANEXO III - MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Detalhe aqui a movimentação financeira da conta vinculada, demonstrando na mesma ordem de compensação conforme extratos bancários

LEI DE INCENTIVO
À CULTURA DE
MOGI DAS CRUZES



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

3. Nº DO PROJETO

1. NOME DO PROJETO:

2. NOME DO PROPONENTE:

4. ITEM	5. RUBRICA	6. CREDOR	7. CNPJ/CPF	8. CHEQUE/OB	9. DATA	10. COMPROVANTE DE DESPESA	11. DATA	12. VALOR
1								R\$ 0,00
2								R\$ 0,00
3								R\$ 0,00
3								R\$ 0,00
4								R\$ 0,00
5								R\$ 0,00
6								R\$ 0,00
7								R\$ 0,00
8								R\$ 0,00
9								R\$ 0,00
10								R\$ 0,00
13. TOTAL								R\$ 0,00

14. LOCAL E DATA

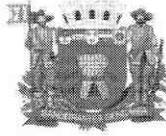
15. ASSINATURA DO PROPONENTE

NOME: _____

ASS.: _____

..... DE DE 20.....

LEI DE INCENTIVO
À CULTURA DE
MOGI DAS CRUZES



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

CERTIFICADO DE INCENTIVO

A **Prefeitura de Mogi das Cruzes**, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, considera o projeto cultural intitulado

(NOME DO PROJETO)

tendo como responsável o(a) proponente Sr (a)

(NOME DO PROPONENTE)

analisado pela Comissão de Análise de Projetos-CAP e pela Secretaria de Cultura, **APROVADO** e **APTO(A)** a ser incentivado, podendo, respeitado o limite anual fixado pelo Decreto nº 15.568, de 27 de Janeiro de 2015, **CAPTAR** recursos junto aos contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS e do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, gozando dos benefícios da Lei de Incentivo à Cultura de Mogi das Cruzes, nº 6.959, de 17 de setembro de 2014, regulamentada pelo Decreto nº _____, e alterações posteriores, até o valor máximo de

(VALOR DO PROJETO NUMERAL E EXTENSO)

O presente **Certificado de Incentivo Fiscal à Cultura** terá validade de 2 (dois) anos para utilização, a contar de sua expedição.

Mogi das Cruzes-SP, _____ de _____ de _____.

PERCI APARECIDO GONÇALVES
Secretário de Governo