



## SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Portaria nº 231, 27 de agosto de 2012

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

O Secretário de Cultura, no uso de suas atribuições,

Considerando o número de processos administrativos em tramitação concernentes ao Fundo de Cultura da Bahia - FCBA;

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 o parecer positivo da Comissão de Pré-Seleção;

Considerando as disposições da Lei nº. 9.431, de 11 de fevereiro de 2005, e do Decreto nº. 10.992, de 01 de abril de 2008;

### RESOLVE

**Art. 1º** Não será necessária a autorização prévia para **remanejamento** de valores entre os itens da Planilha Orçamentária do FCBA 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. Para os itens de despesas com pessoal, o limite a ser observado é de 5% (cinco por cento) do valor total dos itens respectivos.

§ 1º - As alterações devem observar as normas e demais procedimentos do FCBA e dos instrumentos convocatórios que originaram a seleção do projeto 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 FCBA e dos instrumentos convocatórios que originaram a seleção do projeto.

**Art. 2º** É facultado ao Superintendente de Promoção Cultural ou ao dirigente máximo da entidade vinculada à SECULT responsável pelo acompanhamento do projeto a análise e aprovação, mediante decisão fundamentada, sem submissão à Comissão de Pré-Seleção, de solicitações de Proponentes de projetos culturais apoiados pelo FCBA, concernentes a:

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

II – **alterações nos itens** da Planilha Orçamentária do FCBA, 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**, desde que dentro do período de vigência do Termo de Acordo e Compromisso, 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 proposta.

**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, após parecer do dirigente máximo da entidade vinculada à SECULT responsável pelo acompanhamento do projeto, a análise e aprovação, mediante decisão fundamentada, sem submissão à Comissão de Pré-Seleção, de solicitações para:

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

II - **alterações de cronograma de desembolso de um ano para outro**; e

III - **alterações de prazo de vigência**, com vistas à plena execução do objeto do ajuste.

Parágrafo único: As solicitações de prorrogação do prazo de vigência 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 Portaria o Anexo I – Formulário de Solicitação de Remanejamento, disponível no site [www.cultura.ba.gov.br](http://www.cultura.ba.gov.br).

**Art. 10** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 94, de 19 de abril de 2010.

**Art. 11** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANTONIO ALBINO CANELAS RUBIM**  
Secretário de Cultura

**ALTERAÇÕES NOS ITENS DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO FUNDO DE CULTURA**  
**(incluindo pessoal)**

- Anexo I – Formulário de Solicitação de Remanejamento rubricado
- Nova Planilha Orçamentária do FCBA 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 VIGÊNCIA**

- 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	Memória Cálculo (original e proposto)	Justificativa
	Indique o item que se pretende alterar	Conforme consta no orçamento aprovado	Conforme nova planilha	(Cálculo automático)	(Cálculo automático)	Indicar as alterações de unidades ou valor unitário, se houver	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)
<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>	1.000,00	1.500,00	500,00		-	-