



PREFEITURA MUNICIPAL DE



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER  
SISTEMA LIC-SM  
LEI MUNICIPAL Nº 4645/03, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2003**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2018  
ANEXO I**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2018 – SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

Estabelece normas e procedimentos sobre a organização e o funcionamento do Sistema LIC-SM, criado pela Lei nº4645/03, e revoga as Instruções anteriores.

**O(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Orgânica do Município de Santa Maria, expede a seguinte Instrução Normativa.**

**Capítulo I  
Da Natureza e Finalidades**

**Art. 1º.** O Sistema LIC-SM é um programa de incentivo fiscal que visa estimular o financiamento de projetos culturais por parte dos contribuintes do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza; IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana; ITBI – Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor devido a cada incidência dos referidos tributos, através de:

**I- Doação** - abate 100% (cem por cento), sendo vedada a veiculação da marca ou nome do doador no Projeto Cultural;

**II- Patrocínio** – abate 100% (cem por cento), acrescido de 10% (dez por cento), sendo esse acréscimo creditado na conta do Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA, podendo o patrocinador veicular o seu nome ou a sua marca no Projeto Cultural;

**Parágrafo único:** Caso o incentivador opte por doação e ainda tenha no projeto uma participação com outras fontes de financiamento, sua marca poderá aparecer no material de divulgação do projeto desde que esteja devidamente autorizado e aprovado pelo(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer.

**Art. 2º.** São as seguintes as finalidades do Sistema LIC-SM:

- I. Apoiar a criação, produção, valorização e difusão das manifestações culturais, com base no pluralismo e na diversidade de expressão;
- II. Promover o livre acesso da população aos bens, espaços, atividades e serviços culturais;
- III. Estimular o desenvolvimento cultural do Município, de maneira equilibrada, valorizando o planejamento e a qualidade das ações culturais;
- IV. Apoiar ações de preservação e recuperação do patrimônio cultural do Município;
- V. Incentivar o aperfeiçoamento de artistas e técnicos das diversas áreas de expressão da cultura;
- VI. Estimular e promover ações de educação cultural junto à população, motivando-a para a responsabilidade social em prol do patrimônio cultural;

**Art. 3º.** Os projetos a serem beneficiados com incentivo fiscal devem ser de natureza artística e cultural e promover, o desenvolvimento cultural, artístico, o exercício dos direitos culturais e o fortalecimento da economia da Cultura de Santa Maria.

## **Capítulo II Das Instâncias e Competências**

**Art. 4º.** O Sistema LIC-SM, será administrado pelas seguintes instâncias:

- I. Coordenação da LIC-SM, ligada à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, responsável pelo exame dos aspectos formais e técnicos dos projetos;
- II. Comissão Normativa: responsável pela Análise de Julgamento dos projetos;
- III. Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, encarregado da direção geral do Sistema LIC-SM;
- IV. Conselho Municipal de Política Cultural.

**Art.5º.** A fiscalização da execução dos Projetos Culturais aprovados será realizada pelas instâncias do Sistema LIC-SM.

**Parágrafo Único:** As instâncias do Sistema LIC-SM devem acompanhar os projetos, durante toda sua vigência, podendo realizar visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto e da legislação vigente.

**Art. 6º.** Compete à Coordenação da LIC-SM:

- I. Atender e orientar o público sobre como solicitar os benefícios da Lei de Incentivo à Cultura;
- II. Orientar os interessados quanto a documentação e apresentação de projetos culturais;
- III. Assessorar a Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer no estabelecimento de planos e rotinas de trabalhos relativos à Lei de Incentivo à Cultura;
- IV. Organizar o Cadastro Municipal dos Empreendedores Culturais (CMEC);
- V. Encaminhar para aprovação do(a) Secretário(a) de Município da Cultura, Esporte e Lazer, os documentos relativos ao cadastro Municipal de Empreendedor Cultural;
- VI. Receber os projetos culturais protocolados na Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer;
- VII. Coordenar e orientar à análise técnica dos projetos protocolados e emitir parecer quando for necessário;
- VIII. Solicitar documentos complementares pertinentes ao projeto e ao Empreendedor Cultural;
- IX. Rejeitar projetos submetidos à sua apreciação com base na legislação vigente;
- X. Acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos aprovados;
- XI. Zelar pela observância dos prazos referentes à análise dos projetos, às prestações de contas, às diligências, à tramitação das autorizações para captação e das manifestações de interesse dos incentivadores;
- XII. Emitir parecer sobre contratos, normas, prestações de contas ou outras questões pertinentes submetidas à sua apreciação.

**Art. 7º.** Além das atribuições e prerrogativas estabelecidas na Lei, compete à Comissão Normativa:

- I. Elaborar um regimento interno próprio para Análise de Julgamento dos Projetos;
- II. Estabelecer os critérios e normas relativos à análise de julgamento dos projetos culturais que serão beneficiados com incentivo fiscal;
- III. Receber da Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer os projetos habilitados pela análise técnica e realizar à Análise de Julgamento dos projetos culturais a serem beneficiados;
- IV. Emitir parecer com o resultado da Análise de Julgamento dos projetos;
- V. Encaminhar para à Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer, a lista dos projetos aprovados parcial ou total ou reprovados, acompanhados dos respectivos pareceres, com o valor aprovado para cada projeto individualmente, para que esta promova sua divulgação e a emissão dos Certificados de Aprovação e Autorização para Captação;
- VI. Solicitar à Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer, quando julgar necessário, pareceres técnicos ou consultorias especializadas, justificando e fundamentando o pedido em cada caso;
- VII. Solicitar à Coordenação da LIC-SM à realização de diligências ao Empreendedor Cultural, quando necessárias;
- VIII. Solicitar à Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer, quando julgar necessário, o encaminhamento de projetos à apreciação da Procuradoria Geral do Município, indicando em cada caso, quais os aspectos que suscitaram dúvidas quanto a legalidade;
- IX. Receber, analisar e avaliar as solicitações de recursos encaminhadas pelo Empreendedor Cultural referente a avaliação final dos projetos;
- X. Decidir sobre os recursos solicitados pelo Empreendedor Cultural referente à decisão final de avaliação dos projetos;
- XI. Apurar nos casos de seu conhecimento, o não cumprimento das obrigações assumidas pelo Empreendedor Cultural e notificar a Secretaria de Município da Cultural, Esporte e Lazer;
- XII. Fiscalizar a execução dos projetos culturais aprovados.

**Art. 8º.** Compete ao(a) Secretário(a) de Município da Cultura, Esporte e Lazer:

- I. Direção Geral do Sistema LIC- SM;
- II. Decidir sobre os pedidos de cadastramento dos Empreendedores Culturais;
- III. Elaborar o edital anual de apresentação de projetos culturais a serem beneficiados;
- IV. Definir o valor máximo do incentivo fiscal que poderá ser concedido a um Empreendedor Cultural, individualmente considerado por projeto;
- V. Encaminhar os projetos habilitados pela Coordenação da LIC-SM para Análise de Julgamento da Comissão Normativa;
- VI. Indicar os membros da Comissão Normativa representantes da Secretária de Município da Cultura, Esporte e Lazer;
- VII. Tornar público o resultado e os critérios definidos referentes à análise de julgamento dos projetos culturais pela Comissão Normativa;
- VIII. Autorizar a captação aos Empreendedores Culturais através da emissão do Certificado de Aprovação e Autorização de Captação de recursos;
- IX. Encaminhar à Secretaria de Município das Finanças o Certificado de Incentivo e o Termo de Compromisso;

- X. Decidir sobre os pedidos de readequação dos projetos pelo Empreendedor Cultural;
- XI. Aprovar as prestações de contas de projetos culturais beneficiados pela Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria;
- XII. Encaminhar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, quando necessário;
- XIII. Acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos aprovados;
- XIV. Decidir sobre os pedidos de complementação de recursos para captação;
- XV. Presidir as reuniões de Análise de Julgamento dos projetos;
- XVI. Protocolar, as solicitações de recursos encaminhadas pelo Empreendedor Cultural referente a avaliação final dos projetos e encaminhar para Comissão Normativa.

**Art. 9º.** Compete ao Conselho Municipal de Política Cultural:

- I. Avaliar os procedimentos e normas do Sistema LIC-SM, sugerindo medidas para o seu aperfeiçoamento;
- II. Indicar os membros relatores da Comissão Normativa representantes das áreas previstas no Art 2º da Lei nº 4645/03;
- III. Indicar os membros da Comissão Normativa representantes do Conselho Municipal de Política Cultural;
- IV. Consultar, sempre que necessário, a Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer;
- V. Fiscalizar a execução dos projetos culturais aprovados.

### **Capítulo III** **Da Origem e Aplicação dos Recursos**

**Art. 10.** Aos contribuintes do IPTU, ISSQN e ITBI, na forma da Lei nº 4645/03 e desta Instrução Normativa, é facultada a utilização como crédito para dedução de valores devidos ao Município, dos recursos financeiros aplicados em projetos culturais.

**§ 1º** A aplicação será realizada pela transferência dos recursos financeiros do contribuinte para o Empreendedor Cultural, diretamente em conta vinculada ao projeto aprovado.

**§ 2º** O projeto poderá ser incentivado em até 100% (cem por cento) dos seus custos totais através da LIC -SM.

**Art.11.** O montante global dos incentivos previstos pela Lei nº 4645/03 será fixado anualmente por ato do poder competente, sendo vedada fixação inferior a 2% (dois por cento) e nem superior a 5% (cinco por cento) da receita proveniente do ISSQN, IPTU e ITBI, calculados sobre cada imposto respectivamente.

#### **Capítulo IV Das Vedações**

**Art. 12.** E vedada a apresentação de projetos por:

- I. Empreendedores Culturais inadimplentes com as Fazendas Públicas Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;
- II. Empreendedor Cultural Pessoa Jurídica com fins lucrativos que tenha como titular, administrador, gerente ou sócio, servidores públicos municipais, bem como ocupantes de cargos em comissão ou membros integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural e da Comissão Normativa;
- III. Empreendedor Cultural Pessoa Jurídica sem fins lucrativos que tenha como membros da diretoria executiva, servidores públicos municipais, bem como ocupantes de cargos em comissão ou membros integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural e da Comissão Normativa;
- IV. Servidores públicos municipais parentes em até segundo grau e afins de servidores da Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, bem como ocupantes de cargos em comissão;
- V. Membros do Conselho Municipal de Política Cultural, seus cônjuges, parentes, ascendentes, descendentes, colaterais ou afins até segundo grau;
- VI. Membros da Comissão Normativa, seus cônjuges, parentes, ascendentes, descendentes, colaterais ou afins até segundo grau;
- VII. Empreendedores Culturais estejam inadimplentes com as prestações de contas;
- VIII. Empreendedores Culturais que não possuam domicílio ou sede no Município de Santa Maria;
- IX. Pessoa física ou jurídica proponente de projeto anteriormente beneficiado pela LIC-SM, que esteja em situação irregular até o período de apresentação dos projetos a ser estabelecido em edital.

**Art.13. É vedada aquisição de bens e a contratação de serviços pelo projeto :**

- I. Do próprio Incentivador;
- II. Do titular, administrador, gerente ou sócio, do Incentivador do projeto;
- III. Do cônjuge, companheiro(a) ou parente , por consangüinidade até o segundo grau ou por afinidade, do Incentivador do Projeto Cultural e do Empreendedor Cultural;
- IV. Do substituto tributário, titular, administrador, gerente ou sócio do Empreendedor Cultural no caso de Pessoa Jurídica com fins lucrativos;
- V. Dos membros da diretoria executiva vigente do Empreendedor Cultural Pessoa Jurídica sem fins Lucrativos;
- VI. De empresa cujo Empreendedor Cultural Pessoa Física seja titular, administrador, gerente ou sócio;
- VII. Dos servidores públicos municipais, bem como ocupante de cargos em comissão, dos membros do Conselho Municipal de Política Cultural e da Comissão Normativa.

**Art.14.** É vedado o pagamento, com recursos do projeto, para:

- I. Coordenação administrativo - financeira, elaboração, captação, contador e divulgação que suplantem os limites instituídos pelos Art. 38 e Art.96;
- II. Recepção, festas, coquetéis, serviços de bufê, coffee break ou similares;
- III. Multas, juros ou atualizações monetárias referentes a pagamentos e recolhimentos realizados fora do prazo, e também com tarifas bancárias decorrentes de falhas administrativas tais como: taxas de devolução de cheques e similares;
- IV. Extras de hospedagem, como frigobar, bebidas alcoólicas, lavanderia e similares;
- V. Rubricas não previstas na planilha orçamentária do projeto;
- VI. Despesas que não sejam passíveis de comprovação de exclusividade do projeto. Ex: contas de água, luz, telefone, combustível, entre outros;
- VII. Ajuda de custo;
- VIII. Pagamento de um mesmo item de despesa, utilizando fontes de financiamentos diferentes;
- IX. Bebidas alcoólicas de qualquer gênero.

**Art.15.** O Empreendedor Cultural não poderá ser remunerado enquanto proponente do projeto, salvo no exercício das funções comprovadas na execução do mesmo, limitado em até 3 (três) funções:

§ 1º O Empreendedor Cultural não poderá ser remunerado com valor acima de 20% (vinte por cento) do valor aprovado quando a captação for total.

§ 2º O Empreendedor Cultural não poderá ser remunerado com valor acima de 20% (vinte por cento) do valor captado quando a captação for parcial.

§ 3º O Empreendedor Cultural pessoa jurídica sem fins lucrativos de natureza cultural poderá ser remunerado com valor acima de 20% (vinte por cento), desde que justificado pelo Empreendedor Cultural e aprovado pela Comissão Normativa, nesse caso a Comissão Normativa definirá o percentual que não poderá ser superior a 50%.

§ 4º A coordenação administrativo-financeira do projeto, a elaboração 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 nesta Instrução Normativa.

§ 5º Para efeitos deste artigo, será considerado o somatório dos pagamentos.

**Art.16.** É vedada a apresentação de projetos culturais que não estejam enquadrados no Art. 2º da Lei nº 4645/03.

**Art.17.** É vedada a apresentação de projetos culturais cujos Empreendedores Culturais estejam inadimplentes com as prestações de contas e relatórios exigidos por esta Instrução Normativa;

**Art.18.** É vedado aos membros da Comissão Normativa, durante o período do mandato, apresentar, relatar, votar e participar, em qualquer função, de projetos com os quais tenham relação de interesse.

**Art.19.** Não serão aceitos como incentivadores de projetos, os contribuintes enquadrados nos seguintes itens:

- II- Pessoa Física cujo beneficiário seja o próprio incentivador, seu cônjuge, parentes, ascendentes, descendentes, colaterais ou afins até segundo grau deste;
- III- Pessoa Jurídica com fins lucrativos, cujo beneficiário seja o próprio incentivador, seus sócios, ou titulares e suas coligadas ou controladas, cônjuges, parentes, ascendentes, descendentes, colaterais ou afins até segundo grau destes;
- IV- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, cujo beneficiário seja o próprio incentivador, seus membros da diretoria executiva, cônjuges, parentes, ascendentes, descendentes, colaterais ou afins até segundo grau destes;
- V- Que faça recolhimento do ISSQN devido por Substituição Tributária;
- VI- Optantes do Simples Nacional, nos termos do art. 24 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- VII- Estejam inadimplentes com o Município de Santa Maria.

## **Capítulo V Dos Empreendedores Culturais**

**Art.20.** A inscrição para Cadastro de Empreendedor Cultural será feita através do site da Prefeitura Municipal de Santa Maria, cujo sistema emitirá um número de registro. Após a inscrição, o Empreendedor Cultural deverá entregar na Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, dentro do prazo de 7 (sete) dias, a documentação prevista nesta Instrução Normativa.

**Art.21.** Documentação obrigatória para cadastro Pessoa Jurídica:

- I. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Cópia autenticada do Ato Constitutivo (contrato social ou estatuto) e alterações contratuais, onde esteja expresso o objetivo de promover e executar projetos culturais ou atividades na área cultural. Se empresa individual, cópia autenticada do Registro Comercial;
- III. Relatório das atividades culturais desenvolvidas acompanhado de documentos comprobatórios na área do cadastro;
- IV. Certidão de situação fiscal municipal, estadual e federal;
- V. Certidão negativa de débitos junto a Previdência Social (INSS);
- VI. Certificado de regularidade do FGTS;
- VII. Atestado de capacitação para exercício da atividade cultural, fornecido por entidade e/ou instituição representativa de cada área do cadastro;
- VIII. Cópia autenticada da Ata de Posse ou Ato de Nomeação ou Eleição do representante legal, se for o caso;
- IX. Cópia do RG e CPF do representante legal da empresa;
- X. Para pessoa jurídica sem fins lucrativos ou organizações não governamentais anexar, se houver, Lei de Reconhecimento de Utilidade Pública ou qualificação como OSCIP;
- XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- XII. Cópia atualizada do Alvará e em anexo o comprovante de pagamento da taxa anual;
- XIII. Comprovar no mínimo 2 (dois) anos de atividade no Município de Santa Maria.



**Art.22.** Documentação obrigatória para cadastro Pessoa Física:

- I. Curriculum Vitae com destaque de sua experiência na(s) área (s) do cadastro e do projeto a ser apresentado, com documentos comprobatórios;
- II. Certidão de situação fiscal municipal, estadual e federal;
- III. Atestado de capacitação para exercício da atividade cultural, fornecido por entidade e/ou instituição representativa de cada área do cadastro;
- IV. Cópia do RG e CPF;
- V. Comprovante atualizado de residência;
- VI. Cópia atualizada do Alvará e em anexo o comprovante de pagamento da taxa anual;
- VII. Comprovação de domicílio no Município de Santa Maria de, no mínimo, 2(dois) anos.

**Art.23.** Não será homologado o cadastro de Empreendedor Cultural nas seguintes situações:

- I. A Servidores Públicos Municipais e parentes em até segundo grau e afins de servidores da Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer;
- II. A Pessoa Física que estiver cadastrada como representante de Empreendedor Cultural de Pessoa Jurídica;
- III. A Pessoa Jurídica, cujo representante já seja cadastrado como responsável por outro cadastro de Empreendedor Cultural;
- IV. A parentes em até segundo grau e afins de Empreendedor Cultural em situação de inadimplência, ou contas rejeitadas junto ao Sistema LIC-SM;
- V. Que não tenha sede ou domicílio em Santa Maria há pelo menos 2 (dois) anos;
- VI. Que esteja inscrito em dívida ativa;
- VII. Que não apresentar a documentação exigida na legislação vigente;
- VIII. Que não esteja Inscrito na Prefeitura Municipal de Santa Maria.

**Art.24.** O Empreendedor Cultural, querendo alterar sua modalidade cadastral, de pessoa física para pessoa jurídica ou vice-versa, deverá solicitar o cancelamento da modalidade anterior, desde que não haja projetos em tramitação.

**Art.25.** O Empreendedor Cultural é responsável pela comunicação a Secretaria de Município da Cultura, a qualquer tempo, de fato ou evento que venha alterar seus dados cadastrais e/ou sua situação particular, quanto a capacidade técnica, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal.

**Art. 26.** Serão considerados Empreendedores Culturais aptos para a apresentação de projetos no Sistema LIC-SM todas as pessoas físicas, e as jurídicas de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, que desenvolvam ou pretendam desenvolver projetos artístico-culturais de interesse público e que cumpram todos os requisitos exigidos na legislação vigente, devidamente cadastrados na Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer no Cadastro Municipal de Empreendedor Cultural.

**Art.27.** O Cadastro Municipal de Empreendedores Culturais terá validade por 01 (um) ano a contar da sua homologação pelo(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, devendo ser revalidado a cada ano, mediante:

- a) Atualização dos dados e documentos cadastrais referentes às alterações ocorridas no período;
- b) Apresentação de certidões negativas de débitos Municipal, Estadual e Federal atualizadas;
- c) Cópia do Alvará com o comprovante de pagamento da taxa anual em anexo.

**Parágrafo único.** A inscrição no Cadastro Municipal de Empreendedor Cultural poderá ser invalidada a qualquer tempo pelo(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, se houver comprovação de irregularidade na documentação ou alteração na situação fiscal do Empreendedor Cultural.

**Art. 28.** O Empreendedor Cultura deverá:

- I. Proceder a abertura de uma conta corrente específica para a movimentação financeira do projeto, em banco público;
- II. Administrar os recursos financeiros do projeto, utilizando da proporcionalidade, valorizando a ação cultural, respeitando os limites e prazos, cumprindo o disposto na legislação vigente;
- III. Fazer uso adequado da identidade visual da Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria;
- IV. Informar a existência de outras fontes financiadoras do projeto, sejam públicas ou privadas;
- V. Informar o preço unitário, bem como a previsão de arrecadação total, quando o projeto prevê a comercialização de bens culturais;
- VI. Promover a execução do objeto do projeto na forma e prazos estabelecidos;
- VII. Aplicar os recursos captados exclusivamente na consecução do objeto, comprovando seu bom e regular emprego, bem como os resultados alcançados;
- VIII. Comprovar o cumprimento da contrapartida proposta no projeto;
- IX. Informar sobre quaisquer dificuldades que interrompam o curso normal da execução do projeto;
- X. Permitir e facilitar aos órgãos competentes, o acesso a toda documentação, dependências e locais do projeto, bem como atender às solicitações de informações, reparos, alterações, substituições ou regularizações de situações apontadas, no prazo estabelecido;
- XI. Manter-se em situação de regularidade fiscal, tributária e com a seguridade social em todas as fases do projeto;
- XII. Acatar os valores definidos pela Comissão Normativa, ratificados pela Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer constantes no Certificado de Aprovação e Autorização de Captação do projeto cultural;
- XIII. Ter conhecimento sobre a legislação referente ao benefício fiscal pretendido e das normas relativas à utilização de recursos públicos;
- XIV. Ter ciência de que deixar de realizar o projeto, sem justa causa, ou de que a incorreta aplicação dos recursos do incentivo sujeitam o proponente às sanções penais e administrativas, previstas na Legislação Vigente;
- XV. Ter conhecimento de que a falta de quaisquer documentos e o preenchimento incorreto do Formulário-Padrão, resultarão na desclassificação do projeto apresentado;
- XVI. Apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade;

- XVII.** 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;
- XVIII.** Manter os seus dados/contatos devidamente atualizados, prestar informações tempestivamente e protocolar na Coordenação da LIC-SM, toda a documentação solicitada pela Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer;
- XIX.** Comunicar à Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer, qualquer modificação das fontes de financiamento do projeto;
- XX.** Assinar e acatar o Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade sobre o projeto aprovado;
- XXI.** Encaminhar para aprovação do Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, antes de sua veiculação, todo o material gráfico onde conste a divulgação do apoio concedido pela Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria;
- XXII.** Apresentar a Prestação de Contas final do projeto até 60(sessenta) dias após o término do período de execução do projeto conforme previsto no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (Anexo II) ou 60 (sessenta) dias após o último depósito realizado pelo Incentivador conforme previsto no Termo de compromisso (Anexo VI);
- XXIII.** Aplicar os recursos depositados pelo incentivador na conta do projeto;
- XXIV.** Cumprir o disposto na legislação vigente.

## **Capítulo VI Dos Projetos**

**Art.29.** Os Empreendedores Culturais, regularmente cadastrados junto à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, poderão inscrever seus projetos durante período divulgado em edital, no site da Prefeitura Municipal e órgãos de imprensa local:

**§ 1º.** O Empreendedor Cultural, regularmente cadastrado, poderá protocolar até 3 (três) projetos culturais.

**§ 2º.** O projeto deverá ser protocolado no formulário-padrão (anexo III).

**Art.30.** O incentivo fiscal somente será concedido a Projetos Culturais cuja exibição, utilização e circulação dos bens culturais deles resultantes sejam sempre público, a preços acessíveis ou gratuitos, sem distinção, a qualquer pessoa, se gratuitas, e a público pagante, se cobrado ingresso.

**Art.31** É vedada a concessão de incentivo a obras, produtos, eventos ou outros decorrentes destinados ou circunscritos a coleções particulares ou circuitos privados que estabeleçam limitações de acesso.

**Art.32.** O valor máximo solicitado à LIC-SM por projeto, não poderá ser superior a R\$95.000,00.

**Art.33.** Os projetos deverão ser protocolados, contendo:

- I. 02 (duas) vias idênticas, no formulário-padrão (anexo III), padronizados em formato A4, encadernado, com as páginas devidamente assinadas, com textos claros e legíveis;
- II. Descrição, objetivos e informações claras, que permitam a compreensão e análise do projeto, seguindo formulário-modelo (anexo III), estabelecido pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer e as orientações para preenchimento fornecidas pela Coordenação da LIC-SM;
- III. Orçamento detalhado dos custos, não sendo admitidos itens genéricos que não expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens;
- IV. Os custos detalhados deverão obrigatoriamente estar acompanhados de, no mínimo, 01 (um) orçamento para cada item;
- V. Termo de responsabilidade e compromisso, assinado pelo Empreendedor Cultural;
- VI. Cópias de texto, em se tratando de edição de livro ou peça teatral;
- VII. Cópia de gravação (todas as músicas), em se tratando de CD/DVD;
- VIII. Roteiro/descrição da proposta, em se tratando de vídeo, documentário, curta metragem, longa metragem;
- IX. Memorial descritivo e fotos de obras anteriores do artista, em se tratando de exposição;
- X. Parecer do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural de Santa Maria e do Instituto do Planejamento de Santa Maria – IPLAN - SM, em se tratando de restauro de bens tombados;
- XI. Cartas de anuências, sempre que o projeto tratar de direitos autorais, independente do Empreendedor Cultural ser pessoa física ou jurídica;
- XII. Outras informações ou documentos que o Empreendedor Cultural julgar necessário à compreensão e clareza do projeto;
- XIII. Em caso de utilização de espaços públicos ou privados será necessária a apresentação de uma autorização para a realização do projeto no espaço definido;
- XIV. O título do projeto deverá contemplar sua respectiva edição ou ano de realização e não poderá conter o nome do proponente, exceto quando for Pessoa Jurídica sem fins lucrativos.
- XV. Carta de participação, no caso de Instituição/Entidade listada no item como outros participantes do projeto.

§ 1º Quando o projeto não atender aos itens do Art. 33, o Empreendedor Cultural poderá providenciar a complementação documental, solicitada pela Coordenação da LIC-SM.

§ 2º As solicitações serão encaminhadas ao Empreendedor Cultural por meio físico ou eletrônico e o mesmo terá o prazo de 07 (sete) dias, a contar do recebimento da solicitação, para manifestação e atendimento ao solicitado.

§ 3º O projeto será arquivado, e não será encaminhado para análise da Comissão Normativa, caso o Empreendedor Cultural não atenda ao solicitado no prazo do item anterior.

§4º Serão aceitas cartas de anuências/participação registradas através de troca de e-mail desde que estejam devidamente identificadas.

§5º Serão aceitos orçamentos registrados através de troca de e-mail desde que estejam devidamente identificados.

**Art. 34.** A Planilha orçamentária do projeto deverá ser detalhada, com itens que expressem com clareza a natureza e a quantificação dos custos dos bens e serviços, atendendo às seguintes condições:

- I. Todas as despesas previstas deverão estar devidamente identificadas, descrevendo a atividade, prestador de serviço ou fornecedor previsto, quantidade, valor unitário e respectiva fonte de financiamento;
- II. Não poderá ser lançado na Planilha Orçamentária (Anexo IV) do projeto rubricas genéricas tais como: taxa, reserva, despesas diversas, serviços, verba ou similares;
- III. Os itens de custos da planilha orçamentária deverão ser exclusivos, pertinentes à natureza do projeto, passíveis de comprovação e não poderão ser genéricos.
- IV. Poderão ser previstos na planilha orçamentária itens de custo sem definição de prestador de serviço ou de fornecedor (ex.: premiação), desde que devidamente justificado no projeto pelo Empreendedor Cultural;
- V. O Empreendedor Cultural poderá estar vinculado nos itens de custo da planilha orçamentária com fonte de financiamento LIC, desde que sejam observados os percentuais máximos permitidos nesta Instrução Normativa;
- VI. Nos projetos em que houver outras fontes de financiamento, deverão ser informadas na planilha orçamentária as respectivas despesas que serão financiadas;
- VII. A Planilha Orçamentária se divide nos seguintes grupos:
  1. Viagens e transportes;
  2. Hospedagens e alimentação;
  3. Obras e Instalações;
  4. Direitos autorais;
  5. Cachês/Premiações;
  6. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física;
  7. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
  8. Material de Consumo;
  9. Material Permanente;
  10. Despesas de Pessoal;
  11. Locações;
  12. Divulgação e Publicidade;
  13. Coordenação Administrativo-financeira;
  14. Elaboração;
  15. Captação;
  16. Contador;
  17. Taxas, Tarifas e Contribuições.

**Art.35.** O Empreendedor Cultural não deverá lançar na Planilha Orçamentária (anexo IV) do projeto rubricas genéricas tais como; Taxa, Reserva, Despesas Diversas, Serviços, Verba ou similares, visto que o mesmo resultará em pedidos de esclarecimentos, que provocarão retardamento do processo do projeto.

**Art.36.** É vedado ao Empreendedor Cultural remanejar qualquer despesa da planilha orçamentária do projeto, sem prévia autorização da Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer.

**Art.37.** Todas as despesas previstas no projeto, com recursos da LIC-SM, devem estar devidamente identificadas, na Planilha de Orçamentária (anexo IV).

**Art.38.** As rubricas de custos referentes a coordenação administrativo-financeiro, elaboração e captação e contador financiados pela LIC-SM não poderão ultrapassar aos seguintes percentuais:

- I. Para coordenação administrativo-financeira não poderá ultrapassar a 5% (cinco por cento) do valor aprovado quando a captação for total;
- II. Para coordenação administrativo-financeira não poderá ultrapassar a 5% (cinco por cento) do valor captado quando a captação for parcial;
- III. Para captação não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento) do valor aprovado quando a captação for total;
- IV. Para captação não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento) do valor captado quando a captação for parcial;
- V. Para elaboração não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento) do valor aprovado se o projeto for inédito;
- VI. Para elaboração não poderá ultrapassar a 3% (três por cento) do valor aprovado se o projeto já tenha recebido incentivo através da LIC-SM;
- VII. Para contador não poderá ultrapassar a 3% (três por cento) do valor aprovado para o projeto.

**Art.39.** Os projetos que envolvam produção de livros, CDs, DVDs, camisetas, catálogos, postais ou qualquer outro tipo de peças deverão especificar quantidades, bem como os destinatários, da seguinte maneira:

- I. No plano de distribuição, caso seja de maneira gratuita;
- II. No plano de comercialização, caso seja de maneira onerosa.

**Parágrafo único:** No caso de ingressos, livros, CDs, DVDs, filmes, vídeos ou outros, o retorno de interesse público pelo benefício recebido consistirá na doação de 10% (dez por cento) da edição para à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer.

**Art.40.** Quando houver produto cultural resultante do projeto, poderá haver previsão de doação da tiragem de, no máximo, 5% (cinco por cento) para os incentivadores.

**Art.41.** Toda a receita obtida com a comercialização de produtos culturais resultantes do projeto deverá ser prevista e aplicada nos custos do projeto e especificada na planilha orçamentária do projeto e na prestação de contas.

**Art.42.** Os projetos culturais devem apresentar proposta de contrapartida entendida como o retorno ao Município por meio de ação a ser desenvolvida pelo projeto em virtude do apoio financeiro recebido.

§ 1º A contrapartida proposta no projeto pelo Empreendedor Cultural será um dos critérios a ser considerado na avaliação do projeto.

§ 2º A Comissão Normativa poderá sugerir alterações na proposta de contrapartida apresentada pelo Empreendedor Cultural.

§ 3º O Empreendedor Cultural na prestação de contas deverá comprovar a execução da contrapartida.

§ 4º Nos casos em que não for comprovada a execução da contrapartida, aplicam-se as sanções previstas.

**Art.43.** Os projetos que produzam peças audiovisuais deverão repassar à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer cópia do filme ou vídeo produzido.

**Art.44.** O projeto deverá prever o pagamento dos direitos autorais relativos aos artistas e obras envolvidas, devendo o Empreendedor Cultural preocupar-se com a citação dos créditos no desenvolvimento do projeto.

## Capítulo VII

### Bens Permanentes

**Art.45.** A aquisição de bens permanentes será permitida exclusivamente para pessoa Jurídica sem fins lucrativos de natureza cultural nos seguintes casos:

- I. Quando comprovadamente representar a opção de maior economicidade, em detrimento da locação, a economicidade deverá ser demonstrada através de cotação prévia de, no mínimo, 2 (dois) orçamentos de locação e 2 (dois) orçamentos de aquisição;
- II. Quando constituir item indispensável à execução e a continuidade do objeto do projeto cultural.

§ 1º Os bens permanentes adquiridos no caso referido no inciso I deste artigo, deverão ser destinados à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, após o término de execução do projeto previsto no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II), sendo necessário a apresentação do Termo de Doação (anexo IX) do bem permanente em sua prestação de contas.

§ 2º Os bens permanentes adquiridos no caso referido no inciso II o Empreendedor Cultural poderá justificar a manutenção do bem para a realização de atividades culturais que tenham processo de continuidade, o que será objeto de análise, sendo necessário a apresentação do Termo de Responsabilidade pelo uso do Material Permanente (anexo X) em sua prestação de contas.

§ 3º A aquisição de bens permanentes deverá estar justificada pelo Empreendedor Cultural no projeto e aprovado pela Comissão Normativa.

## Capítulo VIII Da Análise dos Projetos

**Art. 46.** Os projetos protocolados serão avaliados em 2 (duas) etapas subsequentes:

- I. Análise Técnica: é de competência da Coordenação da LIC-SM, consiste na análise dos projetos protocolados, em conformidade com o disposto na legislação vigente, que habilitará ou não o projeto para próxima etapa;
- II. Análise de Julgamento: é de competência da Comissão Normativa que deliberará sobre a aprovação ou não dos projetos bem como demais disposições sobre os mesmos, definindo os recursos a eles destinados, dentro dos limites estabelecidos;

**§ 1º** Os projetos culturais, habilitados pela Coordenação da LIC, serão encaminhados a Comissão Normativa, se o projeto for rejeitado pela Coordenação da LIC-SM, a mesma firmará os termos da sua decisão, e comunicará o Empreendedor Cultural, através de documento emitido pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer.

**§ 2º** A Comissão Normativa, será composta por membros relatores representativos das áreas previstas na Lei, indicados pelo Conselho Municipal de Política Cultural, por representantes do Conselho Municipal de Política Cultural e da Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer.

**§ 3º** Cabe a Comissão Normativa analisar o aspecto orçamentário e financeiro o efetivo enquadramento dos projetos e o mérito dos projetos, avaliando seu programa de execução, sua adequação ao interesse público, seus aspectos legais, sua viabilidade técnico financeira, deliberando sobre a aprovação ou não dos projetos e o enquadramento dos mesmos nos critérios estabelecidos.

**§ 4º** A análise de julgamento dos projetos terá seu funcionamento disciplinado por Regimento Interno próprio, a ser elaborado pela Comissão Normativa, constando as normas, o cronograma das reuniões de avaliação dos projetos, a forma de convocação dos membros da Comissão Normativa, o roteiro para recebimento dos projetos, análise e avaliação dos projetos, critérios de avaliação, bem como os prazos para emissão dos resultados.

**Art. 47.** O(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer presidirá as reuniões de Análise de julgamento dos projetos.

**Art. 48.** Os projetos apresentados à análise da Coordenação da LIC-SM serão avaliados nos seguintes critérios:

- I. Observância ao disposto no Art. 33 desta Instrução Normativa;
- II. Aspectos legais, de compatibilidade orçamentária, e de viabilidade técnico-financeiro;
- III. Qualidade e clareza de informações nas propostas;
- IV. Adequação entre objetivos e metas;
- V. Viabilidade econômica;
- VI. Pertinência dos custos em relação ao mercado, a projetos semelhantes e a edições anteriores da proposta;
- VII. Observância de outros aspectos normatizados na legislação em vigor.



**Art.49.** Os projetos culturais, habilitados pela Coordenação da LIC, serão encaminhados à Comissão Normativa para análise de julgamento de acordo com os seguintes critérios:

- I. Pelo seu interesse público e relevância cultural;
- II. Exequibilidade, considerando a estratégia proposta;
- III. Repercussão na sociedade e benefícios resultantes;
- IV. Forma de distribuição e comercialização dos bens e serviços culturais produzidos;
- V. Contrapartida proposta no projeto;
- VI. Resultados obtidos pelo projeto em edições anteriores.

**Parágrafo Único:** A Comissão Normativa poderá estabelecer outros critérios de avaliação que não os constantes nesta Instrução Normativa.

## **Capítulo IX** **Da Readequação e Alteração do Projeto**

**Art.50.** Quando for solicitada uma readequação do projeto por parte da Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer o Empreendedor Cultural terá o prazo de 7 (sete) dias para encaminhar as alterações necessárias.

**§ 1º** A readequação deverá conter todas as mudanças pretendidas e especificadas em relação ao projeto original aprovado.

**§ 2º** A readequação da Planilha de Previsão Orçamentária (anexo IV) deverá conter a mesma ordem de códigos e itens da previsão anteriormente apresentada (original), mantendo também a numeração de cada rubrica na mesma ordem seqüencial do projeto original, conforme normas a seguir:

- I. Rubrica excluída: permanecer com o item na coluna “descrição da atividade” e deixar em branco as colunas de valor;
- II. Rubrica com valor alterado: preencher as colunas com as devidas modificações;
- III. Rubrica incluída: incluir a rubrica após o último item previsto na coluna “descrição da atividade”.

**§ 3º** As informações contidas na Readequação são de exclusiva responsabilidade do Empreendedor Cultural, as quais passarão a fazer parte do projeto, sendo exigidas na análise da Prestação de Contas.

**§ 4º** Após a aprovação da readequação, à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer emitirá o Certificado de Aprovação/Autorização para Captação de Recursos (anexo V).

**Art.51.** Serão permitidas readequações e/ou alterações do projeto a pedido do Empreendedor Cultural, nos seguintes itens: fontes de financiamento, título do projeto, metas, programação, planilha orçamentária, substituição de prestadores de serviços e/ou fornecedores de bens, locais e datas de execução do projeto e mudança de titularidade, mediante documento encaminhado a Secretaria de Município da Cultura, Esporte e lazer, devidamente justificado, antes da efetivação da alteração solicitada.

**§ 1º** As readequações e/ou alterações solicitadas pelo Empreendedor Cultural somente poderão ocorrer após autorização expressa e formal da Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer.

**§ 2º** Quando a Captação não for total, o Empreendedor Cultural deverá readequar a planilha orçamentária observando os percentuais permitidos na legislação vigente;

**Art.52.** A readequação referente à Planilha Orçamentária (anexo IV), não poderá implicar em acréscimo do valor autorizado como incentivo e também não poderá incidir sobre itens do orçamento que tenham sido excluídos, vetados ou reduzidos pela Comissão Normativa.

## **Capítulo X Da Captação De Recursos**

**Art.53.** Após a divulgação dos projetos aprovados e assinatura do Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II), à Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer autorizará o Empreendedor Cultural a captar recursos junto às Pessoas Físicas e Jurídicas, contribuintes do IPTU, ISSQN e ITBI, nos termos da Legislação em vigor.

**Art.54.** Os Empreendedores Culturais beneficiados receberão o Certificado de Aprovação/Autorização para Captação de Recursos (anexo V) assinado pelo(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer onde constará o valor aprovado para fins de captação de recursos e bem como, uma via do Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade.

**Art.55.** O Empreendedor Cultural habilitado ao processo de captação de recursos deverá abrir uma conta bancária específica em nome do Empreendedor Cultural a ser contemplado, e somente poderá ser utilizada para movimentações financeiras do referido projeto, apresentando um extrato zerado dessa conta à Coordenação da LIC-SM.

**Parágrafo Único:** A conta bancária específica não poderá ser utilizada para outro projeto cultural, devendo ser exclusiva para o projeto, sendo encerrada após a finalização da execução financeira do projeto.

**Art.56.** Não serão aceitas outras formas de pagamento que não sejam realizadas através de cheque nominal, transferência bancária ou débito em conta, de forma a permitir a correlação entre o extrato bancário e os comprovantes fiscais.

**Parágrafo Único:** Em hipótese alguma será aceita a realização de saque em espécie na conta corrente exclusiva do projeto cultural, salvo nos casos que haja autorização expressa e formal da Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer.

**Art.57.** A conta bancária deverá, em caráter obrigatório, ser aberta em bancos públicos e os recursos depositados pelo incentivador na conta do projeto, enquanto não empregado na sua finalidade, será obrigatoriamente aplicado pelo Empreendedor Cultural, sendo que o total dos rendimentos após a finalização do projeto deverá ser depositado na conta do FUNCULTURA.

**§ 1º** O comprovante dos rendimentos fornecido pelo banco e o comprovante do depósito na conta do FUNCULTURA deverão ser apresentados na prestação de contas.

**§ 2º** Se o Empreendedor Cultural não aplicar os recursos nos termos deste Artigo, o mesmo deverá recolher ao FUNCULTURA o valor referente aos rendimentos, se aplicado fosse, calculado sobre o índice da Poupança, do valor depositado pelo Incentivador conforme extrato bancário.

**Art.58.** O Certificado de Aprovação e Autorização para Captação de Recursos (anexo V), terá validade até o último dia útil do mês de dezembro do ano de execução do projeto, observando os prazos de protocolo do Termo de Compromisso (anexo VI) e Certificado de Incentivo (anexo VII) e o prazo de captação.

**Art.59.** A captação referente ao ISSQN poderá ser à vista ou parcelada, sendo que os abatimentos previstos no Termo de Compromisso (anexo VI) deverão iniciar em janeiro e encerrar em novembro do ano previsto para a execução do projeto, não havendo portando comprometimento da renúncia fiscal do ano subsequente.

**Art.60.** Na hipótese dos valores dos abatimentos referentes ao ISSQN não serem realizados conforme o Termo de Compromisso (anexo VI) e Certificado de Incentivo (anexo VII), os mesmos poderão ser transportados para o próximo mês, desde que não comprometam a renúncia fiscal do ano subsequente. Nesse caso os saldos remanescentes serão automaticamente cancelados.

**Art.61.** Os valores captados pelo Empreendedor Cultural através do IPTU só poderão ser realizados através de cota única.

**Art.62.** Para se habilitar ao processo de captação de recursos o Empreendedor Cultural deverá apresentar na Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, os seguintes documentos:

- I. Termo de Compromisso (anexo VI) assinado entre o Empreendedor Cultural e o Incentivador;
- II. Certificado de Incentivo (anexo VII) devidamente preenchido;
- III. Certidão Negativa Municipal de Pessoa Física/Jurídica do Incentivador;
- IV. Certidão Negativa Municipal de Pessoa Física/Jurídica do Empreendedor Cultural;
- V. Comprovante da Inscrição Municipal do Empreendedor Cultural – Alvará atualizado;
- VI. Extrato zerado da conta bancária aberta em nome do Empreendedor Cultural;
- VII. O Termo de Compromisso (anexo VI) e Certificado de Incentivo (anexo VII) deverá ser encaminhado à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer com, no mínimo 10 (dez) dias úteis antes do vencimento do ISSQN, IPTU e ITBI.

**Art.63.** No formulário “Termo de Compromisso” (anexo VI) deverá conter as informações precisas do valor total a ser repassado, em quota única ou em parcelas (ISSQN), as quais não poderão comprometer a renúncia fiscal para o ano subsequente sendo que o Incentivador poderá optar por incentivar o todo ou parte do projeto cultural.

**Art. 64.** O prazo para protocolar o Termo de Compromisso (anexo VI) e Certificado de Incentivo (anexo VII) na Coordenação da LIC-SM começa no primeiro dia útil do ano de execução do projeto, condicionado a assinatura do Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II) por parte do Empreendedor Cultural, encerrando 30 (trinta) dias após a execução do projeto, desde que não haja um comprometimento da renúncia fiscal do ano subsequente.

**Art.65.** O Termo de Compromisso (anexo VI) e o Certificado de Incentivo (anexo VII) deverá ser protocolado junto à Coordenação da LIC-SM em 4 (quatro) vias idênticas e originais, sem rasuras, acompanhadas:

- a) Certidão negativa da pessoa física/jurídica incentivadora do projeto; emitida pela Secretaria de Município de Finanças;
- b) Certidão negativa do Empreendedor Cultural emitida pela Secretaria de Município de Finanças;
- c) Comprovante da Inscrição Municipal do Empreendedor Cultural – Alvará.

**Art.66.** Os Certificados de Incentivo (anexo VII) e Termo de Compromisso (anexo VI) de que trata a Lei nº 4645/03 - deverão estar à disposição dos respectivos setores (ISSQN, ITBI e IPTU) com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência da data do vencimento dos referidos impostos para que sejam efetuadas em tempo hábil as devidas verificações.

**Art.67.** Os depósitos na conta do projeto devem ser realizados até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento do imposto a que se refere e o comprovante enviado aos respectivos setores (ISSQN, ITBI, IPTU), para que seja feito o lançamento dos abatimentos nas guias de recolhimento.

**Art.68.** Encerrados os prazos para captação e tornado inviável o projeto cultural, os recursos captados deverão ser devolvidos ao Fundo Municipal de Cultura – FUNCULTURA.

**Art.69.** O(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer e o(a) Secretário(a) de Município de Finanças Habilitar o Certificado de Incentivo para que se efetive a transferência de recursos do Incentivador para o Empreendedor, conforme previsto no Termo de Compromisso.

**Art.70.** Sempre que o valor captado for menor que o valor autorizado para captação, o Empreendedor Cultural deverá propor readequação do projeto, sendo que a nova Planilha Orçamentária (anexo IV) deverá respeitar os limites previstos na Legislação Vigente e estar expressa e formalmente aprovada pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer.

## **Capítulo XI** **Da Execução Dos Projetos**

**Art.71.** O projeto deverá ser executado conforme o cronograma previsto no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II).

**Art.72.** Os projetos culturais incentivados pela LIC-SM devem ser:

- I. Realizados prioritariamente no Município de Santa Maria;
- II. Executados, total ou parcialmente, com bens e serviços disponíveis no Município de Santa Maria.

**§ 1º** Os projetos culturais incentivados devem ser realizados prioritariamente no Município de Santa Maria e só podem ocorrer fora dessa circunscrição nos casos de previsão expressa, no objeto do projeto, de atividades de difusão e circulação de produções culturais oriundas do próprio Município de Santa Maria e aprovado pela Comissão Normativa.

§ 2º O valor destinado ao incentivo cultural somente poderá ser utilizado para bens ou serviços com sede fora do Município de Santa Maria, nos casos em que estes não existam disponíveis dentro deste, atendendo o princípio de economicidade e qualidade, mediante comprovação e justificativa no projeto protocolado e aprovação pela Comissão Normativa.

**Art.73.** O prazo de vigência do projeto será contado a partir da data de assinatura do Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II) até o último dia útil do mês de dezembro do ano de execução do projeto.

**Art.74.** O prazo máximo para execução do projeto será até o último dia útil do mês de dezembro, observado o cronograma previsto no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II).

**Parágrafo Único.** O prazo de execução, previsto no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II), poderá ser prorrogado, sendo que a solicitação deverá ser realizada através de ofício, dirigido ao(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, com antecedência de até 30(trinta) dias antes da data prevista para o encerramento da execução, observando-se as seguintes condições:

- I. Apresentação de justificativa acompanhada de novo cronograma de execução físico-financeiro;
- II. Informação dos itens orçamentários já realizados e seus respectivos valores e dos itens que serão realizados durante o novo período, caso já tenha ocorrido captação de recursos;
- III. A prorrogação do prazo somente poderá ser efetivada após autorização expressa e formal da Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer;
- IV. Caso seja necessária, readequação orçamentária, a mesma deverá ser expressamente autorizada pelo Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer;
- V. Não comprometer a renúncia fiscal do ano subsequente.

**Art.75.** Caso não haja captação de recursos até o dia 30 (trinta) de junho do ano de execução do projeto, o Empreendedor Cultural deverá apresentar junto à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, um relatório demonstrativo da situação em que se encontra o mesmo. Caso não haja manifestação por parte do Empreendedor Cultural o projeto será automaticamente cancelado.

§ 1º Caso haja cancelamento de projetos os recursos autorizados para captação poderão ser remanejados a projetos que foram aprovados e que não estejam cancelados;

§ 2º Os Empreendedores Culturais que tiverem seus projetos aprovados poderão, num prazo de 10 (dez) dias após a data referida no Art.75 encaminhar para à Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer, solicitação de complementação do valor autorizado para captação;

§ 3º O valor que poderá ser remanejado para cada projeto, não poderá ultrapassar o limite de 20% do valor aprovado para o projeto;

§ 4º Caberá à Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer decidir sobre os pedidos definindo o valor que cada projeto receberá como complementação do valor autorizado para captação;

§ 5º A Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer emitira uma autorização de captação com o valor autorizado para a complementação da captação.

## Capítulo XII Da Prestação de Contas

**Art.76.** Todos os Empreendedores Culturais que tiverem seus projetos aprovados e efetivamente captados por meio da Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria ficam obrigados a apresentar Prestação de Contas da execução do mesmo, munida de toda a documentação comprobatória exigida nesta Instrução Normativa, para apreciação e aprovação.

**Art.77.** A prestação de contas visa comprovar a utilização dos recursos alocados aos projetos culturais incentivados, bem como possibilitar a avaliação, pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, dos resultados esperados e atingidos, objetivos previstos e alcançados, os custos estimados e executados, a repercussão da iniciativa na sociedade e demais compromissos assumidos pelo Empreendedor Cultural.

**Parágrafo Único.** A qualquer tempo, o(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer poderá exigir do Empreendedor Cultural relatório físico e financeiro e prestação de contas parcial do projeto.

**Art.78.** A prestação de contas incluirá a totalidade dos recursos financeiros utilizados na execução do projeto, incluindo rendimentos de aplicações financeiras e recursos provenientes de outras fontes.

**Art.79.** A Prestação de Contas final do projeto deverá ser entregue até 60(sessenta) dias após o Término do período de execução do projeto conforme previsto no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade ou 60 (sessenta) dias após o último depósito realizado pelo Incentivador conforme previsto no Termo de Compromisso.

**Parágrafo Único:** Caso necessário, poderá ser solicitado prorrogação de prazo para entrega da prestação de contas final por até duas vezes e por até 30 dias cada, mediante solicitação encaminhada, antes do término do prazo, à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, cabendo ao Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, conceder ou não o solicitado e definir o prazo concedido.

**Art.80.** A Prestação de Contas deve ser apresentada em duas vias idênticas, sendo uma original e outra cópia, encadernada, numerada e com as páginas devidamente rubricadas pelo Empreendedor, contendo o Relatório Físico e Financeiro com seus respectivos documentos comprobatórios.

**Art.81.** A Prestação de Contas consistirá em duas partes distintas: relatório financeiro e um relatório físico que devem ser apresentados todos com observância do formulário modelo (anexo VIII):

**I – O Relatório Financeiro:** deve demonstrar a execução da planilha orçamentária aprovada, contendo a documentação exigida nesta Instrução Normativa:

- a) O relatório financeiro deve ser apresentado com observância ao formulário modelo (anexo VIII) disponibilizado pela Coordenação da LIC-SM, abrangendo a totalidade dos recursos utilizados na execução do projeto;
- b) Ocorrendo saldo remanescente dos recursos incentivados, bem como os rendimentos de aplicações financeiras, estes deverão ser depositados na conta do FUNCULTURA, cujo comprovante deverá integrar a Prestação de Contas;
- c) Os comprovantes de pagamento das guias a serem retidas pelo Empreendedor Cultural, deverão estar anexados ao respectivo comprovante de despesa;
- d) As despesas pagas com outras fontes de financiamento que não sejam de origem LIC-SM deverão ser descritas no formulário modelo (anexo VIII);
- e) O relatório financeiro deverá obrigatoriamente estar assinado e carimbado por um contador;
- f) O Empreendedor Cultural deverá numerar e rubricar todas as folhas constantes no Relatório Financeiro do projeto.

**II – O Relatório Físico:** consiste em um resumo estatístico e um relato detalhado das atividades, que comprove a realização dos objetivos, metas, veiculação da marca do financiamento recebido, indicadores de público, imprensa, contrapartida e outras informações pertinentes:

- a) Divulgação deve ser comprovada por folhetos, panfletos, vídeos, anúncios, reportagens, fotos, spots de rádio ou outros documentos que evidenciem a veiculação da marca da LIC-SM;
- b) Contrapartida ao Município deve ser representada no relatório por comprovante de entrega ou doação e realização;
- c) Números e fatos apresentados no relatório devem ser comprovados por documentos, no que couber;
- d) Deve-se comprovar se os objetivos pretendidos foram atingidos, através de um relato detalhado;
- e) Entrega das peças previstas no Plano de Distribuição deve ser comprovada através de recibo assinado, identificando-se o donatário;
- f) Deve constar autorização expressa, para que o conteúdo do relatório físico do projeto, seja utilizado pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer para fins de divulgação;
- g) O Empreendedor Cultural deverá numerar e rubricar todas as folhas constantes no Relatório físico do projeto.

### **Capítulo XIII**

#### **Dos Documentos da Prestação de Contas**

**Art.82.** O processo de Prestação de Contas deve ser constituído pelo formulário padrão (anexo VIII) e dos documentos comprobatórios abaixo relacionados:

#### **I – EXTRATOS BANCÁRIOS:**

- a) 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 seqüenciais com a demonstração financeira referente ao período compreendido entre o primeiro depósito pelo incentivador e o último pagamento efetuado. O último extrato deve registrar saldo zero;
- b) A conta bancária utilizada com os recursos incentivados não poderá receber movimentação financeira que não diga respeito ao respectivo projeto bem como recursos que não sejam originários da renúncia fiscal via Lei nº4645/03.
- c) O Empreendedor Cultural só poderá fazer depósitos na conta do projeto que não sejam originários da renúncia fiscal via Lei nº4645/03, para cobrir despesas bancárias quando as mesmas não estiverem autorizadas na planilha orçamentária;

#### **II – RENDIMENTOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS:**

- a) Não será permitida aplicação em qualquer modalidade que apresente risco de perda de recurso, tais como fundo de ações, fundos cambiais, dentre outros;
- b) Os rendimentos provenientes das aplicações financeiras deverão ser depositados na conta do FUNCULTURA;
- c) As movimentações financeiras referentes ao investimento deverão obrigatoriamente constar na prestação de contas do projeto;
- d) O comprovante de depósito dos rendimentos na conta do FUNCULTURA deverá obrigatoriamente constar na prestação de contas do projeto.

#### **III – DOCUMENTOS DE ENCERRAMENTO DE CONTAS:**

- a) Deverá ser anexado à prestação de contas documento que comprove o encerramento da conta do projeto fornecido pelo banco.

#### **IV – CHEQUES:**

- a) Devem ser emitidos no valor exato do comprovante de despesa;
- b) Devem ser nominais ao fornecedor ou ao prestador de serviço;
- c) No caso de remuneração por função executada pelo empreendedor cultural, os cheques poderão ser nominais ao mesmo;
- d) Deverão ser apresentadas cópias dos cheques emitidos na prestação de contas;
- e) Os cheques emitidos para pagamento das despesas deverão ser nominais e nos casos de mais de uma despesa paga com o mesmo cheque a composição do valor deve ser demonstrada e os comprovantes anexados.

#### **V- NOTAS FISCAIS E RECIBOS AUTORIZADOS PELO MUNICÍPIO:**

- a) **Contratação de Profissionais de fora do Município:** Quando o Empreendedor Cultural contratar serviços de fora do Município esse deverá buscar informações junto ao setor do ISSQN da Prefeitura Municipal de Santa Maria sobre a LEI COMPLEMENTAR Nº 0028/04



DE 15-12-2004, que trata da necessidade do recolhimento do ISSQN referente ao serviço contratado pelo mesmo, sendo que a nota fiscal e a guia de recolhimento do ISSQN deverão ser anexadas à prestação de contas;

- b) Contratação de Profissionais Autônomos:** o Empreendedor deverá exigir o Recibo autorizado ou a Nota Avulsa que são autorizados somente para profissionais autônomos regularmente cadastrados no Município, sendo que o recibo ou a nota avulsa deverão ser anexados ao relatório da prestação de contas. No caso de recibo juntamente com o mesmo deverá anexar a Guia de pagamento do ISSQN atualizada do ano;
- c) Contratação de Prestador de Serviço que seja isento de recolhimento do ISSQN:** o Empreendedor deverá exigir a Nota fiscal e a cópia do parecer de isenção, pois a isenção deve ser reconhecida pelo município através de processo regular encaminhado à Secretaria de Finanças, sendo que a mesma deverá ser anexada à prestação de contas juntamente com o parecer de isenção;
- d) Contratação de Prestadores de Serviços Pessoa Jurídica:** O Empreendedor deverá exigir a nota fiscal padrão, disponibilizada pela Prefeitura de Santa Maria, sendo que a mesma deverá ser anexada à prestação de contas juntamente com o comprovante de recolhimento do ISSQN;
- e) Contratação de Prestadores de Serviços Micro Empreendedor Individual - MEI:** O Empreendedor deverá exigir a nota fiscal padrão, disponibilizada pela Prefeitura de Santa Maria, sendo que a mesma deverá ser anexada à prestação de contas;
- f) Contratação de Prestadores de Serviços optantes do Simples Nacional: nos termos do Art. 24 da Lei Complementar Federal nº123/2006:** O Empreendedor deverá exigir a nota fiscal sendo que a mesma deverá ser anexada a prestação de contas juntamente com o Documento de Arrecadação do Simples Nacional – DAS;
- g)** O Empreendedor deverá apresentar as notas fiscais originais em nome do Empreendedor Cultural, dentro do prazo de apresentação da Prestação de Contas e ter obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;
- h)** As notas fiscais ou recibos autorizados pelo Município deverão estar associadas à despesa prevista e aprovadas, relativas aos recursos de origem LIC-SM;
- i)** No corpo da nota fiscal ou recibo autorizado pelo Município deverá conter o nome do projeto e o número do processo e a descrição legível dos produtos e/ou serviços, valores unitários e totais;
- j)** Quando ocorrer compras pela internet, também será necessário o envio da nota fiscal com todas as solicitações supracitadas;
- k)** Em caso de incidência de retenção de tributos, as respectivas guias de recolhimento deverão acompanhar os comprovantes de despesas;
- l)** Os recibos autorizados pelo Município deverão conter, além dos itens relacionados na letra l, o nome do beneficiário, seu CPF, endereço, telefone e assinatura;
- m)** Para o caso de contratação de prestação de serviços: de agenciamento de grupos artísticos e/ou musicais, oficinairos, construção, reformas, restauração, deverá ser encaminhado, junto à nota fiscal, cópia do contrato celebrado entre as partes, 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;

- n) 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, documentos fiscais em nome do Empreendedor comprovando a realização de tal despesa. Na respectiva nota fiscal expedida pelo hotel em nome do Empreendedor, deverá constar o nome do hóspede, o período de estadia e o preço da diária, não sendo aceita a inclusão de despesas extras do hóspede;
- o) As despesas com alimentação deverão ser comprovadas pelo fornecimento de nota fiscal em nome do Empreendedor Cultural comprovando a realização de tal despesa. O documento deverá informar o valor unitário e a quantidade total de refeições;
- p) As despesas com transporte deverão ser comprovadas pelo fornecimento de nota fiscal em nome do Empreendedor Cultural. Caso seja utilizado serviço de agência de viagem para a rubrica transporte, deverá ser anexado ao recibo/fatura emitido pela mesma, documentos fiscais em nome do Empreendedor comprovando a realização de tal despesa;
- q) 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.

#### **VI - PASSAGENS AÉREAS E RODOVIÁRIAS:**

- a) As viagens aéreas e rodoviárias serão comprovadas pela apresentação das passagens/tiquetes de embarque, devidamente acompanhados de cópias, (quando da emissão dos mesmos em papel termossensível);
- b) Apresentar um relatório que discrimine o nome dos passageiros, sua respectiva função no projeto, objetivo da viagem, o trecho percorrido e a data da viagem;
- c) Caso ocorra extravio de passagens /tiquetes de embarque o Empreendedor deverá providenciar emissão de 2º via dos mesmos ou documentação emitida pela respectiva companhia, que ateste a utilização das passagens correspondentes.

#### **VII - 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 pessoa jurídicas, constando obrigatoriamente, a identificação do Empreendedor – nome e/ou CNPJ/CPF – a descrição legível dos materiais e/ou produtos, valores unitários e totais.

#### **VIII - RPA:**

- a) O Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA será utilizado quando se tratar de contratação de pessoas físicas, devendo ser apresentada a 1º via original;
- b) Somente poderá ser emitido RPA (Recibo de Pagamento à Autônomo) quando o serviço for considerado eventual. Caso contrário, deverá ser emitida uma Nota Fiscal de serviço autorizada pelo Município. O RPA deve referir-se ao total do serviço contratado. Os impostos de responsabilidade do prestador do serviço (ISSQN, INSS e IRRF) devem ser retidos desse valor total e ter a comprovação do seu recolhimento através das guias específicas, não podendo ser custeados com recursos do projeto. Quanto ao imposto de

responsabilidade do tomador do serviço (INSS- patronal) deve ser comprovado o seu recolhimento e pode ser incluído no valor orçado do projeto;

- c) É necessário que o Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA discrimine o nome do Empreendedor, o nome do projeto, o número do processo, a descrição dos serviços prestados, o valor pago, o mês de competência da prestação do serviço, a data de emissão do documento a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviço: nome, endereço completo, nº CPF e do Documento de identidade e 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) É necessário que o recolhimento do INSS ocorra tanto por parte do prestador de serviço quanto por parte do contratante (patronal), sendo o mesmo calculado sobre a respectiva remuneração e demonstrado no recibo com seus respectivos comprovantes de pagamento.

#### **IX- GUIAS DE PAGAMENTO DE TRIBUTOS:**

- a) Tanto o Empreendedor Cultural Pessoa Física quanto o Empreendedor Cultural Pessoa Jurídica são obrigados, conforme legislações específicas vigentes, a reter e a recolher os tributos devidos sobre os serviços tomados de acordo com a legislação vigente;
- b) O Empreendedor deverá comprovar o recolhimento de todos os tributos devidos em razão da execução do projeto, na forma e prazo estabelecidos pela legislação específica vigente, apresentando cópias das guias referentes ao pagamento dos tributos na prestação de contas;

#### **X - SALDO DE RECURSOS:**

- a) Os saldos dos recursos não utilizados deverão ser recolhidos ao Fundo Municipal de Cultura – FUNCULTURA cujo comprovante de depósito deverá integrar a prestação de contas.

#### **XI - COMPROVANTES DE PAGAMENTO:**

- a) Os pagamentos deverão, obrigatoriamente, ser realizados através de cheques nominais, transferência bancária ou cartão de débito, nominal ao prestador do serviço ou fornecedor do bem, não sendo permitidos saques em hipótese alguma, salvo nos casos expressamente autorizado pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer;
- b) Deverá ser apresentada a cópia dos cheques emitidos, anexo aos correspondentes documentos comprobatórios da despesa realizada cuja data de emissão do mesmo deverá ser compatível com a data de emissão do documento de comprovação de despesa;
- c) A transferências bancárias podem ser realizadas, desde que sejam feitas no valor exato do comprovante de despesa emitido pelo prestador do serviço ou fornecedor do bem. É necessário apresentar na prestação de contas o relatório financeiro da instituição bancária, identificando os dados do(s) beneficiários(s) da(s) transferência(s);
- d) O débito em conta poderá ser realizado, desde que seja feito no valor exato do comprovante de despesa emitido pelo prestador do serviço ou fornecedor do bem. É necessário apresentar na prestação de contas o comprovante, identificando os dados do(s) beneficiários(s) com o débito;
- e) A compensação dos pagamentos efetuados deverá ser exatamente no mesmo valor dos documentos comprobatórios apresentados.

## **XII- PRODUTO CULTURAL:**

- a) Quando for o caso, deverá ser anexada à Prestação de Contas 1 (uma) unidade do produto cultural resultante do projeto;
- b) Para efeito de identificação pela coordenação da LIC, o produto cultural entregue deverá ser devidamente etiquetado com o nome do projeto e o número do processo.

## **XIII – COMPROVANTE DE DESTINAÇÃO DO PRODUTO CULTURAL:**

- a) No caso de projeto que resulte em produto cultural, este deverá ser destinado conforme o plano de distribuição prevista no projeto aprovado;
- b) O comprovante de destinação do produto cultural deverá estar anexado ao relatório físico do projeto, devidamente assinado pelo recebedor do produto.

## **XIV – COMPROVANTE DE REALIZAÇÃO DO PROJETO CULTURAL:**

- a) Deverão ser anexados à prestação de contas materiais que comprovem a realização do projeto, 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, o local do acontecimento e a inserção da logomarca da LIC-SM e da Prefeitura Municipal de Santa Maria antecedida pela expressão FINANCIAMENTO;
- c) Anexar comprovante de utilização do Banner no qual deverá constar a logomarca da LIC-SM e da Prefeitura Municipal de Santa Maria com o seguinte texto: ” **Este Projeto é financiado pela Lei nº4645/03, através do ISSQN, IPTU e ITBI que você paga**”;
- d) Para oficinas, workshops, palestras, seminários, aulas e outros deverá anexar, lista de presença dos beneficiados, fotos, atestado da entidade beneficiada quando for o caso, informar o conteúdo programático trabalhado e a relação nominal dos prestadores de serviços, no caso de aulas anula deverá anexar o registro de freqüência dos beneficiados.

## **XV – INTERVENÇÕES FÍSICAS EM BENS TOMBADOS:**

- 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.

## **XVI- 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 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.

## **XVII - CONTRAPARTIDA:**

- a) O Empreendedor deverá realizar e comprovar a contrapartida conforme prevista no projeto aprovado;
- b) Qualquer alteração referente à contrapartida prevista no projeto deverá estar devidamente autorizada pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer.

**Art.83.** Os documentos que integram o relatório físico e financeiro da prestação de contas deverão ser encadernados na seguinte seqüência:

- I. Planilha Relatório Prestação de Contas (Anexo VIII);
- II. Certificado de Aprovação (Anexo V);
- III. Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (Anexo II);
- IV. Certificado de Incentivo (Anexo VII) e Termo de Compromisso (Anexo VI);
- V. Comprovante de depósito realizado pelo incentivador;
- VI. Extrato bancário completo da conta vinculada ao projeto desde a abertura até o encerramento da conta;
- VII. Comprovante dos rendimentos fornecido pelo Banco;
- VIII. Comprovante do depósito dos rendimentos na conta do FUNCULTURA;
- IX. Se aplicável, comprovante de devolução de saldo remanescente ao FUNCULTURA;
- X. Documento de encerramento da conta bancária;
- XI. Planilha Orçamentária (Anexo IV);
- XII. Documentos encaminhados pelo Empreendedor Cultural para Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer (SMCEL) solicitando readequações no projeto quando for o caso;
- XIII. Documentos expedidos pela SMCEL para o Empreendedor Cultural referente às autorizações de readequações do projeto quando for o caso;
- XIV. Comprovante das despesas originais: cupons fiscais, notas fiscais, recibos devidamente autorizados pelo Município e Recibo de Pagamento de Autônomos (RPAs) para prestação de serviço de pessoa física, emitidos até a data do prazo último para a entrega da prestação de contas;
- XV. Recibo para premiação, nos termos do regulamento apresentado no projeto aprovado;
- XVI. Cópia dos cheques nominiais emitidos, das transferências bancárias e dos débitos, devidamente identificados, anexa aos correspondentes documentos comprobatórios da despesa realizada;
- XVII. Guias de recolhimento de impostos e contribuições;
- XVIII. Contratos firmados;
- XIX. A seqüência de apresentação dos documentos dos itens XIV, XV, XVI, XVII e XVIII deverá ser: nota fiscal/recibo//RPA – cópia do cheque/transferência bancária/débito – guia de recolhimento de impostos e tributos - contratos;
- XX. Relatório dos beneficiados com transporte/alimentação/hospedagem quando for o caso;
- XXI. Comprovação de realização da contrapartida;
- XXII. Se aplicável, comprovação de realização de oficina/workshop: data e local, fotos, relação nominal dos beneficiados, nome do oficinairo, conteúdo programático trabalhado;
- XXIII. Material publicitário e promocional do projeto, que comprove realização do mesmo e a aplicação das marcas;
- XXIV. Comprovação de utilização do banner com identificação do projeto;
- XXV. Anexar o produto cultural resultante do projeto quando for o caso;

- XXVI.** Anexar o comprovante de destinação do produto cultural resultante do projeto;
- XXVII.** Fotos, reportagens e outras informações que julgar necessárias.

**Art.84.** Somente serão aceitos comprovantes de despesas originais:

- I.** Com data compreendida entre o primeiro depósito realizado pelo incentivador na conta do projeto, conforme previsto no Termo de Compromisso e Certificado de Incentivo, e a data do prazo último para a entrega da prestação de contas;
- II.** Exclusivos, não podendo compor prestações de contas para recursos incentivados por outras leis no âmbito Federal ou Estadual ou de outras fontes de financiamento;
- III.** Datadas e sem rasuras;
- IV.** Em nome do Empreendedor Cultural;
- V.** Nome do projeto e número do processo na descrição do documento fiscal.

**Art.85.** Os documentos fiscais originais referentes às despesas do projeto serão arquivados pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer devendo os mesmos ficar, obrigatoriamente, à disposição das auditorias da Prefeitura Municipal de Santa Maria.

**Art.86.** A prestação de contas será analisada pela Secretaria de Município da Cultura Esporte e Lazer, a qual decidirá pela:

- I.** Homologação: projetos que apresentem cumprimento do objeto cultural e regularidade na prestação de contas;
- II.** Homologação com ressalvas: projetos que apresentem desacordo no cumprimento do objeto cultural e/ou na prestação de contas e caso o desacordo seja passível de compensação;
- III.** Não homologação: projetos que apresentem irregularidades no cumprimento do objeto cultural e/ou na prestação de contas e caso a irregularidade não seja passível de compensação.

**Art.87.** A homologação da prestação de contas pode ser revogada, em caso de comprovação de qualquer irregularidade na aplicação dos recursos ou inexatidão de informações prestadas.

**Art.88.** Quando o Empreendedor Cultural receber uma homologação da prestação de contas com ressalvas, a mesma não poderá ser reincidente nas próximas prestações de contas.

**Art.89.** O Empreendedor Cultural poderá recorrer ao(a) Secretário (a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer no caso dos incisos I e II do Art.86, acrescentando os documentos e informações complementares que julgar necessários.

## Capítulo XIV Das Infrações e Penalidades

**Art.90.** A utilização indevida dos recursos recebidos como incentivo fiscal ou o descumprimento das disposições previstas na Lei e nesta Instrução Normativa, implicam na aplicação gradativa de sanções administrativas, de forma isolada ou cumulada, sem prejuízo das demais sanções civis, criminais e tributárias.

**Art. 91.** Projetos que apresentem desacordo no cumprimento do objeto cultural e/ou na prestação de contas e caso o desacordo seja passível de compensação, serão diligenciados:

§ 1º. Os Empreendedores Culturais dos projetos em diligências poderão apresentar medidas compensatórias visando à regularização da situação do projeto cultural.

§ 2º. As medidas compensatórias devem ser realizadas em até 30 dias corridos contados a partir da data da notificação.

§ 3º. Após o cumprimento das medidas compensatórias as mesmas serão analisadas pela Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer.

§ 4º. Caso o Empreendedor Cultural, após a notificação não apresentar as medidas compensatórias, no prazo estabelecido pela Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer, a prestação de contas não será homologada.

§ 5º. Após análise das medidas compensatórias apresentadas à Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer poderá homologar a prestação de contas com ressalvas ou não homologar.

§ 6º No caso de comprovação da utilização indevida de recursos, será passível de glosa e devolução do valor utilizado indevidamente, o qual deverá ser corrigido e devolvido ao FUNCULTURA.

**Art.92.** O Empreendedor Cultural em que a Prestação de Contas considerada irregular, se enquadre nos casos abaixo, sofrerá as penalidades previstas no Artigo seguinte, de forma isolada ou cumulada:

- a) Utilizar indevidamente os recursos do projeto cultural;
- b) Não apresentar o produto cultural resultante do projeto aprovado, quando este for objeto da proposta;
- c) Não executar o objeto/metasp do projeto;
- d) Não prestar contas dos recursos recebidos;
- e) Quando a prestação de contas não for homologada;
- f) Quando o Empreendedor Cultural estiver em processo administrativo de Responsabilização na Controladoria e Auditoria Geral do Município referente ao recurso recebido;
- g) No caso de revogação da homologação da Prestação de Contas;
- h) Que captou recursos e não executou o projeto total ou parcial;
- i) Que o Empreendedor Cultural se aproveitou indevidamente do incentivo recebido em benefício próprio;
- j) Que foi reincidente nas advertências recebidas.

**Art.93.** As penalidades previstas são:

- I. Advertência;
- II. Suspensão ou cancelamento da sua inscrição no Cadastro Municipal de Empreendedor Cultural- CMEC;
- III. Suspensão ou cancelamento da análise de outros projetos que estejam em tramitação nas instâncias do Sistema LIC-SM;
- IV. Suspensão ou cancelamento dos seus projetos em captação ou execução;
- V. Devolução do valor glosado na prestação de contas, ao FUNCULTURA devidamente corrigido;
- VI. Multa no valor correspondente a 10(dez) vez o valor do incentivo – Art6º da Lei;
- VII. Inscrição em dívida ativa;
- VIII. Demais sanções penais cabíveis.

**Parágrafo Único:** A aplicação das sanções administrativas previstas na Lei e nesta Instrução Normativa serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, isolada ou cumulativamente, por Ato da Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer após notificação ao Empreendedor Cultural;

**Art.94.** Em qualquer fase da execução do projeto, caso sejam detectadas irregularidades, o (a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, poderá determinar, conforme a gravidade, medidas necessárias para, junto com os órgãos competentes, efetuar a apuração de responsabilidades, com vistas ao ressarcimento ao erário público e a devolução dos recursos pelos responsáveis, sujeitando-os às penalidades previstas na Legislação Vigente.

## **Capítulo XV Da Divulgação**

**Art.95.** Todos os projetos contemplados com o financiamento da Lei Municipal de Incentivo à Cultura deverão divulgar o apoio concedido de forma explícita, visível e destacada, colocando a logomarca da LIC-SM e da Prefeitura Municipal de Santa Maria antecedida da expressão “**FINANCIAMENTO**”:

- I. O apoio da Lei Municipal de Incentivo à Cultura deverá aparecer em todas as formas de divulgação, seja através dos meios de comunicação, no material impresso específico do projeto ou qualquer outra forma de divulgação adotada pelo Empreendedor Cultural;
- II. Quando o projeto resultar da edição de CD ou DVD a logomarca deverá fazer parte do fundo da caixa, do encarte, bem como da impressão do próprio CD ou DVD;
- III. Em publicações, a logomarca deverá fazer parte da página de créditos e da contracapa;
- IV. Na edição de postais a logomarca deverá aparecer no verso;
- V. Em filmes e vídeos a logomarca da LIC-SM e da Prefeitura Municipal de Santa Maria deverá constar nos créditos iniciais, sendo que o tempo de inserção não poderá ser inferior a cinco segundos;
- VI. Quando o projeto resultar em exposições de arte, apresentações ao público, seja de espetáculo, dança, teatro, música, deverá haver a exposição da logomarca em banner específico, bem como a citação pelo locutor e/ou artista.



**Art. 96.** As despesas previstas para divulgação do projeto financiadas pela LIC-SM, incluindo a criação de campanha, assessoria de imprensa, produção de peças publicitárias, plano de mídia, locação de espaços para imprensa, cartazes, camisetas, crachás, folhetos, banner, faixas, internet e todos os demais itens de divulgação, serão detalhadas e reunidas, não podendo superar 15% (quinze por cento) do valor captado.

**Art.97.** As despesas para confecção do banner para divulgação, poderão ser previstas no projeto, no qual deverá constar a logomarca da LIC-SM e da Prefeitura Municipal de Santa Maria onde deverá constar o seguinte texto: **“Este projeto é financiado pela Lei nº4645/03, através do ISSQN, IPTU e ITBI que você paga”**.

**Art.98.** Todo o material gráfico onde conste a divulgação do apoio concedido pela Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria deverá ser previamente submetido à aprovação da Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, antes da sua veiculação.

**Art.99.** Quando da participação do Empreendedor Cultural em entrevistas aos órgãos de comunicação, ou matérias de jornais, deverá divulgar a fonte de financiamento Lei Municipal de Incentivo à Cultura de Santa Maria.

**Art.100.** As peças de divulgação custeadas pela LIC-SM que não fizerem constar a logomarca da LIC-SM e da Prefeitura Municipal de Santa Maria de acordo com o disposto na legislação em vigor serão glosadas quando da prestação de contas do projeto.

## **Capítulo XVI Das Disposições Gerais**

**Art.101.** Para o cumprimento do disposto no Artigo 7º da Lei Municipal 4645/03, ressalvados os dispositivos legais de sigilo fiscal, o acesso aos documentos só será permitido mediante requerimento encaminhado à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, definindo especificamente o(s) projeto(s) a ser(em) investigado(s).

**Art. 102.** Projetos não aprovados ou arquivados sem utilização de recursos serão descartados para reciclagem após 02 (dois) anos, eximindo-se a partir deste prazo à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer de responsabilidade pela proteção de direitos autorais deste material.

**Art. 103.** Todos os projetos financiados pela LIC-SM poderão ser fiscalizados sem aviso prévio, mediante a presença de servidores da Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, integrantes da Comissão Normativa, integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural ou de outros órgãos municipais designados pelo(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer para este fim.

**Art. 104.** É de inteira responsabilidade do Empreendedor Cultural gerenciar e administrar o andamento da execução do projeto aprovado, respeitando e atendendo a Lei nº 4645/03 o que normatiza esta Instrução Normativa, o que consta no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade e na legislação vigente.

**Art.105.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação e revoga a Instrução Normativa 001/2017.

**Parágrafo Único:** Os projetos beneficiados com incentivo fiscal através da Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria em 2018 permanecerão regidos pela Instrução Normativa 001/2017.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria, 12 setembro de 2018.

**Marta Zanella**  
**Secretária de Município de Cultura, Esporte e Lazer**