

**LEI ESTADUAL DE INCENTIVO À CULTURA DE MINAS GERAIS**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA LEIC Nº 03/2012**

*Estabelece normas e regulamenta os procedimentos da formalização do incentivo, da readequação, da execução e da Prestação de Contas de projeto artísticocultural realizado por pessoa física ou jurídica com recursos concedidos por intermédio de incentivos fiscais da Lei Estadual de Incentivo à Cultura de Minas Gerais, mecanismo da Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais (SEC) gerenciado pela Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura (SFIC).*

A COMISSÃO TÉCNICA DE ANÁLISE DE PROJETOS (CTAP), criada para dar suporte à SFIC na *Lei Estadual de Incentivo à Cultura de Minas Gerais*, é um órgão colegiado deliberativo e de natureza superior, independente e autônomo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei nº 17.615 de 04 de julho de 2008, no Decreto nº 44.866 de 1º de agosto de 2008 e no Regimento Interno – CTAP, Resolução nº 684 de 21 de janeiro de 2009.

ESTABELECE:

**Capítulo I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** A presente Instrução Normativa determina as regras sobre os procedimentos da formalização do incentivo, da readequação, da execução e da Prestação de Contas de projeto artísticocultural aprovado na Lei Estadual de Incentivo à Cultura (LEIC).

**Art. 2º.** Para fins da presente Instrução Normativa compreende-se por:

I.Certificado de Aprovação (CA): documento emitido pela Comissão Técnica de Análise de Projetos (CTAP) representativo da apreciação orçamentária e da aprovação do projeto cultural, discriminando o Empreendedor, os dados do projeto aprovado, inclusive o prazo final de sua execução e captação, e os valores dos recursos a serem aplicados no projeto.

II.Formalização do incentivo: o conjunto de ações necessárias para que o Empreendedor Cultural possa usufruir do incentivo concedido com a aprovação do projeto artísticocultural.

III.Prestação de contas: documentação comprobatória da utilização e do fluxo dos recursos, em cada fase do projeto artísticocultural, conforme a execução física e financeira.

IV.Readequação: permite ao Empreendedor apresentar, para avaliação da CTAP, todas as alterações pretendidas em relação ao projeto aprovado, desde que mantidas o objetivo original. A planilha orçamentária deverá perfazer o valor total aprovado.

V.Remanejamento de metas: procedimento pelo qual o Empreendedor Cultural promove, sem a necessidade de autorização da CTAP, o remanejamento de valores entre as rubricas aprovadas no projeto original, no limite de até no máximo de 15% (quinze por cento) para mais ou para menos no valor de cada item, desde que não altere o valor total da planilha orçamentária aprovada, como também o objeto, os objetivos e abrangência geográfica do projeto.

VI.Declaração de Incentivo (DI): documento no qual o Incentivador formaliza sua concordância em apoiar projeto cultural específico, constando os dados da empresa, do Empreendedor e o detalhamento dos valores e da forma de repasse dos recursos, inclusive quanto ao montante relativo à contrapartida e ao prazo para efetuar o repasse ao Empreendedor.

VII.Prorrogação do Prazo de Execução do Projeto: procedimento em que o Empreendedor Cultural solicita à CTAP autorização somente para ampliar o prazo de execução, modificando o cronograma de atividades e o prazo final do projeto.

**Art. 3º.** Toda documentação a ser protocolada na Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura (SFIC) deverá ser entregue pessoalmente ou pelos Correios, no endereço disponibilizado no site da Secretaria de Estado de Cultura (SEC) [www.cultura.mg.gov.br](http://www.cultura.mg.gov.br) ficando a SFIC, neste segundo caso, isenta de qualquer responsabilidade por eventual extravio de documentos.

§ 1º. Em nenhuma hipótese a SFIC encaminhará protocolo de entrega da documentação de que trata o caput deste artigo.

§ 2º. Em nenhuma hipótese será feita devolução de cópias, originais e seus anexos, bem como quaisquer outros materiais ou documentos protocolizados, devendo o Empreendedor Cultural guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso.

**Art. 4º.** O Empreendedor Cultural é o único responsável legal pelo projeto, não havendo em nenhuma hipótese transferência de responsabilidade para execução do projeto e sua prestação de contas.

Parágrafo único: Casos excepcionais deverão ser informados à CTAP para análise, que poderá, se julgar pertinente, autorizar a lavratura de uma procuração, desde que esta seja devidamente registrada em cartório, com prazo e funções claramente definidas no documento.

**Art. 5º.** Os recursos captados pelo Empreendedor Cultural em razão do mecanismo de incentivo decorrente de renúncia fiscal são recursos públicos, e os projetos culturais estão sujeitos à acompanhamento e à obrigatoriedade de entrega da Prestação de Contas, com avaliação dos critérios artísticos, técnicos, de fomento e financeiros.

Parágrafo único: A aplicação injustificada ou incorreta dos recursos públicos descritos no caput deste artigo enseja a instauração de Tomada de Contas Especial, observado o disposto na Instrução Normativa nº 01/2002 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG).

## **Capítulo II**

### **DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO EMPREENDEDOR CULTURAL**

**Art. 6º.** São obrigações do Empreendedor Cultural:

I.cumprir o disposto na Lei nº 17.615, de 04 de julho de 2008, e no Decreto nº 44.866, de 1º de agosto de 2008;

II.obter a autorização de que trata o art. 20 do Código Civil, caso necessário, responsabilizando-se civil e criminalmente por qualquer violação de direitos de imagem, de autor e conexos, assegurado o direito de regresso do Estado por eventuais demandas judiciais propostas em seu desfavor;

III.proceder a abertura da conta corrente específica para a movimentação financeira do projeto;

IV.administrar os recursos financeiros do projeto utilizando da proporcionalidade e similaridade, valorizando a ação cultural, respeitando os limites e prazos, cumprindo o disposto na legislação vigente;

V.fazer uso adequado da identidade visual do Governo de Minas e do mecanismo de incentivo, segundo dispõe o Manual de Identidade Visual da LEIC;

VI.declarar à SEC/SFIC todo e qualquer tipo de fontes de financiamento do projeto;

VII.apresentar Prestação de Contas no prazo de até 60 (sessenta) dias após término de execução do projeto;

VIII.efetuar a retenção e os recolhimentos de impostos e contribuições que incidirem sobre os recursos movimentados, serviços contratados ou obrigações decorrentes de relações de trabalho, observadas as legislações vigentes; e

IX.manter os seus dados/contatos devidamente atualizados, prestar informações tempestivamente e apresentar a documentação solicitada pela SFIC/CTAP, presencialmente, por correio ou correspondência eletrônica, para ser protocolizada na SFIC/DLIC.

## **Capítulo III**

### **DOS PROCEDIMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DO INCENTIVO**

**Art. 7º.** Para cada projeto aprovado a CTAP emitirá CA em três vias que terão a seguinte destinação:

I.1ª via – Empreendedor Cultural;

II.2ª via – Secretaria de Estado da Fazenda (SEF); e

III.3ª via – SEC/SFIC.

§ 1º. O CA, para efeito de captação de recursos junto aos Incentivadores, terá validade até o último dia útil do mês de dezembro posterior à data de sua emissão.

§ 2º. O Empreendedor Cultural deverá retirar o CA na Diretoria da Lei de Incentivo à Cultura (DLIC), em endereço disponibilizado no site da SEC [www.cultura.mg.gov.br](http://www.cultura.mg.gov.br) e conforme procedimentos definidos em edital no qual o projeto foi aprovado.

**Art. 8º.** O formulário da DI e as orientações de preenchimento estão disponíveis no endereço eletrônico da SEC [www.cultura.mg.gov.br](http://www.cultura.mg.gov.br)

**Art. 9º.** Para cada projeto incentivado, a empresa Incentivadora deverá fornecer:

I.04 (quatro) vias da Declaração de Incentivo (DI), devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal da empresa, com assinaturas originais em todas as vias as quais serão verificadas com os documentos apresentados na SEF;

II.04 (quatro) vias da Declaração de Participação Própria (Contrapartida), quando o valor for repassado em permuta, doação ou serviços, devendo estar anexadas à DI, e impressas em papel timbrado da empresa Incentivadora, datada e assinada pelo mesmo representante legal que assinou a DI;

III.01 (uma) via da Certidão de Débitos Tributários (CDT) da empresa Incentivadora, disponível no site [www.fazenda.mg.gov.br](http://www.fazenda.mg.gov.br) no link SIARE - Solicitação de CDT, devendo ser observado a validade de até 90 (noventa) dias do documento;

IV.Cópia, frente e verso do Documento de Identidade e do CPF do representante legal da empresa Incentivadora que assinou as DI's;

V.Cópia do documento que comprova que o representante pode assinar pela empresa Incentivadora, com cláusula administrativa, como contrato social, alteração contratual, estatuto, ata de posse da diretoria em exercício, dentre outros; e

VI.Se for o caso, cópia da procuração em vigor e registrada em cartório, na qual esteja devidamente identificado o representante legal autorizado e a sua autonomia para assinar pela empresa.

**Art. 10.** Para que o Empreendedor Cultural e o Incentivador possam usufruir do benefício da Lei Estadual de Incentivo à Cultura, todos os documentos citados nos incisos I ao VI do art. 9º dessa Instrução Normativa e mais a 2ª via do Certificado de Aprovação – via da SEF, deverão ser protocolizados até o último dia útil do mês de dezembro posterior à data de aprovação do projeto:

I. na Subsecretaria da Receita Estadual - Administração Fazendária do município, na hipótese de incentivo por meio de ICMS Corrente (lista de endereço no site [www.fazenda.mg.gov.br](http://www.fazenda.mg.gov.br) no link A Secretaria – Endereços – Administração Fazendária); ou

II.na Advocacia Geral do Estado, na hipótese de incentivo por meio de Dívida Ativa (lista de endereço no site [www.pge.mg.gov.br](http://www.pge.mg.gov.br) no link Institucional – Endereço).

§ 1º. A Subsecretaria da Receita Estadual, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data do protocolo ou do recebimento via SIPRO, analisará o pedido, consignando, se for o caso, o deferimento na DI, observado os casos de Dívida Ativa e o limite dos recursos de ICMS disponibilizados para a renúncia fiscal, conforme Decreto nº 44.866/2008 e Edital no qual o projeto foi aprovado.

§ 2º. Após parecer da SEF, as DI's homologadas terão a seguinte destinação:

I.1ª via – Empreendedor Cultural;

II.2ª via – Incentivador; e

III.3ª via – SEC/SFIC

§ 3º. A Subsecretaria da Receita Estadual indeferirá o pedido se o Incentivador for devedor de crédito tributário, salvo se a exigibilidade estiver suspensa, devendo o interessado anexar à DI certidão negativa de débitos fiscais expedida para este fim específico.

**Art. 11.** Após homologação do incentivo, o Empreendedor deverá promover a abertura de conta corrente, exclusiva a cada projeto, em banco de sua livre escolha, por meio da qual efetuará a movimentação financeira.

§ 1º. O Empreendedor somente poderá movimentar a conta vinculada do projeto após a captação e transferência efetiva de incentivos que garantam, comprovadamente, pelo menos 20% (vinte por cento) do valor concedido como incentivo, exceto nos casos onde a captação foi realizada através da Dívida Ativa e o repasse seja superior a doze meses, ficando o Empreendedor autorizado a movimentar a conta bancária a partir do depósito da primeira parcela.

§ 2º. Os recursos da conta vinculada poderão ser aplicados pelo Empreendedor no mercado financeiro pelo tempo estritamente necessário à execução do projeto cultural, com a devida prestação de contas, que comprove sua aplicação para cobertura de despesas previamente aprovadas para o projeto, não podendo haver aplicação em movimentações de risco.

**Art. 12.** Na hipótese de incentivo via ICMS Corrente, o Incentivador efetuará o pagamento correspondente ao incentivo diretamente ao Empreendedor mediante depósito do valor na conta bancária, por meio de cheque nominal ou Transferência Eletrônica de Fundos, devendo o Empreendedor emitir recibo em três vias que terá cada uma a seguinte destinação:

I.1ª via – Incentivador;

II.2ª via – Empreendedor; e

III.3ª via – SEC/SFIC, a ser enviada no prazo de dez dias após sua emissão.

§ 1º. Deverão constar nos recibos, obrigatoriamente, o nome do Empreendedor do projeto e a referência à Lei Estadual de Incentivo à Cultura. O modelo de recibo está disponível no endereço eletrônico da SEC [www.cultura.mg.gov.br](http://www.cultura.mg.gov.br)

§ 2º. A dedução do incentivo via ICMS Corrente será efetivada ou iniciada no mês subsequente ao do efetivo repasse, integral ou da primeira parcela, do recurso incentivado ao projeto cultural, desde que observado o intervalo de quinze dias entre o repasse e a dedução.

§ 3º. O valor da dedução do imposto será escriturado no campo "Outros Créditos", do livro Registro de Apuração do ICMS, devendo ser mencionado no campo "Observações" que o creditamento se deu na forma do Decreto nº 44.866, de 1º de agosto de 2008.

## **Capítulo IV DA EXECUÇÃO DO PROJETO ARTÍSTICOCULTURAL**

**Art. 13.** Em qualquer fase da execução do projeto, caso sejam detectadas irregularidades, a SFIC e a CTAP poderão determinar, conforme a gravidade, a inabilitação do empreendedor cultural, a suspensão ou o cancelamento do projeto cultural, adotando as demais medidas necessárias para, junto com os órgãos competentes, efetuar a apuração de responsabilidades com vistas ao ressarcimento dos prejuízos ao erário e a devolução dos recursos pelos responsáveis.

§ 1º. Na hipótese deste artigo será assegurada ampla defesa ao Empreendedor Cultural na SEC.

§ 2º. A SEC, por meio da SFIC ou da Auditoria Setorial, bem como os demais órgãos de controle, interno ou externo, do Poder Executivo Estadual poderá realizar visitas técnicas ao projeto cultural, a qualquer tempo, para o acompanhamento de sua execução.

**Art. 14.** O projeto cultural incentivado deverá utilizar, total ou parcialmente, recursos humanos, materiais e naturais disponíveis no Estado de Minas Gerais.

**Art. 15.** O Empreendedor com personalidade jurídica de direito público deverá observar a legislação que regula as licitações para a execução do seu projeto. Os processos licitatórios deverão ficar à disposição da SEC/SFIC caso haja necessidade de esclarecimentos adicionais.

### **Seção I – Dos limites**

**Art. 16.** O prazo máximo para a execução do projeto cultural é de até 12 (doze) meses, contados do efetivo repasse de, no mínimo, 20% (vinte por cento) do valor concedido como incentivo, podendo ser prorrogado, a critério da CTAP. Esse prazo não se aplica aos projetos aprovados por meio da Dívida Ativa.

Parágrafo único: Caso não seja possível finalizar o projeto dentro do prazo previsto e/ou no prazo autorizado pela CTAP na Readequação ou Prorrogação, o Empreendedor Cultural deverá proceder conforme o disposto no Capítulo VII desta Instrução Normativa.

**Art. 17.** Não será permitido o ressarcimento de despesas realizadas antes da homologação da DI pela SEF, e do efetivo repasse pelo Incentivador de, no mínimo, 20% (vinte por cento) do valor concedido como incentivo, ficando o pagamento das despesas circunscrito ao período de execução do projeto artísticocultural aprovado.

Parágrafo Único: Correm por conta e risco do Empreendedor Cultural as despesas realizadas antes do repasse de no mínimo 20% (vinte por cento) do recurso concedido como incentivo, sob pena de ressarcimento do valor aos cofres públicos.

**Art. 18.** A soma dos custos administrativos não poderá ultrapassar os limites de:

A-15% (quinze por cento) do valor efetivamente incentivado para o projeto, no caso de pessoa física ou pessoa jurídica com fins lucrativos, incluindo o valor da contrapartida, de acordo com a despesas relacionadas no parágrafo único deste artigo, desde que previstas na planilha orçamentária; ou

B-35% (trinta e cinco por cento) do valor efetivamente incentivado para o projeto, no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos incluindo o valor da contrapartida, de acordo com a despesas relacionadas no parágrafo único deste artigo, desde que previstas na planilha orçamentária.

§ 1º. Compreende-se por custos administrativos a soma dos itens de despesas executadas na atividade meio do projeto cultural, tais como:

A-remuneração de pessoal administrativo como assessoria, coordenação, gestão, secretária e outros, com os seus encargos sociais;

B-serviços contábeis e advocatícios, bem como seus encargos sociais;

C-locação de imóvel para atividade administrativa do projeto;

D-serviços de postagem e correios;

E-transporte e deslocamento de pessoal administrativo;

F-internet;

G-luz;

H-água;

I-telefonia fixa e celular;

J-materiais de consumo e expediente;

K-office boy e moto boy;

L-tarifas bancárias e de expediente; e

M-tributos sobre a remuneração de custo administrativo.

§ 2º. Quando se tratar de projeto específico de manutenção de espaço cultural, apresentado por pessoa jurídica sem fins lucrativos, de atuação prioritariamente artístico-cultural, o proponente deverá enviar a grade de funcionamento demonstrando a ocupação do espaço com as atividades artísticas. A manutenção abrangerá o acervo permanente de equipamentos, cenários e figurinos. Nesse caso, exclusivamente, os custos administrativos listados no § 1º. não ficarão limitados ao percentual estabelecido, na letra b do caput deste artigo.

**Art. 19.** O percentual destinado ao pagamento da soma dos itens de elaboração e captação não poderá ser superior a 10% (dez por cento) do valor do incentivo efetivamente captado para o projeto, por intermédio da Lei Estadual de Incentivo à Cultura, excetuando o valor da contrapartida, conforme estabelecido no art. 21 do Decreto nº 44.866/2008.

Parágrafo único: O pagamento relativo à elaboração do projeto e à captação de recursos poderá ser feito a terceiros ou ao próprio Empreendedor do projeto, desde que respeitado o limite estabelecido na legislação cultural vigente, art. 21 do Decreto nº 44.866/2008.

**Art. 20.** O item mídia não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, cabendo à CTAP a sua autorização integral ou parcial.

## Seção II – Da Readequação

**Art. 21.** Qualquer alteração no projeto aprovado somente poderá ser efetivada após obtenção pelo Empreendedor Cultural de documento formal que expresse a concordância da CTAP, salvo os remanejamentos definidos no art. 33 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único: É de inteira responsabilidade do Empreendedor gerenciar e administrar o andamento da execução do projeto, de acordo com a efetiva captação de recursos total, parcial e gradativa, mantendo a proporcionalidade e a similaridade das rubricas e respeitando os percentuais definidos nesta Instrução Normativa. Para que o Empreendedor não fique **inadimplente junto à SEC** é de suma importância o atendimento a todos os artigos contidos nesta Instrução Normativa.

**Art. 22.** Fica isento de apresentar a readequação o Empreendedor Cultural cujo projeto foi aprovado pela CTAP:

I-sem nenhuma restrição; e

II-no valor total, igual ao pleiteado.

§ 1º. No caso do caput deste artigo o Empreendedor Cultural deverá encaminhar à SFIC/DLIC o **Relatório**, conforme modelo disponível no endereço eletrônico [www.cultura.mg.gov.br](http://www.cultura.mg.gov.br) informando a data de início e término do projeto.

§ 2º. O Empreendedor Cultural isento de readequação deverá executar o seu projeto exatamente como a proposta original.

**Art. 23.** As informações contidas no **Relatório** são de exclusiva responsabilidade do Empreendedor Cultural, as quais serão observadas na Prestação de Contas, podendo implicar na não aprovação da documentação, sob pena da aplicação das penalidades previstas no Capítulo VIII desta Instrução Normativa.

**Art. 24.** Fica estabelecida por esta Instrução Normativa uma modalidade de readequação.

### **Subseção I - Da Readequação**

**Art. 25.** Visando priorizar o planejamento das ações e dar maior autonomia ao Empreendedor Cultural, será permitido apresentar durante a execução do projeto a **Readequação**.

Parágrafo Único: A **Readequação** permitirá ao Empreendedor apresentar, para avaliação da CTAP, todas as alterações pretendidas em relação ao projeto aprovado, desde que mantidas o objetivo original. A planilha orçamentária deverá perfazer o **valor total aprovado** e, é de inteira responsabilidade do Empreendedor gerenciar e administrar o andamento da execução do projeto, de acordo com a efetiva captação de recursos total, parcial e gradativa, mantendo a proporcionalidade e a similaridade das rubricas, respeitando os percentuais definidos nesta Instrução Normativa. Para que o Empreendedor não fique **inadimplente junto à SEC** é de suma importância o atendimento a **todos os artigos** contidos nesta Instrução Normativa.

**Art. 26.** Após a aprovação do projeto e a homologação da DI pela SEF o Empreendedor Cultural deverá solicitar a **Readequação** do projeto à CTAP na ocorrência de, pelo menos, uma das seguintes situações:

I.o projeto for aprovado com restrições;

II.o valor aprovado for inferior ao montante pleiteado; ou

III.for necessário promover alguma alteração em relação à proposta inicial.

**Art. 27.** A **Readequação** deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antecedentes ao período estabelecido, pelo próprio Empreendedor, no cronograma de pré-execução das ações do projeto, contendo os seguintes documentos:

I.cópias das DI's homologadas pela SEF;

II.formulário de **Readequação** devidamente preenchido; e

III.planilha orçamentária readequada ao valor total aprovado.

§ 1º. A proposta de **Readequação** deverá ser enviada por meio físico, em formulário padrão disponível no site da SEC, com os documentos, textos e informes devidamente preenchidos, datados e assinados, todas as páginas numeradas sequencialmente e encadernados em formato A4, em espiral, de forma a impedir seu extravio.

§ 2º. O Formulário de **Readequação** de Projeto deverá conter todas as mudanças pretendidas e especificadas em relação ao projeto original aprovado.

§ 3º. A Planilha de **Readequação** do Orçamento deverá seguir a mesma ordem de códigos e itens da planilha orçamentária originalmente apresentada, mantendo sempre a numeração de cada rubrica da planilha na mesma ordem seqüencial do projeto original, atendendo as seguintes normas:

A-despesas excluídas: permanecer com o item na coluna "Tipo de Despesas" e deixar em branco as colunas de valor;

B-despesas incluídas: inserir o item ao final das demais rubricas;

C-despesas com valores alterados: preencher as colunas de valores com as devidas modificações;

D-contrapartida obrigatória do Incentivador: detalhar em campo específico; e

§ 4º. O Empreendedor Cultural responsável pelo projeto deverá assinar e rubricar todas as páginas do Formulário de Readequação, da Planilha de Readequação e dos demais documentos. Somente será permitido transferir esta obrigação a procuradores mediante a apresentação de procuração específica, devidamente registrada em cartório.

**Art. 28.** As informações contidas na **Readequação** são de exclusiva responsabilidade do Empreendedor Cultural, as quais serão observadas na Prestação de Contas, podendo implicar na não aprovação da documentação, sob pena da aplicação das penalidades previstas no Capítulo VIII desta Instrução Normativa.

**Art. 29.** A CTAP poderá vetar, total ou parcialmente, itens de despesa que considere inadequados no pedido de Readequação do projeto.

**Art. 30.** Após aprovação da **Readequação** pela CTAP, o Empreendedor Cultural **somente poderá iniciar a execução do projeto após a efetiva captação de recursos** que garantam, comprovadamente, **pelo menos 20% (vinte por cento) do valor concedido como incentivo**, observando-se o disposto no Capítulo IV - Da Execução do Projeto Artístico-cultural e no Capítulo II - Das Obrigações do Empreendedor Cultural.

**Art. 31.** Fica vedada a apresentação de **Readequação** após o término do prazo de execução do projeto, seja por ter concluído todas as etapas ou por ter encerrado a conta bancária exclusiva para movimentação financeira.

**Art. 32.** O lançamento de despesas referentes à remuneração de pessoal deverá ser fixado no período máximo de 12 (doze) meses não consecutivos, e de acordo com a execução de cada ação.

### **Subseção II – Remanejamento de Metas**

**Art. 33.** Será permitido ao Empreendedor Cultural promover, sem a necessidade de autorização da CTAP, o remanejamento de valores entre as rubricas aprovadas no projeto original, no limite de até, no máximo, 15% (quinze por cento) para mais ou para menos no valor de cada item, **desde que não altere o valor total da planilha orçamentária aprovada**, como também o objeto, os objetivos e abrangência geográfica do projeto.

§ 1º. O remanejamento de que trata este artigo não poderá implicar aumento de despesa nos itens relativos aos custos administrativos, mídia e captação, previstos na planilha orçamentária e de acordo com a regulamentação vigente, sob pena de não aprovação da Prestação de Contas e de ressarcimento aos cofres públicos.

§ 2º. Os remanejamentos não poderão recair sobre itens do orçamento que tenham sido excluídos, vetados ou reduzidos pela CTAP nas fases de análise e aprovação do projeto.

§ 3º. Somente poderão ser remanejados valores referentes a itens orçamentários já previstos no projeto original aprovado.

§ 4º. Os remanejamentos deverão ser realizados utilizando-se a proporcionalidade e a similaridade na distribuição entre as rubricas em relação ao valor total concedido como incentivo.

### **Seção III - Das Vedações**

**Art. 34.** É vedado o pagamento, com o recurso do projeto, das despesas:

I-de natureza administrativa que suplantem os limites instituídos pelo art. 18, ou que sejam estranhos à execução da proposta cultural;

II-do percentual de captação de recursos a entidades vinculadas ao Incentivador;

III-com recepções, festas, coquetéis, serviços de bufê, coffee break ou similares, com recursos do incentivo fiscal, sendo permitido quando incluídas entre os itens da contrapartida do Incentivador;

IV.com a compra de passagens aéreas em primeira classe ou classe executiva, salvo em caso de necessidade justificada por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme legislação específica vigente;

V.com serviços de captação, nos casos de proposta cultural selecionada por edital publicado pela própria empresa Incentivadora;

VI.com multas, juros ou atualizações monetárias referentes a pagamentos e recolhimentos realizados fora do prazo e, também, por descuido bancário, que gere IOF, taxas de devolução de cheques e similares;

VII.com extras de hospedagem, como frigobar, bebidas alcoólicas, lavanderia e similares;

- VIII.com serviços extras, como auxílio à lista, doações e similares, inclusive aqueles descontados diretamente nas contas de utilidade pública de telecomunicações, energia, saneamento e outras;
- IX.com assinatura de TV digital, de TV à cabo e congêneres;
- X.com seguro de vida individual ou coletivo e planos de saúde;
- XI.com rubricas não previstas no orçamento do projeto; e
- XII.não alinhadas ao objetivo do projeto e sem caráter cultural.

**Art. 35.** O Empreendedor Cultural não poderá ser remunerado enquanto proponente do projeto artístico-cultural, salvo no exercício das funções comprovadas na execução do mesmo, limitado em até 3 (três) funções, excluindo a captação.

§ 1º. O Empreendedor não poderá ser remunerado com valor acima de 15% do recurso efetivamente captado, excluindo a captação.

§ 2º. A elaboração do projeto e a captação de recursos poderão ser realizadas por profissionais contratados para este fim **ou pelo próprio Empreendedor Cultural**, desde que respeitado os limites estabelecidos no art. 19, desta Instrução Normativa.

**Art. 36.** É vedada a remuneração superior a 3 (três) funções, exercidas e comprovadas, por cada profissional da equipe do projeto.

**Art. 37.** O Empreendedor não deverá lançar na planilha de readequação rubricas genéricas, tais como “Taxa”, “Reserva Técnica”, “Despesas Diversas”, “Serviços”, “Verba” ou similares, visto que o mesmo resultará em pedidos de esclarecimentos, que provocarão retardamento do processo de readequação do projeto.

**Art. 38.** É proibida a utilização da mesma conta corrente para outro projeto cultural.

**Art. 39.** Em hipótese alguma será aceita a realização de saque em espécie na conta corrente exclusiva do projeto cultural e de reembolso com recursos incentivados.

**Art. 40.** Em hipótese alguma será aceito boleto bancário ou fatura referente a pagamento de despesas com cartão de crédito ou de lojas de departamento.

**Art. 41.** É vedada a aquisição de bens permanentes por Empreendedor pessoa física e/ou pessoa jurídica com fins lucrativos.

#### **Seção IV - Da Prorrogação do Prazo de Execução**

**Art. 42.** A Prorrogação do Prazo de Execução é o procedimento em que o Empreendedor Cultural solicita à CTAP autorização para ampliar o prazo de execução do projeto, modificando apenas o cronograma de atividades e a data final do mesmo.

**Art. 43.** A solicitação de **Prorrogação do Prazo de Execução** deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antecedentes ao período de conclusão do projeto, contendo os seguintes documentos:

- I.formulário de Prorrogação do Prazo de Execução do Projeto devidamente preenchido; e
- II.extrato bancário com saldo atual do projeto.

Parágrafo único: A proposta de Prorrogação do Prazo de Execução deverá ser enviada por meio físico, apresentada nos formulários próprios disponíveis no site da SEC, com documentos, textos e informes devidamente preenchidos, datados e assinados, com todas as páginas numeradas sequencialmente e grampeadas de forma a impedir seu extravio.

#### **Seção V - Da Execução de Projetos Aprovados na Modalidade de Dívida Ativa**

**Art. 44.** Os projetos aprovados para captação de recursos na modalidade da Dívida Ativa estão sujeitos as normas dispostas nesta Instrução Normativa, salvo exceções.

Parágrafo único: Projetos apresentados e aprovados para captação de recursos por meio da Dívida Ativa, cujo cronograma de execução for superior a 12 (doze) meses, deverá apresentar, obrigatoriamente a Prestação de Contas Parcial anual.

## **Capítulo V**

### **DA APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 45.** Todos os Empreendedores que tiverem seus projetos artísticoculturais aprovados e efetivamente captados por meio da Lei Estadual de Incentivo à Cultura ficam obrigados a apresentar Prestação de Contas proveniente da execução do mesmo, munida de toda a documentação comprobatória exigida nesta Instrução Normativa, para apreciação e aprovação da SEC/SFIC.

#### **Seção I - Prazos de entrega da Prestação de Contas**

**Art. 46.** A Prestação de Contas proveniente da execução de projetos artísticoculturais por meio da Lei Estadual de Incentivo à Cultura deverá ser entregue no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da execução do projeto, na SEC/SFIC, pessoalmente ou pelo correio, por meio de correspondência registrada, ficando a SFIC, neste segundo caso, isenta de qualquer responsabilidade por eventual extravio de documentos.

**Art. 47.** Os projetos aprovados para captação na modalidade de Dívida Ativa com prazo de execução superior a 12 (doze) meses deverão apresentar, anualmente, a Prestação de Contas Parcial.

#### **Seção II**

#### **Procedimentos para entrega da Prestação de Contas**

**Art. 48.** O Empreendedor deve apresentar, de forma detalhada, a utilização dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução previstas no projeto, respeitando as seguintes determinações:  
I-a entrega da Prestação de Contas será processada mediante protocolo na SEC/SFIC da 1ª via da Nota de Conferência e uma via do formulário padrão, juntamente com toda a documentação comprobatória constante do processo;

II-o formulário para Prestação de Contas e a documentação exigida devem ser apresentados com todos os textos e informes devidamente preenchidos, digitados, com todas as páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e encadernadas em formato A4, com espiral, de forma a impedir seu extravio;

III-O disposto no inciso anterior também se aplica aos casos de inserção de documentos, esclarecimentos e correções solicitadas pelo Setor de Prestação de Contas de Projetos Culturais da SFIC;

IV-o Empreendedor do projeto deverá assinar e rubricar todos os formulários e demais informes da prestação de contas. Somente em situações excepcionais será permitido transferir essa obrigação a procuradores, mediante a apresentação da procuração específica, devidamente registrada em cartório;

V-o profissional de contabilidade deverá assinar e rubricar todos os formulários da prestação de contas, sendo necessária, também, a apresentação da cópia do seu respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade;

VI-havendo Prestação de Contas parcial, as prestações subseqüentes deverão compreender, exclusivamente, os saldos remanescentes, rendimentos de aplicação e despesas realizadas após a Prestação de Contas anterior;

VII-não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da prestação de contas, salvo por solicitação formal do setor responsável;

VIII-em nenhuma hipótese será feita devolução dos documentos da prestação de contas, bem como quaisquer outros materiais protocolados, devendo o Empreendedor guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso;

IX-caso seja necessário prorrogar a entrega da Prestação de Contas ou de correções/esclarecimentos, o Empreendedor deverá encaminhar pedido formal ao setor responsável, instruído de justificativas fundamentadas, 15 (quinze) dias úteis antes do prazo final de entrega; e

X-os atendimentos presenciais deverão ser efetuados mediante agendamento e diretamente com o Setor de Prestação de Contas da SFIC.

### **Seção III**

#### **Ordem de apresentação dos documentos e comprovantes**

**Art. 49.** O processo de Prestação de Contas deve ser constituído pelo formulário padrão e de documentos comprobatórios da execução física e financeira do projeto, apresentados na seguinte sequência:

I. duas vias da Nota de Conferência, sendo uma delas utilizada como recibo de protocolo para o Empreendedor. A Nota de Conferência não deverá ser encadernada junto com os formulários para prestação de contas;

II. formulário para prestação de contas, em modelo disponibilizado no site da SEC, [www.cultura.mg.gov.br](http://www.cultura.mg.gov.br)

III. cópia do registro do contador responsável pelo projeto no Conselho Regional de Contabilidade;

IV. extratos bancários e da aplicação financeira;

V. documento de encerramento de conta bancária;

VI. se aplicável, comprovante de devolução do saldo remanescente: Declaração de Arrecadação Estadual (DAE);

VII. comprovantes das despesas: notas fiscais, recibos e declarações. No caso de **obras, reformas ou restaurações**, se aplicável, apresentar Boletim de Medição;

VIII. cópia dos cheques emitidos ou fotocópia dos cheques compensados, anexa aos correspondentes documentos comprobatórios da despesa realizada;

IX. cópias das guias de recolhimento de tributos e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (GFIP);

X. comprovantes do repasse ao projeto da contrapartida;

XI. material publicitário e promocional do projeto, que comprove realização do mesmo e a aplicação das logomarcas;

XII. produto cultural resultante do projeto, quando for o caso;

XIII. comprovante de destinação à SEC/ SFIC do produto cultural resultante do projeto;

XIV. declaração relativa à intervenções físicas em bem tombado, quando for o caso; e

XV. declaração relativa à construção, reforma e restauração, quando for o caso.

### **Seção IV**

#### **Formulário da Prestação de Contas**

**Art. 50.** O formulário para Prestação de Contas é composto por sub-formulários, os quais deverão, conforme o caso, ser apresentados na sequência, a saber:

I. Relatório de identificação;

II. Relatório da readequação aprovada;

III. Relatório de atividades e metas;

IV. Relatório de público-alvo alcançado no projeto;

V. Relatório de equipe do projeto;

VI. Relatório de recursos captados;

VII. Conciliação bancária;

VIII. Resumo financeiro;

IX. Relação de pagamentos efetuados com o incentivo fiscal;

X. Relação de pagamentos efetuados com a contrapartida em moeda corrente;

XI. Relação de itens da contrapartida repassados em permuta pelo Incentivador;

XII. Resumo de despesas em conciliação à planilha orçamentária executada - incentivo fiscal;

XIII. Resumo de despesas em conciliação à planilha orçamentária executada - contrapartida em moeda corrente;

XIV. Resumo de despesas em conciliação à planilha orçamentária executada - contrapartida em permuta;

XV. Relatório de bens de capital; e

XVI. Relatório de bens imóveis.

## **Seção V**

### **Documentos e informes relativos à execução financeira**

**Art. 51.** O Empreendedor deverá apresentar, juntamente com o formulário, os seguintes documentos e informes relativos à execução financeira:

#### **I. Extratos bancários**

A. Deverão ser apresentados extratos mensais originais, que comprovem a abertura e a manutenção de conta corrente exclusiva para movimentação financeira, relativa ao projeto aprovado, em nome do Empreendedor e em instituição financeira de sua escolha.

B. A Prestação de Contas deverá conter o extrato inicial a partir da data de abertura da conta corrente registrando saldo zero. Em seguida, deverão ser apresentados os extratos mensais sequenciais com a demonstração financeira referente ao período compreendido entre a primeira liberação de recursos e o último pagamento efetuado. O último extrato deve registrar saldo zero.

C. Extratos bancários originais retirados em caixas eletrônicas devem ser acompanhados de cópias.

D. O extrato retirado da internet deverá ser assinado e carimbado pelo gerente da conta.

E. As instruções supracitadas serão aplicadas para os extratos de aplicação financeira, quando houver esta tipologia de investimento no mercado financeiro.

#### **II. Rendimentos de aplicação financeira**

A. Os rendimentos provenientes da aplicação financeira deverão ser destinados para pagamentos de rubricas previstas na planilha orçamentária, referentes as despesas pertinentes ao projeto e que serão pagas com recursos do incentivo.

B. Os recursos advindos de aplicação financeira não poderão ser usados para pagamentos de itens constantes na contrapartida.

C. Não será permitida aplicação em qualquer modalidade que apresente risco de perda de recursos, tais como fundos de ações, fundos cambiais, dentre outros.

D. As movimentações financeiras referentes ao investimento deverão constar da Prestação de Contas do projeto.

#### **III. Documento de encerramento de conta**

A. Deverá ser anexado à Prestação de Contas documento de encerramento da conta do projeto fornecido pelo banco.

## **Seção VI**

### **Documentos originais comprobatórios das despesas**

**Art. 52.** As despesas deverão ser realizadas observando-se que:

A. Só poderão ser efetuados pagamentos por meio de emissão de cheques nominais, transferências bancárias, débito automático, cartão de débito e ordens de pagamento, estas específicas para entidades de direito público.

B. Deverá ser apresentada a cópia dos cheques emitidos ou fotocópia dos cheques compensados, anexa aos correspondentes documentos comprobatórios da despesa realizada.

C. Transferências bancárias (DOC e/ou TED) podem ser realizadas, desde que sejam feitas no valor exato do comprovante de despesa emitido pelo prestador do serviço contratado. É necessário apresentar na Prestação de Contas o relatório financeiro da instituição bancária, identificando os dados do(s) beneficiário(s) da(s) transferência(s).

D. O débito automático só será aceito para pagamentos de faturas de água, luz, telecomunicações, compras pela internet e pagamento de tributos.

E. O cartão de débito deverá ser específico para o projeto, sendo seu uso exclusivo para o pagamento de gastos do mesmo.

F. O cartão de débito é apenas meio de pagamento, não dispensando que todos os gastos pagos com sua utilização sejam devidamente comprovados por meio de documento fiscal hábil e com as retenções tributárias cabíveis.

G. A compensação dos pagamentos efetuados deverá ser exatamente no mesmo valor dos documentos comprobatórios apresentados.

H. Para cada despesa realizada deverá constar a devida compensação do respectivo pagamento, em valores iguais.

I. Pequenas despesas, tais como táxi, vales-transporte, cópias xerográficas, correspondências, entre outras, poderão ser pagas em dinheiro, devendo ser comprovadas por documentos fiscais lícitos. Nesses casos, será permitida a emissão de **até 3 cheques-caixa**, obrigatoriamente nominais ao Empreendedor e no **valor máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) cada um**.

**Art. 53.** Em hipótese alguma será aceita a transferência total do recurso para conta de terceiros, a contratação de empréstimos bancários, o uso do cartão bancário para saques e do cheque especial.

**Art. 54.** Para efeito de comprovação das despesas, o Empreendedor deverá apresentar os seguintes documentos originais:

**I. Notas fiscais (de todas as séries e avulsas, dentro do prazo de validade das mesmas)**

A. O Empreendedor deverá apresentar as notas fiscais originais em 1ª via, quando da aquisição de materiais e da contratação de serviços com pessoas jurídicas. As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência determinado pela autoridade fazendária e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos.

B. No corpo da nota fiscal deverá conter os dizeres “Lei Estadual de Incentivo à Cultura” e a descrição legível dos produtos e/ou serviços, valores unitários e totais, priorizando, ainda, as compras no Estado de Minas Gerais.

C. Quando ocorrer compras pela internet, também será necessário o envio da nota fiscal com todas as solicitações supracitadas.

D. Em caso de incidência de retenção de tributos, as respectivas guias de recolhimento deverão acompanhar os comprovantes de despesas.

E. Para os casos de notas fiscais eletrônicas (NF-e), será aceita a impressão de uma representação gráfica simplificada do documento - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), em papel comum e via única, contendo em destaque a chave de acesso para consulta na Internet e um código de barras unidimensional para a captura e a confirmação de informações da NF-e.

F. Para o caso de contratação de empresas para prestação de serviços de agenciamento de grupos artísticos e/ou musicais, construção, reformas/restauração em edificações e prestação de serviço administrativo e/ou de execução do projeto deverá ser encaminhado, junto à nota fiscal, cópia do contrato celebrado entre as partes, com reconhecimento de firma em cartório, constando todos os dados do contratante e do contratado, detalhamento do serviço(s) e/ou grupo(s) contratado(s), prazo de validade do contrato, valor do serviço e forma de pagamento.

G. Serviços prestados por pessoas jurídicas deverão ser comprovados pela apresentação de notas fiscais, salvo previsão na legislação pertinente que desonere a empresa prestadora da obrigação de emití-las. Nesses casos, anexa ao comprovante de despesa que vier substituir a nota fiscal na operação realizada, deverá ser apresentado documento com fundamentação legal que autorize tal procedimento.

H. No caso de obras, reformas ou restaurações, se aplicável, deverá ser apresentado Boletim de Medição.

I. As despesas com hospedagem deverão ser comprovadas pelo fornecimento de nota fiscal em nome do Empreendedor Cultural. Caso seja utilizado serviço de agência de viagem para esta rubrica, deverá ser anexado ao recibo/fatura, emitido por esta empresa, a respectiva nota fiscal expedida pelo hotel em nome do Empreendedor, na qual conste o nome do hóspede, o período de estadia e o preço da diária, não sendo aceita a inclusão de despesas extras do hóspede.

J. As despesas com alimentação e transporte deverão ser comprovadas pelo fornecimento de nota fiscal em nome do Empreendedor Cultural. Caso seja utilizado serviço de agência de viagem para estas rubricas, deverá ser anexado ao recibo/fatura emitido pela mesma documentos fiscais em nome do Empreendedor comprovando a realização de tais despesas.

K. Juntamente às notas fiscais comprobatórias das despesas com hospedagem, alimentação e transporte devem ser apresentados relatórios que discriminem o nome e o vínculo com o projeto das pessoas beneficiadas por tais rubricas.

**II. Cupons fiscais**

A. O Empreendedor Cultural deverá apresentar a via do cupom fiscal original e cópia, quando da emissão do mesmo em papel termossensível, na aquisição de materiais e/ou produtos de pessoas jurídicas, constando, obrigatoriamente, a identificação do Empreendedor – nome e/ou CNPJ / CPF – a descrição

legível dos produtos e/ou serviços, valores unitários e totais, e o termo “Lei Estadual de Incentivo à Cultura”.

### **III. Recibos**

A. O Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA será utilizado quando se tratar de contratação de pessoas físicas, devendo ser apresentada a 1ª via original.

B. É necessário que o Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA discrimine o nome do Empreendedor; o nome do projeto e o número do CA; a descrição dos serviços prestados; o valor pago; o mês de competência da prestação do(s) serviço(s); a data de emissão do documento; a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços: nome e endereço completos, o número do CPF e do documento de identidade.

C. Também deverão constar no Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA as retenções de todos os tributos devidos pela prestação de serviços, como INSS, ISSQN e IRRF, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente.

D. No caso de guias de tributos e demonstrativo de pagamento de salário de empregado, deverão **ser apresentadas cópias, desde que estejam legíveis e que seja apresentado o documento original para que um servidor da SFIC possa autenticá-la ou que seja uma cópia autenticada em cartório.**

E. Serão aceitos recibos de táxi a título de comprovação de despesas, desde que devidamente preenchidos, identificando o nome do Empreendedor, a placa do veículo, os dados do motorista, o valor (em algarismos numéricos e por extenso), data e percurso da viagem.

F. Recibos de pagamento de aluguéis de imóveis e/ou cessão de espaço serão aceitos se for mantida a relação com pessoa física. Caso contrário, nas relações com pessoa jurídica deverá ser encaminhado documento com validade fiscal, salvo se a mesma estiver resguardada por legislação vigente da emissão desta documentação. Neste caso, seguir as mesmas orientações contidas no art. 54, inciso I, alínea g.

G. O recibo e/ou a nota fiscal, do qual trata a alínea anterior, deve ser acompanhado do respectivo contrato de locação, devidamente assinado, discriminando o tipo de imóvel, a localização do espaço, período de locação, finalidade, valor e prerrogativas sobre pagamento de IPTU e taxas, quando for o caso, por parte do locador do imóvel.

H. No caso específico de recolhimento de INSS por Empreendedor Pessoa Jurídica deve-se observar que:

1. É necessário que o recolhimento do INSS ocorra tanto por parte do prestador de serviço quanto por parte do contratante, sendo o mesmo calculado sobre a respectiva remuneração e demonstrado no recibo.

2. Deverá ser encaminhado, juntamente com a cópia da Guia da Previdência Social (GPS), a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP).

### **IV. Cópias de guias de pagamento de tributos**

A. O Empreendedor deverá comprovar o recolhimento de todos os tributos devidos em razão da execução do projeto, na forma e prazo estabelecidos pelas legislações específicas vigentes, apresentando cópias das guias referentes aos pagamentos de tributos federais, estaduais e/ou municipais, desde que apresente os documentos originais para que um servidor da SFIC possa autenticá-las ou que apresente cópias autenticadas em cartório.

B. Os documentos poderão ser autenticados por servidores públicos da entidade beneficiária ou de qualquer outro órgão público. Porém, em caso de auditoria, a responsabilidade da autenticação é desta entidade.

C. Não serão aceitos pagamentos de multas e juros. Nesse caso, tais valores deverão ser ressarcidos ao projeto ou aos cofres públicos.

D. Tanto o Empreendedor pessoa física quanto o Empreendedor pessoa jurídica são obrigados, conforme legislações específicas vigentes, a reter e a recolher os tributos devidos sobre os serviços tomados.

### **V. Passagens aéreas e rodoviárias**

A. As viagens aéreas e rodoviárias serão comprovadas pela apresentação das passagens/ tíquetes de embarque, devidamente acompanhados de cópias, quando da emissão dos mesmos em papel termossensível, e por relatório que discrimine o nome dos passageiros, sua respectiva função no projeto e objetivo da viagem.

B. Caso ocorra extravio de passagens/ tíquetes de embarque o Empreendedor deverá promover emissão de 2ª via dos mesmos ou documentação emitida pela respectiva companhia que ateste a utilização das passagens correspondentes.

C.No caso de uso de passagens aéreas por convidados de outras partes do estado ou país, a comprovação deverá ser realizada por meio do “Recibo de Passagem Utilizada por Convidados para a Participação no Projeto”, conforme modelo disponibilizado no site da SEC, no qual conste: objetivo da viagem, o nome do convidado e sua respectiva função no projeto, o trecho percorrido e a data da viagem. O recibo, devidamente preenchido na data do evento e acompanhado do documento fiscal emitido em nome do Empreendedor pela agência de viagem, deverá ser apresentado juntamente com o comprovante do pagamento ou a comprovação de acordo com o disposto na alínea “a” deste inciso.

#### **VI.Faturas de serviços de utilidade pública**

A.As faturas de contas de água, luz e de telecomunicações devem ser apresentadas em nome do Empreendedor ou do seu representante legal.

B.Em caso de locação, serão aceitas faturas em nome do proprietário do imóvel com a devida apresentação do correspondente contrato.

#### **VII.Boletos bancários**

A.Os boletos bancários devem ser acompanhados, obrigatoriamente, das respectivas notas fiscais.

B.Boletos bancários referentes ao pagamento de taxas de condomínio devem ser acompanhados de cópia do contrato de locação do imóvel.

#### **VIII.Ordem de pagamento**

A.No caso de o Empreendedor ser entidade da administração pública estadual, todos os comprovantes de pagamento devem ser acompanhados da respectiva ordem de pagamento original.

B.O Empreendedor com personalidade jurídica de direito público da administração indireta deverá movimentar os recursos pelo Sistema de Administração Financeira – SIAFI - por intermédio de conta interna do sistema, carimbada, para a utilização dos recursos.

#### **IX.Relatório de Execução de Serviços – RES, pelo próprio Empreendedor e/ou representante legal da entidade**

A.Para efeito de comprovação de que o Empreendedor Cultural recebeu e empregou corretamente os recursos, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela CTAP, em atividade de prestação de serviços realizado pelo próprio Empreendedor pessoa física ou o representante legal da entidade Empreendedora dos projetos culturais, deverá ser apresentado o RES, conforme modelo disponível no site da SEC, em 1ª via original, constando os dados descritos no art. 54, inciso III, letra b.

B.O Empreendedor deverá apresentar juntamente ao RES que trata o inciso anterior, os comprovantes de recolhimentos dos tributos devidos em função da execução dos serviços prestados, destacados nos respectivos RPAs, atendendo o art. 54, inciso III, letra c.

C.Para que seja aceito o pagamento por prestação de serviços executados pelo próprio Empreendedor pessoa física ou por pessoa vinculada ao Empreendedor pessoa jurídica, os serviços prestados devem ser diversos àqueles pelos quais a pessoa prestadora do serviço já receba remuneração.

### **Seção VII**

#### **Itens sem validade para efeito de comprovação de despesas**

**Art. 55.** Na prestação de contas, não serão aceitos como comprovantes de despesas os seguintes itens:

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

II.recibos nos quais não conste a identificação do Empreendedor ou o preenchimento dos demais campos obrigatórios;

III.cupons fiscais e/ou notas fiscais nos quais não conste a identificação do Empreendedor;

IV.documentos comprobatórios de despesas nos quais estejam incluídos outros gastos do Empreendedor, alheios ao conteúdo do projeto aprovado; e

V.documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica e as informações estejam ilegíveis ou rasuradas.

## **Seção VIII**

### **Documentos, informes e objetos relativos à execução física**

**Art. 56.** O Empreendedor deverá apresentar os seguintes documentos, informes e objetos relativos à execução física, organizados em ordem cronológica da realização das operações:

#### **I. Produto cultural**

A. Quando for o caso, deverá ser anexada a **Prestação de Contas 2 (duas) unidades do produto cultural resultante do projeto.**

B. Para efeito de identificação pelo Setor de Prestação de Contas da SFIC, o produto cultural entregue deverá ser devidamente etiquetado com o número do Certificado de Aprovação (CA), conforme Portaria de aprovação dos projetos da LEIC.

#### **II. Comprovante de destinação do produto cultural à SEC/ SFIC**

A. No caso de projeto que resulte em produto cultural, este deverá ser destinado à SEC/SFIC conforme percentual da tiragem prevista em Edital, no qual o projeto foi aprovado.

B. O Comprovante de Destinação, conforme modelo disponibilizado no endereço eletrônico da SEC, deverá estar devidamente assinado e carimbado por funcionário autorizado da SEC/SFIC.

#### **III. Comprovantes da realização de evento cultural**

A. Deverão ser anexados à Prestação de Contas materiais que comprovem a realização do evento cultural, como cartazes, folders, ingressos, matérias em jornais, em revistas e em televisão, vídeos e fotos.

B. Deverão constar nos comprovantes apresentados o nome do projeto aprovado, a data (dia, mês e ano), o local do acontecimento e a inserção do nome oficial Governo de Minas Gerais / Lei Estadual de Incentivo à Cultura, de sua logomarca e de seus símbolos, de acordo com o padrão definido pela SEC.

#### **IV. Intervenções físicas em bem tombado**

A. Nos projetos que contemplem intervenções físicas em bens tombados, o Empreendedor deverá incluir na Prestação de Contas declaração de aprovação do órgão ou entidade responsável pela preservação do patrimônio sobre a execução final da construção, reforma, restauração e/ou serviço.

B. No relatório de atividades e metas deverá constar os dados do projeto, fotografias e outras informações relevantes para a comprovação de sua execução.

C. Deverá ser apresentada a foto da placa onde conste, em caráter definitivo, a inserção do nome oficial Governo de Minas Gerais / Lei Estadual de Incentivo à Cultura, de sua logomarca e de seus símbolos, de acordo com o padrão definido pela SEC.

#### **V. Projetos de construção, reforma ou restauração**

A. Nos projetos de construção, reforma ou restauração o Empreendedor deverá incluir na Prestação de Contas declaração do poder público municipal liberando a obra para uso e utilização nos fins previstos.

B. No relatório de atividades e metas deverá constar os dados do projeto, fotografias e outras informações relevantes para a comprovação de sua execução.

C. Deverá ser apresentada a foto da placa onde conste, em caráter definitivo, a inserção do nome oficial Governo de Minas Gerais / Lei Estadual de Incentivo à Cultura, de sua logomarca e de seus símbolos, de acordo com o padrão definido pela SEC.

#### **VI. Comunicação**

A. É obrigatório constar de todo material de divulgação e promoção dos projetos incentivados, e de seus produtos resultantes, a inserção do nome oficial Governo de Minas Gerais/Secretaria de Estado da Cultura/Fazenda – Lei Estadual de Incentivo à Cultura (ICMS) e de seus símbolos, de acordo com o padrão definido pela SEC, disponível no endereço eletrônico: [www.cultura.mg.gov.br](http://www.cultura.mg.gov.br)

B. É obrigatório enviar, previamente, para aprovação, por meio do email [leiestadual@cultura.mg.gov.br](mailto:leiestadual@cultura.mg.gov.br) a arte do material gráfico de divulgação e promoção do projeto, antes de sua veiculação.

## Capítulo VI DA CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA

**Art. 57.** A Contrapartida representa, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do valor a ser incentivado ao projeto, que, obrigatoriamente, deve ser destinada ao projeto pelo Incentivador, conforme estipulado no art. 7º da Lei nº 17.615/2008, no inciso II do art. 2º e no art. 20 do Decreto nº 44.866/2008.

**Art. 58.** A participação própria do Incentivador deverá ser repassada ao Empreendedor dentro do prazo máximo de execução concedido ao projeto pela CTAP.

§ 1º. O Incentivador que não comprovar o repasse da contrapartida no prazo máximo estabelecido para a execução do projeto cultural, ficará impedido de se beneficiar dos incentivos de que trata a Lei nº 17.615/2008.

§ 2º. Caso o repasse não seja realizado no prazo determinado, o Incentivador estará sujeito às penalidades previstas no art. 36 do Decreto nº 44.866/2008.

**Art. 59.** A contrapartida obrigatória poderá ser repassada ao projeto das seguintes formas:

**I. Contrapartida em moeda corrente:** depósito de recursos em conta corrente exclusiva para a movimentação financeira relativa ao projeto aprovado.

**II. Contrapartida mediante fornecimento de produtos de fabricação própria do Incentivador:** transferência para o Empreendedor de produtos de fabricação própria do Incentivador. Tais produtos deverão ser utilizados exclusivamente na execução do projeto e constar da planilha orçamentária previamente aprovada pela CTAP, não podendo, em nenhuma hipótese, ser repassados pelo Empreendedor a terceiros.

**III. Contrapartida por meio de fornecimento de produtos adquiridos de terceiros:** transferência para o Empreendedor de produtos adquiridos de terceiros. Tais produtos deverão ser utilizados exclusivamente na execução do projeto e constar na planilha orçamentária previamente aprovada pela CTAP, não podendo, em nenhuma hipótese, ser repassados pelo Empreendedor a terceiros.

**IV. Contrapartida por meio de prestação de serviços disponibilizados pelo próprio Incentivador:** prestação de serviços disponibilizados pelo próprio Incentivador, devendo ser aplicados exclusivamente na execução do projeto e constar na planilha orçamentária previamente aprovada pela CTAP. O preço desses serviços deverá ser fixado em patamares compatíveis com valores praticados no mercado. Poderá ser repassada das seguintes formas:

- A. serviços referentes à atividade principal do Incentivador;
- B. serviços de transporte realizados em veículo do próprio Incentivador;
- C. serviços gráficos realizados em departamento especializado do próprio Incentivador;
- D. cessão de alimentação em restaurante próprio do Incentivador;
- E. serviços prestados por empregados do próprio Incentivador; e
- F. serviços de divulgação prestados pelo próprio Incentivador.

**V. Contrapartida por meio de prestação de serviços contratados de terceiros:** prestação de serviços contratados de terceiros pelo Incentivador, devendo ser aplicados exclusivamente na execução do projeto e constar na planilha orçamentária previamente aprovada pela CTAP. O preço desses serviços deverão ser fixado em patamares compatíveis com valores praticados no mercado. A contrapartida poderá ser repassado das seguintes formas:

- A. cessão de recursos humanos terceirizados;
- B. serviços de transporte realizados por terceiros;
- C. cessão de passagens;
- D. cessão de diárias de hospedagem;
- E. cessão de alimentação;
- F. cessão de espaços de mídia;
- G. serviços gráficos realizados por terceiros;
- H. serviços de postagem; e
- I. serviços de divulgação realizados por terceiros.

**VI. Contrapartida por meio de cessão de imóvel próprio do Incentivador:** cessão de imóvel próprio do Incentivador, necessário à realização do projeto e que conste da planilha orçamentária previamente aprovada pela CTAP, não podendo, em nenhuma hipótese, ser locado pelo Empreendedor a terceiros. O preço estipulado pela cessão deverá ser fixado em patamar compatível com valores praticados no mercado. Não serão aceitas como participação própria do Incentivador, as taxas de cessão de espaços para a realização de eventos destinados exclusivamente ao público interno da empresa ou de suas coligadas. Poderá ser repassado das seguintes formas:

A. cessão de uso de teatro, auditório, galeria de exposição, sala de ensaios ou outros tipos de espaços culturais do próprio Incentivador; e

B. cessão de espaço administrativo ou imóvel de propriedade do Incentivador.

**VII. Contrapartida por meio de cessão de imóvel de terceiros:** cessão de imóvel de terceiros, necessário à realização do projeto e que conste da planilha orçamentária previamente aprovada pela CTAP, não podendo, em nenhuma hipótese, ser sublocado pelo Empreendedor a terceiros. O preço estipulado pela locação deverá ser fixado em patamar compatível com valores praticados no mercado. Não serão aceitas, como participação própria do Incentivador, locações de espaços para a realização de eventos destinados exclusivamente ao público interno da empresa ou de suas coligadas. Poderá ser repassado das seguintes formas:

A. locação de teatro, auditório, galeria de exposição, sala de ensaios ou outros tipos de espaços culturais de terceiros; e

B. cessão de uso de espaço administrativo ou imóvel de terceiros.

**VIII. Contrapartida por meio de cessão de equipamento do próprio Incentivador:** cessão de equipamento de propriedade do Incentivador necessário à realização do projeto e que conste da planilha orçamentária previamente aprovada pela CTAP, não podendo, em nenhuma hipótese, ser locado pelo Empreendedor a terceiros. O preço estipulado pela cessão deverá ser fixado em patamar compatível com valores praticados no mercado.

**IX. Contrapartida por meio de cessão de equipamentos de terceiros:** locação de equipamento de terceiros necessário à realização do projeto e que conste da planilha orçamentária previamente aprovada pela CTAP, não podendo, em nenhuma hipótese, ser sublocado pelo Empreendedor a terceiros. O preço estipulado pela cessão deverá ser fixado em patamar compatível com valores praticados no mercado.

**X. Contrapartidas dos projetos de cunho coletivo:** são programas que congregam diferentes projetos aprovados pela Lei Estadual de Incentivo à Cultura, a exemplo de alguns circuitos, festivais, encontros, mostras e campanhas. Nesse caso específico, o Incentivador deverá repassar a cada Empreendedor participante o valor de sua respectiva contrapartida para custear despesas correspondentes ao projeto.

## Seção I

### Comprovação da contrapartida obrigatória

**Art. 60.** Todas as rubricas referentes à contrapartida deverão estar previstas na planilha orçamentária do projeto.

**Art. 61.** O Empreendedor deverá comprovar o repasse da contrapartida através do fornecimento dos documentos comprobatórios hábeis, tais como notas fiscais, faturas, recibos, contratos e declarações.

**Art. 62.** O Empreendedor deverá apresentar os seguintes documentos a título de comprovação da contrapartida, com data posterior à aprovação do projeto:

#### **I. Contrapartida em moeda corrente**

A). A contrapartida deverá ser comprovada pelo envio do extrato bancário original na prestação de contas.

#### **II. Contrapartida mediante fornecimento de produtos de fabricação própria do Incentivador**

A). A contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de documento fiscal emitido em nome do Empreendedor, especificando, de forma detalhada, as características dos produtos repassados.

### **III. Contrapartida por meio de fornecimento de produtos adquiridos de terceiros**

A). A contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de cópia de documento fiscal emitido em nome do Incentivador, especificando, de forma detalhada, as características dos produtos repassados, acompanhado de declaração de recebimento dos bens pelo Empreendedor.

### **IV. Contrapartida por meio de prestação de serviços executados pelo próprio Incentivador**

A). Serviços referentes à atividade principal do Incentivador: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de documento fiscal emitido em nome do Empreendedor, especificando, de forma detalhada, as características dos serviços prestados.

B). Serviços de transporte realizados em veículo do próprio Incentivador: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de declaração na qual constem as especificações da placa do veículo, indicação do trecho percorrido e da carga transportada.

C). Serviços gráficos realizados em departamento especializado do próprio Incentivador: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de declaração na qual constem as especificações técnicas das peças gráficas produzidas e de sua tiragem.

D). Cessão de alimentação em restaurante próprio do Incentivador: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de declaração na qual constem a localização do restaurante, a listagem dos profissionais atendidos e suas respectivas funções no projeto, e a data das refeições.

E). Serviços prestados por empregados do próprio Incentivador: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de declaração na qual constem o nome do profissional cedido para trabalhar no projeto, o número de seu registro na empresa, e sua especialidade, a atividade desempenhada no projeto e o valor total do serviço.

F). Serviços de divulgação prestados pelo próprio Incentivador: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de declaração na qual constem as especificações dos serviços prestados, os canais de comunicação utilizados, o número de inserções e o valor dos serviços.

### **V. Contrapartida por meio de prestação de serviços contratados de terceiros**

A). Cessão de recursos humanos terceirizados: a contrapartida deverá ser comprovada pela apresentação de contrato assinado entre o profissional contratado e o Incentivador, no qual constem o número da Carteira de Identidade e do CPF, sua especialidade, a atividade desempenhada no projeto, o número de horas de trabalho prestado e o valor do serviço executado. Deverão, também, ser apresentadas cópias dos recibos referentes aos serviços prestados emitidos pelo contratado.

B). Serviços de transporte realizados por terceiros: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de documento fiscal detalhado, no qual constem a placa e as especificações do veículo locado, a indicação do trecho percorrido e da carga transportada.

C). Cessão de passagens: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento das passagens utilizadas ou de recibo/fatura emitido por agência de viagem em nome do Incentivador, no qual constem a modalidade do transporte (aéreo ou rodoviário), o trecho percorrido, a data da viagem, o preço da passagem e o nome do beneficiário.

D). Cessão de hospedagem: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de documento fiscal emitido em nome do Incentivador, no qual constem o nome do hóspede, o período de estadia e o preço da diária, não sendo aceita a inclusão de despesas extras do hóspede.

E). Cessão de alimentação: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de documento fiscal emitido em nome do Incentivador, o tipo de despesa efetuada e o valor do serviço, não sendo aceita a inclusão de gastos com bebidas alcoólicas.

F). Cessão de espaços de mídia: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de documento fiscal, emitido em nome do Incentivador, no qual constem as especificações dos espaços comercializados, do período de veiculação e do valor cobrado pelos anúncios.

G). Serviços gráficos realizados por terceiros: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de documento fiscal emitido em nome do Incentivador, no qual constem as especificações técnicas das peças gráficas produzidas, sua tiragem e o valor do serviço.

H). Serviços de postagem: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de documento fiscal emitido em nome do Incentivador, no qual constem as características do material postado, as especificações e o valor do serviço.

D).Serviços de divulgação realizados por terceiros: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de documento fiscal emitido em nome do Incentivador, no qual constem as especificações dos serviços efetuados, dos canais de comunicação utilizados, do número de inserções e do valor dos serviços.

#### **VI.Contrapartida por meio de cessão de imóvel próprio do Incentivador**

A).Cessão de uso de teatro, auditório, galeria de exposição, sala de ensaios ou outros tipos de espaços culturais do próprio Incentivador: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de Contrato de Cessão assinado entre o Empreendedor e o Incentivador, no qual constem o nome do espaço, suas especificações e sua localização, o evento realizado, a data ou período de utilização e o valor cobrado pela cessão.

B).Cessão de espaço administrativo ou imóvel de propriedade do Incentivador: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de Contrato de Cessão assinado entre o Empreendedor e o Incentivador, no qual constem as especificações do espaço ou imóvel cedido, sua localização e sua área útil, o trabalho realizado pelo Empreendedor no local, o período de utilização e o valor cobrado pela cessão.

#### **VII.Contrapartida por meio de cessão de imóvel de terceiros**

A).Locação de teatro, auditório, galeria de exposição, sala de ensaios ou outros tipos de espaços culturais de terceiros: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de Contrato de Locação assinado entre o locador e o Incentivador, no qual constem o nome do espaço, suas especificações e sua localização, o evento realizado, a data ou período de utilização e o valor cobrado pela locação.

B).Cessão de uso de espaço administrativo ou imóvel de terceiros: a contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de Contrato de Locação assinado entre o locador e o Incentivador, no qual constem as especificações do espaço ou imóvel locado, sua localização e sua área útil, a especificação dos equipamentos e do mobiliário disponíveis no espaço, o trabalho realizado pelo Empreendedor no local, o período de utilização e o valor cobrado pela locação.

#### **VIII.Contrapartida por meio de cessão de equipamento do próprio Incentivador**

A).A contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de Contrato de Cessão assinado entre o Empreendedor e o Incentivador, no qual constem as especificações do equipamento, o seu número de registro no setor de patrimônio da empresa, o período e o local de utilização e o valor da locação.

#### **IX.Contrapartida por meio de cessão de equipamentos de terceiros**

A).A contrapartida deverá ser comprovada pelo fornecimento de Contrato de Locação assinado entre o locador e o Incentivador, no qual constem as especificações do equipamento, o período e o local de utilização e o valor da locação.

#### **X.Contrapartidas dos projetos de cunho coletivo**

A).A comprovação das contrapartidas se dará mediante apresentação, pelo Empreendedor participante, de cópias autenticadas dos documentos fiscais referentes a essas despesas, acompanhadas de planilha que especifique seu rateio entre os diferentes projetos envolvidos. Esse procedimento somente será permitido se as despesas rateadas constarem nas planilhas orçamentárias de cada projeto participante, previamente aprovadas pela CTAP, devendo constar do material de divulgação o nome e o número do CA dos projetos participantes do programa coletivo.

### **Capítulo VII DOS PROJETOS NÃO REALIZADOS**

**Art. 63.** São denominados projetos não realizados aqueles que:

- I.o Empreendedor não efetivou a captação do recurso;
- II.o Empreendedor efetivou a captação, mas não obteve o repasse do incentivo;
- III.o Empreendedor obteve o repasse do incentivo, total ou parcial, e não iniciou o projeto; ou
- IV.o Empreendedor obteve o repasse do incentivo, total ou parcial, e não concluiu o projeto.

**Art. 64.** Para os casos de projetos não realizados, conforme inciso II do art. 63, o Empreendedor deverá formalizar à SFIC a não realização do projeto, anexando declaração do Incentivador, em papel timbrado,

datada e assinada por seu representante legal e constando a justificativa da não efetivação do repasse do recurso concedido como incentivo.

**Art. 65.** Para os casos de projetos não realizados, conforme incisos III e IV do art. 63, o Empreendedor deverá efetuar o ressarcimento aos cofres públicos do recurso recebido como incentivo e a devolução ao Incentivador do valor referente à contrapartida, se repassada em espécie, apresentando à SFIC a documentação a seguir:

I. extrato bancário original, desde a abertura até o encerramento da conta específica do projeto;

II. comprovante de encerramento da conta, emitido pelo banco;

III. DAE original, relativa à devolução do valor recebido como incentivo;

IV. comprovante de devolução do valor relativo à contrapartida recebida, por meio de recibo em papel timbrado da empresa Incentivadora;

V. Prestação de Contas, conforme Capítulo V, caso ocorra a realização de despesas; e

VI. Declaração emitida pelo:

A) Empreendedor, constando a justificativa da não realização do projeto; e

B) Incentivador, em papel timbrado, datada e assinada por seu representante legal e constando a justificativa do repasse parcial ou a não efetivação do repasse do recurso concedido como incentivo.

Parágrafo único: A SEC dará ciência à SEF quanto ao não cumprimento do repasse previsto na DI homologada, conforme disposto no § 1º do art. 68 e no art. 74 desta Instrução Normativa.

### **Capítulo VIII DA INADIMPLÊNCIA DO EMPREENDEDOR E DO INCENTIVADOR**

**Art. 66.** O Empreendedor será declarado inadimplente pela SEC quando descumprir qualquer obrigação assumida perante a própria Secretaria, especialmente nos seguintes casos:

I. utilizar indevidamente os recursos do projeto aprovado;

II. utilizar o imóvel em finalidade diversa ao projeto aprovado, no caso de projetos de construção, reforma ou restauração;

III. não apresentar, no prazo exigido, a Prestação de Contas parcial e/ou final;

IV. não apresentar a documentação fiscal comprobatória da despesa;

V. não realizar ou concluir o projeto dentro do prazo previsto no cronograma de atividades aprovado pela CTAP;

VI. não apresentar o produto resultante do projeto artístico-cultural aprovado; e

VII. não divulgar ou divulgar incorretamente a identidade visual do Governo de Minas Gerais / Lei Estadual de Incentivo à Cultura e de suas logomarcas e símbolos, durante a execução do projeto aprovado.

**Art. 67.** Ficará sujeito aos seguintes procedimentos e sanções o Empreendedor que não apresentar a Prestação de Contas em tempo hábil ou tiver suas contas rejeitadas pela não-observância dos termos desta Instrução:

I. inserção de seu nome no cadastro de inadimplentes da Secretaria de Estado de Cultura, referente à Lei Estadual de Incentivo à Cultura, ao Fundo Estadual de Cultura e aos demais programas de fomento da SEC e de seus parceiros;

II. inserção do nome do Empreendedor Cultural inadimplente, e, no caso de pessoa jurídica, do responsável pela entidade, no Sistema de Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública (CAFIMP), conforme Leis Estaduais nº 13.994/2001, e nº 8.429/1992;

III. comunicação do fato à Secretaria de Estado de Fazenda (SEF) e/ou à Advocacia Geral do Estado (AGE);

IV. impedimento de apresentar novo projeto à Lei Estadual de Incentivo à Cultura e aos demais mecanismos de incentivo à cultura da SEC ou a qualquer órgão vinculado à SEC sem prejuízo das sanções criminais e civis cabíveis;

V. suspensão da análise de projeto concorrente em edital e arquivamento de outros projetos que estejam em tramitação na SEC;

VI. instauração de Tomada de Contas Especial a qual deverá ser encaminhada ao TCE-MG; e

VII. encaminhamento da documentação à AGE, na hipótese de ressarcimento ao erário, para as medidas judiciais cabíveis.

**Art. 68.** O Incentivador ou o contribuinte do ICMS que se utilizar indevidamente dos incentivos da Lei nº 17.615/2008 e do Decreto nº 44.866/2008, mediante fraude ou dolo, ficará sujeito a:

I. multa correspondente a duas vezes o valor que deveria ter sido efetivamente aplicado no projeto, sem prejuízo das demais sanções civis, penais ou tributárias, inclusive o recolhimento do crédito tributário autorizado como incentivo; e

II. pagamento do crédito tributário dispensado, previsto no inciso IV do art. 28 do Decreto nº 44.866/2008, acrescido dos encargos legais.

§ 1º. Na hipótese do projeto cultural não se realizar, o Empreendedor deverá apresentar justificativa fundamentada perante a CTAP que, aceitando-a, informará à SFIC. Esta cientificará a Subsecretaria da Receita Estadual, para o fim de intimar o Incentivador ou o contribuinte a recolher o crédito tributário autorizado como incentivo, acrescido dos encargos legais, sem prejuízo do disposto no inciso II, não se aplicando a multa prevista no inciso I deste artigo.

§ 2º. Ao Incentivador considerado desistente do parcelamento de que tratam o caput e o § 1º. do art. 33 do Decreto nº 44.866/2008, será aplicado o disposto na legislação específica, sem prejuízo do previsto no inciso II e do recolhimento do crédito tributário autorizado como incentivo.

**Art. 69.** No caso de inadimplência do Empreendedor, incidirão sobre o recurso liberado os seguintes encargos:

I. reajuste monetário pleno, com base na variação acumulada do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE); e

II. multa de até 10% (dez por cento);

Parágrafo único: Os encargos a título de mora, aplicáveis ao valor da prestação inadimplida, serão calculados desde sua data de vencimento até sua liquidação.

## **Capítulo IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 70.** Produtos adquiridos com recursos incentivados por meio da LEIC ou da contrapartida obrigatória não poderão ser repassados a terceiros durante ou após o término do projeto, salvo doação para entidades públicas ou sem fins lucrativos, mediante prévia aprovação da CTAP e autorização da SEC.

**Art. 71.** Em hipótese alguma será aceita a utilização de recursos provenientes de outras Leis ou Fundos de Incentivo à Cultura, municipais, estaduais ou federais, para composição da contrapartida obrigatória.

**Art. 72.** A SFIC e a CTAP poderão solicitar ao Empreendedor, a qualquer tempo, relatórios físicos e financeiros parciais da Prestação de Contas dos projetos aprovados e correções que julgar necessárias e cabíveis, para o cumprimento desta Instrução Normativa.

**Art. 73.** Eventuais irregularidades verificadas na Prestação de Contas serão comunicadas ao Empreendedor por meio de ofício formal, para a correção das falhas apontadas, com fixação de prazo para resposta. O não atendimento ao solicitado, no prazo determinado, configurará o Empreendedor Cultural como inadimplente, ficando o mesmo sujeito ao disposto às penalidades e sanções dispostas nesta Instrução Normativa e na legislação cultural vigente.

**Art. 74.** A SFIC cientificará a Subsecretaria da Receita Estadual ou a AGE, após análise das prestações de contas, o pleno atendimento ou não das condições previstas no Decreto nº 44.866, de 1º de agosto de 2008, e nessa Instrução Normativa.

Parágrafo único: A SEC/SFIC promoverá a publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no site da SEC, de aprovação das Prestações de Contas analisadas e apresentadas em conformidade com esta Instrução Normativa, bem como o envio de Certificado de Conclusão dos respectivos projetos para o endereço cadastrado do Empreendedor Cultural.

**Art. 75.** A documentação referente ao projeto aprovado nos termos da Lei nº 17.615, de 04 de julho de 2008 deverá ser guardada pelo período de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de entrega da Prestação de Contas à SEC, podendo ser solicitada ao Empreendedor, documentação complementar, caso necessário, a qualquer momento dentro deste prazo.

Parágrafo único: Decorrido o prazo, a documentação de Prestação de Contas ficará sujeita ao desarquivamento para consulta ou exames posteriores, caso ocorra alguma necessidade pertinente, devendo, entretanto, ser resguardado o direito de regresso, sem prejuízo de outras sanções no caso de serem constatadas irregularidades em trabalho de auditoria ou supervisão da Controladoria Geral do Estado (CGE) ou Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG).

**Art. 76.** Casos omissos serão resolvidos pela SEC/SFIC e CTAP.

**Art. 77.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 13 de julho de 2012.

Nora Vaz de Mello  
Presidente da Comissão Técnica de Análise de Projetos-CTAP

\*Republicado para retificar da Instrução Normativa nº 03/2012 publicada no Diário Oficial de Minas Gerais em 07/07/2012