



## SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Resolução nº 448, de 28 de agosto de 2012

Dispõe sobre procedimentos em processos administrativos de projetos culturais apoiados pelo FAZCULTURA e dá outras providências.

A Comissão Gerenciadora, no uso de suas atribuições,

Considerando o número de processos administrativos em tramitação concernentes a apoio a projetos culturais pelo FAZCULTURA;

Considerando a necessidade de conferir maior celeridade à tramitação dos referidos processos e o princípio da eficiência, nos termos do art. 5º, inciso LXXVIII, e do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando as disposições da Lei nº 7.015, de 09 de dezembro de 1996, e do Decreto nº. 12.901, de 13 de maio de 2011;

### RESOLVE

**Art. 1º** Não será necessária a autorização prévia para **remanejamento** de valores entre os itens da Planilha Orçamentária do FAZCULTURA de projetos apoiados, dentro do limite de 10% (dez por cento) do valor de cada item remanejado, para mais ou para menos, desde que não altere o valor total da planilha de custos aprovada, com exceção dos itens de despesas com pessoal, cujo limite é de 5% (cinco por cento) do valor total do item respectivo.

§ 1º - As alterações devem observar as normas e demais procedimentos do FAZCULTURA e devem ser justificadas na prestação de contas através do formulário indicado no Anexo I.

§ 2º - Os itens remanejados poderão ser objeto de glosa na prestação de contas quando não observarem as normas do FAZCULTURA.

**Art. 2º** É facultado ao Superintendente de Promoção Cultural a análise e aprovação, mediante decisão fundamentada, sem submissão à Comissão Gerenciadora, de solicitações de Proponentes de projetos culturais apoiados pelo FAZCULTURA, concernentes a:

I – **alterações nos itens de pessoal** da Planilha Orçamentária do FAZCULTURA **até o limite de 10%** do valor de cada item remanejado;

II – **alterações nos itens** da Planilha Orçamentária do FAZCULTURA, com exceção dos itens de despesas com pessoal, correspondentes a **até 20% (vinte por cento)** do

valor total de cada item remanejado, em **projetos cujo apoio seja de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**;

III – **alterações na equipe técnica** do projeto para substituição de profissionais por outros de experiência equivalente ou superior;

IV – **alteração da data de realização do evento**, salvo em caso de eventos calendarizados;

V – **alterações de espaços para realização dos projetos**, desde que por locais de porte e qualidade similar ou superior.

Parágrafo único - As alterações referidas neste artigo abrangem também a inclusão ou exclusão de itens.

**Art. 3º As alterações tratadas nos artigos 1º e 2º não são cumulativas**, devendo-se respeitar os limites estabelecidos em cada item.

**Art. 4º** Serão aceitas somente solicitações referentes a ações ainda não concluídas.

**Art. 5º** As solicitações de **alterações nos itens** da Planilha Orçamentária deverão ser apresentadas no formato indicado no Anexo I, constando o novo valor solicitado e as justificativas para alteração em cada item, acompanhado de nova Planilha Orçamentária do FAZCULTURA com as alterações propostas e, se houver alteração no valor total da planilha anteriormente aprovada, deverá ser reapresentado o campo do formulário de apresentação de projetos em que conste o Quadro-resumo dos Recursos Utilizados.

**Art. 6º** As solicitações de **alterações na equipe técnica** deverão ser acompanhadas de justificativa fundamentada, o currículo dos novos profissionais, carta de anuência contendo título do projeto, indicação da função, valor a receber e CPF, e reapresentação dos campos do formulário de apresentação de projetos em que haja informação quanto à equipe técnica.

**Art. 7º** As solicitações de **alterações de data de realização do evento e/ou de espaços para realização dos projetos** deverão ser acompanhadas de justificativa fundamentada, atestado de pauta e/ou autorização do poder público e reapresentação dos campos do formulário de apresentação de projetos em que haja informação quanto a data e/ou espaços.

**Art. 8º** É facultado ao Superintendente de Promoção Cultural a análise e aprovação, mediante decisão fundamentada, sem submissão à Comissão Gerenciadora, de **solicitações** para:

**I - alterações de conta-corrente bancária;**

**II - alterações da data de término do projeto, com vistas à plena execução do projeto patrocinado.**

Parágrafo único: As solicitações de prorrogação do prazo de execução do projeto deverão ser acompanhadas de justificativa fundamentada, roteiro de execução atualizado, campo de metas atualizado informando as ações já executadas e as que ainda ocorrerão.

**Art. 9º** Acompanha esta Resolução o Anexo I – Formulário de Solicitação de Remanejamento, disponível no site [www.cultura.ba.gov.br](http://www.cultura.ba.gov.br).

**Art. 10** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Salvador, 28 de agosto de 2012.

**CARLOS BEYRODT PAIVA NETO**

Presidente em exercício da Comissão Gerenciadora

Verônica Aquino Ribeiro

Ari Araujo Santana

Jorge Manoel Lavigne Silva da Costa Machado

Cassio Leonardo Nobre de Souza Lima

Marilda de Santana Silva

Pedro Augusto Silva Dias

Luciene Nascimento Diamantine

Susane Santos Barros

Vladimir Santos de Oliveira

**ALTERAÇÕES NOS ITENS DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO FAZCULTURA**

**(incluindo pessoal)**

- Anexo I – Formulário de Solicitação de Remanejamento rubricado
- Nova Planilha Orçamentária do FAZCULTURA rubricada

**ALTERAÇÕES DE EQUIPE TÉCNICA**

- Justificativa fundamentada
- Currículo dos novos profissionais
- Carta de anuência contendo título do projeto, indicação da função, valor a receber, nome e CPF do profissional
- Páginas rubricadas com o(s) campo(s) do plano de trabalho em que haja informação quanto à equipe técnica

**ALTERAÇÕES DE DATA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO E/OU DE ESPAÇOS PARA REALIZAÇÃO DOS PROJETOS**

- Justificativa fundamentada
- Atestado de pauta e/ou autorização do poder público
- Páginas rubricadas com o(s) campo(s) do plano de trabalho em que haja informação quanto a data e espaços

**PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

- Justificativa fundamentada
- Roteiro de Execução atualizado
- Campo de metas atualizado informando as ações já executadas e as que ainda ocorrerão

**ATENÇÃO:**

**A solicitação de remanejamento só será encaminhada caso as ações ainda não estejam concluídas e o proponente tenha apresentado todos os documentos pertinentes.**

## Formulário de Solicitação de Remanejamento

Título do Projeto:

Proponente:

1 - Etapas/ Fases	2 - Descrição das etapas/fases	Valor Atual	Valor Proposto	Diferença	Diferença Percentual	Justificativa
	<i>Indique o item que se pretende alterar</i>	<i>Conforme consta no projeto aprovado</i>	<i>Conforme nova planilha</i>	<i>(Cálculo automático)</i>	<i>(Cálculo automático)</i>	<i>Apresentar os motivos para a alteração proposta (as justificativas podem ser listadas em separado, se necessário, desde que seja indicado com clareza a que item de remanejamento deste formulário elas fazem referência)</i>
<b>a</b>	<b>PRODUÇÃO / EXECUÇÃO</b>					
		1.000,00	1.500,00	500,00	50%	
				-		
<b>b</b>	<b>IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS</b>					
				-		
				-		
<b>c</b>	<b>DIVULGAÇÃO</b>					
				-		
				-		
<b>d</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>					
				-		
	<b>TOTAL</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>500,00</b>		<b>-</b>