



(duas) vias, númeradas seqüencialmente e devidamente rubricadas, juntamente com outros documentos relacionados neste Edital.

4.2. Para este Edital do segmento de “Artes Visuais (artes plásticas, artes gráficas, fotografia e congêneres)”, deverão ser apresentados os seguintes itens:

a) informação sobre a duração estimada, e, especificações técnicas do produto (capa, tamanho, tipo de papel, direito de uso de imagens (se as fotos, gravuras ou telas pertencerem a terceiros anexar a autorização do autor), etc.

4.3. O custo com elaboração e prestação de contas de projetos culturais a serem remunerados com recursos do EDITAL DO FUNDO/2012 não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento), sob pena de rejeição do mesmo.

4.3.1. A somatória dos Custos com Pessoal a serem pagos não poderá ultrapassar 75% (setenta e cinco por cento) do valor total do projeto cultural;

4.3.2. Contrapartida - nos eventos que resultem dos projetos culturais incentivados, em que haja bilheteria, venda de ingresso, distribuição de convites ou congêneres e controle de acesso, a Secretaria de Municipal de Cultura de Cuiabá terá gratuidade de 5% (cinco por cento) sobre as modalidades referidas, devendo estes ser entregue na Secretaria Executiva do Conselho pelo proponente;

4.3.3. Não poderão ser adquiridos com recursos do FUNDO bens e equipamentos duráveis e de uso permanente.

4.4. Os custos dos fatores de produção deverão obedecer ao princípio da economicidade e da melhor relação custo/benefício.

4.5. Os projetos culturais deverão ter previsão de período de execução, para as ações a serem incentivadas pelo FUNDO compreendido nos prazos abaixo discriminados:

a) Previsão da data de início de execução: até 31/12/2012;

b) Previsão da data máxima de término de execução: até 28/02/2013.

4.5.1. O prazo de liberação dos recursos seguirá o cronograma de execução dos projetos culturais e do plano de trabalho dos mesmos.

4.5.2. A data de inicio de execução do projeto será passível de prorrogação única mediante solicitação justificada do proponente por tempo igual ou inferior ao de validade, desde que solicitada até 15 (quinze dias) antes do encerramento do prazo final de execução do projeto.

4.6. Só poderá apresentar projeto o produtor cultural com situação regular de prestação de contas perante o Conselho Municipal de Cultura.

4.6.1. É vedada à concessão do incentivo para produtores culturais ou contribuintes inadimplentes, ou cujos sócios ou dirigentes participem do capital ou da administração da empresa inadimplente para com os tributos municipais ou para com qualquer outra agência ou ente financeiro vinculado ao município de Cuiabá.

4.6.2. Os projetos culturais que denotem seqüência, continuidade ou etapa de outro projeto cultural apresentado em anos anteriores, somente serão analisados se apresentados no nome do mesmo proponente, e cuja prestação de contas tenha sido devidamente apresentada e aprovada.

4.6.3. Após o recebimento, dar-se-á início ao processo de análise técnica e temática dos projetos culturais, não sendo mais possível a juntada de documentos adicionais, além a publicação oficial dos projetos aprovados pelo pleno do Conselho.

5. DAS ANÁLISES DOS PROJETOS

5.1. A análise técnica constitui ato de julgamento objetivo, vinculado as normas e procedimentos legais, para verificação dos requisitos básicos exigidos para o enquadramento do projeto cultural, de acordo com este Edital, manifestado através de parecer técnico conclusivo habilitando ou não o projeto/produtor cultural;

5.2. Se, por qualquer motivo, não forem observados os critérios de análises estipulados neste Edital, o projeto cultural será passível de anulação por ato da Secretaria de Municipal de Cultura de Cuiabá.

5.3. A análise temática compreende a avaliação cultural de mérito do projeto, bem como seu alcance social, devendo ser manifestado através de parecer temático conclusivo assinado pelo Conselheiro Relator.

5.4. As análises técnicas serão formadas por servidores e técnicos da Secretaria de Municipal de Cultura de Cuiabá, e as câmaras temáticas formada por conselheiros relatores (sendo o máximo de dois conselheiros relatores por segmento) decidida em reunião do Conselho Municipal de Cultura tendo esta mesma câmara a função de emitir pareceres julgando o mérito do projeto.

6. DA APRECIAÇÃO COLEGIADA E DELIBERAÇÃO

6.1. Os projetos culturais analisados técnica e tematicamente serão submetidos à apreciação do pleno do Conselho mediante despacho da Secretaria Executiva.

6.2. A apreciação final do plenário do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá será formalizada em Ata numerada e assinada pelos Conselheiros presentes à sessão, de acordo com o registro de frequência e por meio de Resolução numerada por ordem cronológica anual e publicada na gazeta Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 442/2012

CONTRATO Nº: 442/2012

Origem da Licitação: ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 284/2011.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Contratada: SUPRIDATAS COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA

OBJETO: Aquisição de Material Permanente – Móveis.

Vigência: 12 MESES

Valor: 189.400,00(Cento e Oitenta e Nove Mil Quatrocidentos Reais)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO - 01

“DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PPA DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ.”

VERSÃO : 01

DATA: 02/01/2012

ATO APROVAÇÃO: Instrução Normativa SCI Nº 001/2010

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SMPF

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. Cumpre esta Instrução Normativa disciplinar a elaboração do Plano Plurianual, PPA, do Município de Cuiabá.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades e Secretarias, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Cuiabá, seja da Administração Direta e/ou Indireta.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Plano Plurianual – PPA: instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, os programas e as ações do Governo, pelo período de quatro anos. Demonstra também as diretrizes, objetivos, indicadores, metas físicas e financeiras da administração pública.

a) Diretriz: conjunto de critérios de ação e decisão que disciplina e orienta a atuação do Governo;

b) Objetivo: resultado que se pretende alcançar com a realização das ações Governamentais;

c) Indicador: recurso metodológico que permite a identificação do resultado efetivo dos programas governamentais;

d) Meta: especificação da quantificação física dos objetivos e respectivos prazos.

II - Lei Orçamentária Anual – LOA: instrumento anual que programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas previstas no plano plurianual em observância à Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF: dispositivo legal que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

IV - Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO: instrumento que estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º. Utilizada como base legal desta instrução as seguintes legislações:

I - Constituição Federal em seus artigos 165, 166, 167 e Art. 35, § 2º, inciso I das Disposições Transitórias,

II - Constituição Estadual artigo 162 a 167,

III - Lei 4.320/64;

IV - Lei Complementar nº 101 de 05 de maio de 2000; e

V- Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades da Secretaria de Planejamento e Finanças como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III - Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei do PPA à Câmara;

IV - Realizar levantamento dos programas e recursos do governo federal e estadual;

V - Definir diretrizes para elaboração do PPA, baseado no Plano Diretor, Plano de Governo, nos planos setoriais e demandas da população;

VI - Realizar reuniões com as secretarias para orientar a elaboração do PPA;

VII - Elaborar a projeção de receitas, comportamento das receitas dos anos anteriores, previsão de receitas do governo estadual e federal, previsão de convênios e repasses;

VIII - Definir o teto orçamentário geral, projeções das receitas, restrições legais e receitas vinculadas;

IX - Zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 6º. São responsabilidades das Unidades Administrativas como executoras da Instrução Normativa:

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

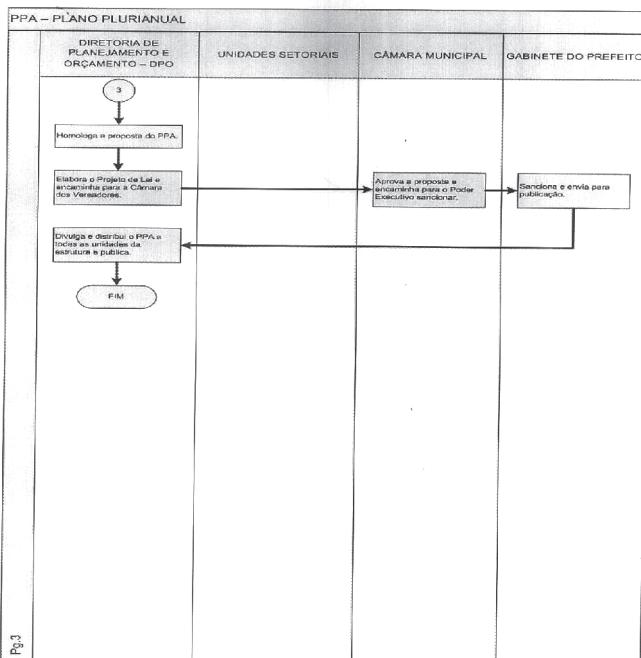
II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.



Anexo IV

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO – 02A**

“DISPÓE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DA LDO DO MUNICÍPIO DE CUIABA.”

VERSÃO : 01

DATA: 02/01/2010

ATO APROVAÇÃO: Instrução Normativa SCI Nº 001/2010

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SMPF

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. Cumpre esta Instrução Normativa disciplinar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, LDO, do Município de Cuiabá.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades e Secretarias, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Cuiabá, seja da Administração Direta e/ou Indireta.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Plano Pluriannual – PPA: instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, os programas e as ações do Governo, pelo período de quatro anos. Demonstra também as diretrizes, objetivos, indicadores, metas físicas e financeiras da administração pública.

II - Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO: instrumento que estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA.

III - Lei Orçamentária Anual – LOA: instrumento anual que programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas previstas no plano pluriannual em observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF: dispositivo legal que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º. Utilizada como base legal desta instrução as seguintes legislações:

I - Constituição Federal em seus artigos 165, 166, 167 e Art. 35, § 2º, inciso I das Disposições Transitórias;

II - Constituição Estadual artigo 162 a 167;

III - Lei Federal 4.320/64;

IV - Lei Complementar nº 101, 05 de maio de 2000;

V- Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades da Secretaria de Planejamento e Finanças como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III - Zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 6º. São responsabilidades das Unidades Administrativas como executoras da Instrução Normativa:

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º. Das responsabilidades da Controladoria e Contabilidade do Município:

I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º Cumpre à Diretoria de Planejamento e Orçamento (DPO):

I - Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei da LDO à Câmara.

II - Solicitar as informações necessárias dos setores responsáveis para as composições dos anexos de metas e riscos fiscais.

Art. 9º Cumpre às Unidades Setoriais elaborar os quadros (tabelas) demonstrativos contendo todas as informações solicitadas, art. 6º, II, e encaminhar à DPO.

Art. 10. De posse das informações que dispõe o art. anterior a Diretoria de Planejamento Orçamento tomará o procedimento de:

I - Elaborar os anexos de metas e riscos fiscais;

II - Definir o teto orçamentário para as unidades setoriais;

III - Encaminhar o anexo de metas e prioridades da unidade setorial definidos no PPA.

Parágrafo único. As Unidades Setoriais recebendo o anexo de metas e prioridades, inciso III, tomarão o procedimento de:

I - Revisar anexo de metas e prioridades de acordo com o teto disponível;

II - Definir os programas e ações prioritárias para a LOA do ano subsequente; e

III - Encaminhar o anexo para DPO.

Art.11. De posse da proposta de anexo de metas e prioridades enviadas pelas unidades setoriais, a DPO realizará análise.

§1º Entendendo a DPO que as propostas não estão de acordo com o PPA ou com o teto Orçamentário, reencaminhará às Unidades Setoriais solicitando as adequações necessárias.

§2º Estando às propostas de acordo com o PPA e com o teto orçamentário, a DPO tomará o procedimento de:

I - Consolidar todos os anexos das unidades setoriais;

II - Discutir a primeira versão da proposta em audiência pública;

III - Homologar a proposta da LDO;

IV - Elaborar o Projeto Lei e encaminhar à Câmara dos Vereadores.

CAPÍTULO VII DOS PRESSUPOSTOS

Art. 12. Durante a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias deve-se observar os seguintes pressupostos:

I - Compreender as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente;

II - Orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

III - Dispôr sobre alterações na Legislação Tributária;

IV - Estabelecer a política de aplicação das agências financeiras de fomento.

Art. 13. A Lei de Diretrizes Orçamentárias deve dispor sobre:

I - Os programas do Plano Pluriannual;

II - Alterações da legislação de arrecadação;