

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2025**

Estabelece normas e procedimentos para apresentação, tramitação, captação de recursos e execução de projetos culturais com financiamento indireto do Sistema LIC-SM, criado pela Lei nº6807/2023.

**A SECRETÁRIA DE MUNICÍPIO DA CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei nº6807/2023, que instituiu a Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria, e suas alterações, 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):

- a. no caso de Pessoa Física, sendo vedada a veiculação do nome do doador no Projeto Cultural;
- b. no caso de Pessoa Jurídica, podendo o incentivador veicular o seu nome ou a sua marca no Projeto Cultural, como “Incentivo 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, como “Patrocínio”.

**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.** O financiamento não será reembolsável, devendo o proponente comprovar o cumprimento do objeto do projeto e a execução financeira.

## Capítulo II DAS INSTÂNCIAS E COMPETÊNCIAS

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

- I. Coordenação da LIC-SM: setor ligado à Secretaria de Município da Cultura, responsável pela análise documental e técnica dos projetos inscritos;
- II. Comissão Julgadora: responsável pela avaliação dos projetos;
- III. Secretário (a) de Município da Cultura, encarregado da direção geral do Sistema LIC-SM;
- IV. Conselho Municipal de Política Cultural.

**Parágrafo Único:** Será formada uma Comissão Julgadora específica para avaliação dos projetos submetidos ao Sistema da Lei de Incentivo à Cultura- LIC-SM, nos Termos do Art 3º da Lei nº6807/2023.

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

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

- I. Avaliar os projetos habilitados conforme critérios contidos em edital;
- II. Poderá dispor sobre eventuais recomendações ao proponente e não poderá mudar o valor total habilitado;
- III. Obedecer o prazo de avaliação do projeto;
- IV. Encaminhar para a Secretaria de Município da Cultura as avaliações;
- V. Fiscalizar a execução dos projetos culturais aprovados.

**Art. 8º.** Além das atribuições e prerrogativas estabelecidas na Lei, compete ao(a) Secretário(a) de Município da Cultura:

- 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. Encaminhar os projetos habilitados para avaliação e Seleção Final da Comissão Julgadora;
- V. Indicar os membros da Comissão Julgadora;
- VI. Emitir os Certificados de Aprovação e Autorização de Captação de recursos;
- VII. Encaminhar à Secretaria de Município das Finanças o Certificado de Incentivo/Termo de Compromisso (anexo V);
- VIII. Decidir sobre os pedidos de readequação dos projetos pelo Empreendedor Cultural;
- IX. Decidir sobre os pedidos de prorrogação dos projetos ou prestação de contas pelo Empreendedor Cultural;
- X. Aprovar as prestações de contas de projetos culturais beneficiados pela Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria;
- XI. Encaminhar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, quando necessário;
- XII. Acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos aprovados;
- XIII. Presidir a Comissão Julgadora.

**Art. 9º.** Além das atribuições e prerrogativas estabelecidas na Lei, 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 da Comissão Julgadora nos Termos do Art.3º § 2º da Lei nº6807/2023;
- III. Consultar, sempre que necessário, a Secretaria de Município da Cultura;
- IV. Fiscalizar a execução dos projetos culturais aprovados;
- V. Em conformidade com o disposto no Art. 38 da Lei Municipal nº6.123/2017, cabe Fiscalizar a aplicação dos recursos de que trata a Lei nº6807/2023 e emitir parecer sobre questões técnico-culturais que lhe forem submetidas nos Termos do Art.1º § 6º da Lei nº6807/2023.

## Capítulo III DA ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

**Art. 10.** Aos contribuintes do IPTU, ISSQN e ITBI, na forma da Lei nº 6807/2023 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.

## Capítulo IV DAS VEDAÇÕES

**Art. 11.** É vedada a apresentação de projetos por:

- I. Empreendedores Culturais inadimplentes com o Município;
- II. Empreendedor Cultural Pessoa Jurídica que tenha como membros da diretoria executiva, 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 Julgadora;
- III. Servidores públicos municipais e parentes em até segundo grau e afins de servidores da Secretaria de Município da Cultura, bem como ocupantes de cargos em comissão;
- IV. Membros do Conselho Municipal de Política Cultural, seus cônjuges, parentes, ascendentes, descendentes, colaterais ou afins até segundo grau;
- V. Membros da Comissão Julgadora, seus cônjuges, parentes, ascendentes, descendentes, colaterais ou afins até segundo grau;
- VI. Empreendedores Culturais estejam inadimplentes com as prestações de contas e legislação vigente;
- VII. Empreendedores Culturais que não possuam domicílio ou sede no Município de Santa Maria;
- VIII. 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. 12.** 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 consanguinidade até o segundo grau ou por afinidade, do Incentivador do Projeto Cultural;
- IV. Dos servidores públicos municipais;
- V. Dos membros do Conselho Municipal de Política Cultural e da Comissão Julgadora.

**Art. 13.** É vedado o pagamento, com recursos do projeto, para:

- I. Divulgação que suplante o limite instituído pelo Art.61;
- 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, combustíveis, entre outros;
- VII. Ajuda de custo;
- VIII. Pagamento de um mesmo item de despesa, utilizando fontes de financiamentos diferentes com exceção das seguintes rubricas: taxas bancárias e contador;
- IX. Bebidas alcoólicas de qualquer gênero;
- X. Serviço de Elaboração e digitação do Projeto Cultural, visto que executado com data anterior ao protocolo/aprovação do projeto.

**Art. 14.** Não serão aceitos como incentivadores de projetos, os contribuintes enquadrados nos seguintes itens:

- I. Pessoa Física cujo beneficiário seja o próprio incentivador, seu cônjuge, parentes, ascendentes, descendentes, colaterais ou afins até segundo grau deste;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Que faça recolhimento do ISSQN devido por Substituição Tributária;
- V. Optantes do Simples Nacional, nos termos do Art. 24 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- VI. Estejam inadimplentes com o Município de Santa Maria.

**Art. 15.** É vedada a concessão de incentivo a obras, produtos, eventos ou outros decorrentes destinados ou circunscritos à coleções particulares ou circuitos privados que estabeleçam limitações de acesso.

## Capítulo V

### DAS OBRIGAÇÕES DO EMPREENDEDOR CULTURAL

**Art. 16.** O Empreendedor Cultural deverá:

- I. Cumprir o disposto nesta Instrução Normativa e na legislação vigente;
- II. Proceder a abertura de uma conta-corrente específica para a movimentação financeira do projeto em nome do Empreendedor Cultural: Empreendedor Pessoa Física no CPF e Empreendedor Pessoa Jurídica no CNPJ;
- III. Efetuar aplicação financeira do valor referente à captação, depositado pelo incentivador na conta do projeto;
- IV. Administrar os recursos financeiros do projeto, utilizando da proporcionalidade, valorizando a ação cultural, respeitando os limites e prazos, cumprindo o disposto na legislação vigente;
- V. Fazer uso adequado da identidade visual da Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria;
- VI. Informar a existência de outras fontes finanziadoras do projeto, sejam públicas ou privadas;
- VII. Informar o preço unitário, bem como a previsão de arrecadação total, quando o projeto prevê a comercialização de bens culturais;
- VIII. Promover a execução do objeto do projeto na forma e prazos estabelecidos;
- IX. Aplicar os recursos captados exclusivamente na consecução do objeto, comprovando seu bom e regular emprego, bem como os resultados alcançados;
- X. Comprovar o cumprimento da contrapartida proposta no projeto;
- XI. Informar sobre quaisquer dificuldades que interrompam o curso normal da execução do projeto;
- XII. 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;
- 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. 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;
- XVI. Comunicar à Secretaria de Município da Cultura, qualquer modificação das fontes de financiamento do projeto;
- XVII. Assinar e acatar o Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade sobre o projeto aprovado;
- XVIII. Encaminhar para aprovação do Secretário(a) de Município de Cultura, antes de sua veiculação, todo o material gráfico onde conste a divulgação do apoio concedido pela Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria, conforme o Manual de Utilização das Marcas;
- XIX. Apresentar a Prestação de Contas final do projeto, conforme prevê a Instrução Normativa 003/2025.

**Art. 17.** O Empreendedor Cultural poderá ser remunerado enquanto proponente do projeto, no exercício das funções comprovadas na execução do mesmo, limitado em até 20% (vinte por cento) em até 3 (três) funções.

**§ 1º** Limitado em até 20% (vinte por cento) do valor aprovado quando a captação for total;

**§ 2º** Limitado em até 20% (vinte por cento) do valor captado quando a captação for parcial;

**§ 3º** Para efeitos deste artigo, será considerado o somatório dos pagamentos.

## Capítulo VI DA APRESENTAÇÃO

**Art. 18.** Os Empreendedores Culturais, regularmente cadastrados, poderão inscrever seus projetos durante período divulgado em edital, no site da Prefeitura Municipal e órgãos de imprensa local:

**§ 1º.** A apresentação dos projetos para incentivo será regido por meio de Edital anual;

**§ 2º.** Limites de Projetos por Empreendedor Cultural:

- I. Pessoa Jurídica: até 04 (quatro) projetos culturais, em faixas orçamentárias distintas (01 em cada faixa, se for o caso);
- II. Pessoa Física: até 02 (dois) projetos, em faixas orçamentárias distintas (01 em cada faixa, se for o caso).

**Art.19.** Para a apresentação do projeto, o Empreendedor deverá utilizar os formulários disponíveis na no site da Prefeitura Municipal de Santa Maria na Área do Usuário, através do Link <http://www.santamaria.rs.gov.br/usuario/login> contendo: Formulário-Padrão (Anexo I) e Planilha Orçamentária (Anexo II).

**§ 1º** Equipe Principal: relacionada à parte artística e técnica, de produção e de gerenciamento do Projeto, devendo ser anexado portfólio e carta de aceite dos profissionais/empresas listadas no formulário padrão item 3 (três);

**§ 2º** Equipe relacionada à Programação do Projeto: artistas, grupos, palestrantes, oficineiros e outros profissionais diretamente relacionados à atividade artístico-cultural, devendo ser anexado portfólio e carta de aceite dos profissionais listados no formulário padrão item10 (dez);

**§ 3º** Se houver outros participantes que apoiam a realização do projeto, estas instituições/entidades deverão ser listadas, devendo ser anexadas as respectivas Cartas de Aceite;

**§ 4º** Deverão ser anexados portfólio do Empreendedor Cultural e os documentos relacionados ao objeto do projeto, especialmente os indicados em orientação específica (Anexos Obrigatórios), além de documentos complementares necessários à sua compreensão;

**§ 5º** O título do projeto deverá contemplar sua respectiva edição ou ano de realização.

**Art. 20.** 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, fornecedor, quantidade, valor unitário e respectiva fonte de financiamento;
- II. Os itens de custos da planilha orçamentária deverão ser exclusivos, pertinentes à natureza do projeto, passíveis de comprovação não sendo admitidos itens genéricos que não
- III. Expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens;
- IV. Poderão ser previstos na planilha orçamentária itens de custo sem definição de fornecedor: alimentação, hospedagem e premiação;
- 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.

**Parágrafo único.** A rubrica referente a Material de Consumo poderá ser lançada na Planilha Orçamentária de forma genérica, desde que seja apresentada a listagem completa dos materiais a serem adquiridos, conforme Anexos Obrigatórios do Formulário-Padrão (anexo I).

**Art. 21.** É vedado ao Empreendedor Cultural remanejar qualquer despesa da planilha orçamentária do projeto, sem prévia autorização da Secretaria de Município da Cultura, salvo o previsto no Art. 56.

**Art. 22.** Todas as despesas previstas no projeto, com recursos da LIC-SM, devem estar devidamente identificadas, na Planilha de Orçamentária (anexo II).

**Art. 23.** Os projetos culturais devem, obrigatoriamente, apresentar proposta de **contrapartida social**, entendida como o retorno social à população de Santa Maria por meio de ação a ser desenvolvida pelo projeto em virtude do apoio financeiro recebido.

**§ 1º** Entende-se como contrapartida social as seguintes ações:

- I. Desenvolvimento de atividades, tais como: oficinas, espetáculos, palestras, encontros, seminários, exposições, etc, a serem realizadas, preferencialmente, em locais remotos ou em áreas habitadas por populações urbanas periféricas;
- II. Desenvolvimento de atividades, tais como: oficinas, espetáculos, palestras, encontros, seminários, exposições, etc, a serem destinadas para a Secretaria de Município da Cultura ou equipamentos/entidades culturais vinculados à mesma;
- III. Outras medidas sugeridas pelo Empreendedor Cultural a serem apreciadas pela Comissão Julgadora.

**§ 2º** Os custos envolvidos para a realização da proposta de contrapartida poderão estar previstos na Planilha Orçamentária;

**§ 3º** A execução da contrapartida deverá ser comprovada no Relatório de Prestação de Contas;

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

**Art. 24.** Os projetos poderão prever ações afirmativas voltadas para a questão racial e/ou indígena e/ou LGBTQI+, conforme item 1.3.4 previsto em Edital. Entende-se como ações afirmativas, as seguintes ações: contratações de serviços, oficinas, apresentações temáticas, palestras, cotas de premiação (se for o caso) ou outras ações sugeridas pelo Empreendedor Cultural a serem apreciadas pela Comissão Julgadora.

**Art. 25.** 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 a Secretaria de Município da Cultura.

**Art. 26.** 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. 27.** Os projetos que produzam peças audiovisuais deverão repassar à Secretaria de Município da Cultura cópia do filme ou vídeo produzido.

**Art. 28.** 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. 29.** Poderá ser prevista a aquisição de bens permanentes, exclusivamente para Empreendedores Culturais Pessoa Jurídica, devendo ser justificado no projeto o uso do bem e o aproveitamento do bem após a finalização da execução do projeto, o que será objeto de análise pela Comissão Normativa.

**§ 1º** Atividades culturais que tenham processo de continuidade: O Empreendedor Cultural deverá justificar a manutenção do bem para a realização de atividades culturais que tenham processo de continuidade, o que será objeto de análise pela Secretaria de Município da Cultura, sendo necessário a apresentação do Termo de Responsabilidade pelo uso do Material Permanente (anexo VI) em sua prestação de contas;

**§ 2º** Atividades culturais que **NÃO** tenham processo de continuidade: o Empreendedor Cultural deverá doar o material à instituições vinculadas ao poder público municipal, entidades ou organizações da sociedade civil, sendo necessário a apresentação do Termo de Doação (anexo VII) do bem permanente em sua prestação de contas;

**§ 3º** Para Empreendedor Cultural **com fins lucrativos** o mesmo deverá justificar a manutenção do bem para a realização de atividades culturais que tenham processo de continuidade, o que será objeto de análise pela Secretaria de Município da Cultura, sendo necessário a apresentação do Termo de Responsabilidade pelo uso do Material Permanente (anexo VI) em sua prestação de contas. Encerrado o prazo concedido pela SMC e não havendo prorrogação o Empreendedor deverá doar o material à instituições vinculadas ao poder público municipal, entidades ou organizações da sociedade civil;

**§ 4º** Para Empreendedor Cultural Pessoa Jurídica **sem fins lucrativos** o material Permanente poderá ficar de posse permanente do Empreendedor desde que solicitado/justificado na prestação de contas e autorizado pela SMC.

## Capítulo VIII DA ANÁLISE DOS PROJETOS

**Art. 30.** Os projetos protocolados serão avaliados em 2 (duas) etapas subsequentes:

- I. **Análise Técnica:** é de competência da Coordenação da LIC-SM, consiste na análise documental e técnica dos projetos inscritos em conformidade com o disposto no Edital e na legislação vigente, que habilitará ou não o projeto para próxima etapa;
- II. **Seleção Final:** é de competência da Comissão Julgadora. Consiste na avaliação dos projetos culturais em conformidade com o disposto no Edital e na legislação vigente.

**Art. 31.** Os projetos culturais, habilitados pela Coordenação da LIC, serão encaminhados a Comissão Julgadora.

**Art. 32.** Serão inabilitados na 1<sup>a</sup> Etapa os projetos culturais em desconformidade com as exigências dessa Instrução Normativa e do Edital vigente.

**Art. 33.** A Comissão Julgadora será composta por membros indicados pela Secretaria de Município da Cultura nos Termos do Art. 3º § 1º da Lei nº 6807/2023 e o Conselho Municipal de Política Cultural poderá indicar membros para essa Comissão nos Termos do Art.3º § 2º da Lei nº 6807/2023.

**Parágrafo único.** Caberá ao Prefeito Municipal nomear os membros da Comissão julgadora através de Portaria.

## Capítulo IX DA APROVAÇÃO

**Art. 34.** Os projetos culturais aprovados serão publicados no site [www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br) e imprensa local.

**Parágrafo único.** Após a divulgação definitiva da Seleção Final, o Empreendedor Cultural do projeto cultural aprovado deverá assinar o Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo III).

## Capítulo X DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

**Art. 35.** A captação de recursos será autorizada por meio de Certificado de Aprovação/ Autorização para Captação de Recursos (anexo IV) assinado pelo(a) Secretário(a) de Município da Cultura.

**Art. 36.** Para a captação de recursos, o Empreendedor Cultural deverá encaminhar para Secretaria de Município da Cultura através do e-mail [sistemalicsm@gmail.com](mailto:sistemalicsm@gmail.com) - somente no formato PDF - os seguintes documentos:

- I. Certificado de Incentivo/Termo de Compromisso (anexo V) uma via, assinado entre o Empreendedor Cultural e o Incentivador, devidamente preenchido, sem rasuras, em PDF;
- II. Certidão Negativa Municipal de Pessoa Física/Jurídica do Incentivador;

- III. Certidão Negativa Municipal de Pessoa Física/Jurídica do Empreendedor Cultural;
- IV. Comprovante da Inscrição Municipal do Empreendedor Cultural, sendo MEI deverá anexar o Certificado da Condição de Microempreendedor Cultural;
- V. Extrato zerado da conta bancária aberta em nome do Empreendedor Cultural;
- VI. Guia do IPTU em PDF, quando a captação for através do referido imposto.

**§ 1º** O Empreendedor Cultural deverá encaminhar para a Secretaria de Município da Cultura através do e-mail [sistemalicsm@gmail.com](mailto:sistemalicsm@gmail.com) o Certificado de Incentivo/Termo de Compromisso (anexo V) em FORMATO PDF. O mesmo poderá ser assinado digitalmente por meio de assinatura eletrônica ou impresso, assinado e digitalizado. Não será aceita assinatura escaneada e colada na página;

**§ 2º** Os documentos previstos no Art. 37 deverão ser anexados no mesmo e-mail em arquivos **separados**;

**§ 3º** ~~O Certificado de Incentivo/Termo de Compromisso (anexo V) deverão ser encaminhados para o e-mail da LIC-SM, a partir das 8h do primeiro dia útil do ano de execução do projeto. Certificados de Incentivo/Termo de Compromisso (anexo V) enviados com data e horário anterior ao mencionado NÃO serão protocolados;~~

**§ 3º Encaminhamento do Certificado de incentivo/Termo de compromisso (anexo V):**

**a) CAPTAÇÃO PELO ISSQN E ITBI:** O Certificado de Incentivo/Termo de Compromisso (anexo V) deverão ser encaminhados para o e-mail da LIC-SM, **a partir das 8h do dia 5 de janeiro de 2026**. Certificados de Incentivo/Termo de Compromisso (anexo V) enviados com data e horário anterior ao mencionado **NÃO** serão protocolados;

**b) CAPTAÇÃO PELO IPTU:** O Certificado de Incentivo/Termo de Compromisso (anexo V) deverão ser encaminhados para o e-mail da LIC-SM, **a partir das 8h do dia 12 de dezembro de 2025**. Certificados de Incentivo/Termo de Compromisso (anexo V) enviados com data e horário anterior ao mencionado **NÃO** serão protocolados;

**§ 4º** A data de expedição do Certificado de Incentivo/Termo de Compromisso (anexo V) e a data da assinatura eletrônica, quando for o caso, não poderá ser anterior a data de divulgação do resultado definitivo da Seleção Final, prevista no Edital. Certificados de Incentivo/Termo de Compromisso (anexo V) enviados com data anterior ao mencionado **NÃO** serão protocolados;

**§ 5º** O Certificado de Incentivo/Termo de Compromisso (Anexo V) deverá estar devidamente assinado pelo Empreendedor e pelo Incentivador. Na ausência das assinaturas mencionadas, o certificado **NÃO** será protocolado. Nesses casos, o Empreendedor deverá reenviar o Certificado de Incentivo/Termo de Compromisso com as devidas assinaturas, sendo considerada, para fins de protocolo, a data do reenvio do documento.

**Art. 37.** No Termo de Compromisso (anexo V) deverá conter as informações precisas do valor total a ser repassado, em cota 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. 38.** O prazo para encaminhar para o e-mail da LIC-SM, o Certificado de Incentivo/Termo de Compromisso (anexo V) **começa a partir das 8h do primeiro dia útil do ano de execução do projeto**, encerrando 30 (trinta) dias após a execução do projeto, desde que não haja um comprometimento da renúncia fiscal do ano subsequente.

Art. 38. O prazo para encaminhar para o e-mail da LIC-SM, o Certificado de Incentivo/Term de Compromisso (anexo V) começa a partir das 8h do dia 05 de janeiro de 2026 para o ISSQN e ITBI e começa a partir das 8h do dia 12 de dezembro de 2025, exclusivamente para o IPTU, encerrando 30 (trinta) dias após a execução do projeto, desde que não haja um comprometimento da renúncia fiscal do ano subsequente.

**Art. 39.** Os Certificados de Incentivo/Termo de Compromisso (anexo V) de que trata a Lei nº 6807/2023 – 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.

**Art. 40.** No certificado de Incentivo, deverá ser informado o número da conta-corrente exclusiva para o projeto, em nome do empreendedor cultural, para movimentar os recursos financiados pela 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. 41.** A conta bancária deverá ser aberta em uma instituição bancária 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. 42.** O Certificado de Aprovação e Autorização para Captação de Recursos (anexo IV), terá validade até o último dia útil do mês de dezembro do ano de execução do projeto, observando os prazos de protocolo do Certificado de Incentivo/Termo de Compromisso (anexo V) e o prazo de captacão.

**Art. 43.** A captação referente ao ISSQN poderá ser à vista ou parcelada, sendo que os abatimentos previstos no Termo de Compromisso (anexo V) deverão iniciar em janeiro e encerrar em novembro do ano previsto para a execução do projeto.

**Art. 44.** Na hipótese dos valores dos abatimentos referentes ao ISSQN não serem realizados conforme o Certificado de Incentivo/Termo de Compromisso (anexo V), 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. 45.** Os valores captados pelo Empreendedor Cultural através do IPTU só poderão ser realizados através de cota única.

**Art. 46.** 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. 47.** O(a) Secretário(a) de Município da Cultura e o(a) Secretário(a) de Município de Finanças habilitarão o Certificado de Incentivo para que se efetive a transferência de recursos do Incentivador para o Empreendedor, conforme previsto no Termo de Compromisso.

**Art. 48.** 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 II) deverá respeitar os limites previstos na Legislação Vigente e estar expressa e formalmente aprovada pela Secretaria de Município da Cultura.

## Capítulo XI DA EXECUÇÃO

**Art. 49.** O projeto só poderá iniciar a sua execução após a captação de 50% do valor aprovado.

**Art. 50.** O projeto deverá ser executado conforme o cronograma previsto no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo III).

**Art. 51.** 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 Julgadora;

**§ 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 inscrito e aprovação pela Comissão Julgadora.

**Art. 52.** O prazo máximo para execução do projeto será até o último dia útil do mês de dezembro.

**Parágrafo Único.** O prazo de execução, previsto no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo III), poderá ser prorrogado, sendo que a solicitação deverá ser realizada através de ofício, dirigido ao(a) Secretário(a) de Município da Cultura, 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 da nova programação 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 da Cultura;
- IV. Caso seja necessária, readequação orçamentária, a mesma deverá ser expressamente autorizada pelo Secretaria de Município da Cultura;
- V. Não comprometer a renúncia fiscal do ano subsequente.

**Art. 53.** Os pagamentos dos fornecedores do projeto devem ser realizados através de cheque nominal, transferência bancária, PIX 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 ou para realizar o encerramento da conta.

## Capítulo XII DA READEQUAÇÃO

**Art. 54.** 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, custos, substituição de prestadores de serviços e/ou fornecedores de bens, locais e datas de execução do projeto e mudança de titularidade, mediante documento encaminhado à Secretaria de Município da Cultura, com a devida justificativa.

**Parágrafo Único:** As readequações e/ou alterações solicitadas pelo Empreendedor Cultural somente poderão ocorrer após autorização expressa e formal da Secretaria de Município da Cultura, salvo o previsto no Art. 56.

**Art. 55.** O Empreendedor poderá ajustar os itens de custos aprovados, sem a necessidade de solicitação de readequação, somente nos seguintes casos:

- I – acréscimo ou diminuição de até 20% (vinte por cento) do valor autorizado para execução de cada item de custo;
- II – definição ou alteração de fornecedor e/ou prestador de serviços previamente informados.

**Parágrafo Único.** As alterações a que se refere o Art. 56 não se aplicam a fornecedor de outro Município e às Equipes relacionadas abaixo:

- I. Equipe Principal: relacionada à parte artística e técnica, de produção e de gerenciamento do Projeto;
- II. Equipe relacionada à programação do Projeto: principais artistas, grupos e outros profissionais diretamente relacionados à atividade artístico-cultural do projeto.

**Art. 56.** A readequação referente à Planilha Orçamentária (anexo II), não poderá implicar em acréscimo do valor autorizado como incentivo.

### **Capítulo XIII DO CANCELAMENTO DOS PROJETOS**

**Art. 57.** Caso não haja captação de recursos ou a captação seja inferior a 50% do valor aprovado até o dia 30 (trinta) de abril do ano de execução do projeto, o Empreendedor Cultural deverá apresentar junto à Secretaria de Município da Cultura, 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, serão chamados os suplentes pela Classificação Geral;  
**§ 2º** Caso o valor do projeto suplente pela ordem de classificação seja superior ao valor do saldo disponível, o Empreendedor poderá apresentar readequação do projeto conforme o valor disponibilizado, cabendo a Secretaria de Município da Cultura decidir sobre a readequação apresentada;

**§ 3º** A Secretaria de Município da Cultura emitirá uma autorização de captação com o valor autorizado para a captação.

**Art. 58.** Nos casos de cancelamento de projetos em que houve captação, o valor TOTAL captado acrescido dos rendimentos deverá ser devolvido ao FUNCULTURA.

**§ 1º** A devolução do valor total captado acrescido dos rendimentos poderá ser transferida para outro projeto aprovado do mesmo Empreendedor Cultural, desde que solicitado pelo Empreendedor e autorizado pela Secretaria de Município da Cultura;

**§ 2º** Caso o projeto que for receber a transferência já tenha captação, a soma do valor captado mais o valor da transferência não poderá ser superior ao valor aprovado;

**§ 3º** Caso o valor que será transferido ultrapasse o valor aprovado do projeto, a diferença deverá ser devolvida ao FUNCULTURA.

### **Capítulo XIV DA DIVULGAÇÃO**

**Art. 59.** As marcas que identificam o **financiamento da LIC-SM** deverão ser veiculadas em todas as peças de identificação e divulgação do projeto, observando as seguintes condições:

- I. As marcas deverão ser inseridas de forma explícita, visível e destacadas, em proporção e dimensão nunca inferiores aos demais apoiadores ou patrocinadores, seja em suporte físico ou eletrônico, antecedida da expressão “**FINANCIAMENTO**”;
- II. O título do projeto deve ser o mesmo a ser utilizado nos materiais de divulgação e demais peças de publicidade.

**§1º** O conjunto de marcas e as orientações para a identificação do financiamento, estão no Manual de Utilização das Marcas, disponibilizado pela Secretaria de Município da Cultura;

**§2º** O leiaute, com modelo de utilização e disposição das marcas nas peças gráficas, deverá ser submetido à aprovação prévia da Secretaria de Município da Cultura;

**§3º** A análise das peças submetidas ocorrerá em até 5 (cinco) dias após envio.

**Art. 60.** 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. 61.** O banner de divulgação deverá constar a logomarca da LIC-SM e da Prefeitura Municipal de Santa Maria com o seguinte texto: “**Este projeto é financiado pela Lei nº6807/2023, através do ISSQN, IPTU e ITBI que você paga**”.

**Art. 62.** 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 XV** **Das Disposições Gerais**

**Art. 63.** Para o cumprimento do disposto no Artigo 7º da Lei Municipal 6807/2023, ressalvados os dispositivos legais de sigilo fiscal, o acesso aos documentos só será permitido mediante requerimento encaminhado à Secretaria de Município da Cultura, definindo especificamente o(s) projeto(s) a ser(em) investigado(s).

**Art. 64.** 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 da Cultura de responsabilidade pela proteção de direitos autorais deste material.

**Art. 65.** Todos os projetos financiados pela LIC-SM poderão ser fiscalizados sem aviso prévio, mediante a presença de servidores da Secretaria de Município da Cultura, integrantes da Comissão Julgadora, integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural ou de outros órgãos municipais designados pelo(a) Secretário(a) de Município da Cultura para este fim.

**Art. 66.** É de inteira responsabilidade do Empreendedor Cultural gerenciar e administrar o andamento da execução do projeto aprovado, respeitando e atendendo a Lei nº 6807/2023, o que normatiza esta Instrução Normativa, o que consta no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade e na legislação vigente.

**Art. 67.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação e revoga a Instrução Normativa 002/2024.

**Parágrafo Único.** Os projetos beneficiados com incentivo fiscal através da Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria em 2025 permanecerão regidos pelas Instruções Normativas 001/002/003/2024.

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

Santa Maria, 29 de outubro de 2025.

**Rose Carneiro**  
**Secretária de Município da Cultura**