



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDAC N.º 03, DE 2 DE ABRIL DE 2020.

Estabelece procedimentos transitórios para apresentação, tramitação, financiamento, execução e prestação de contas dos projetos culturais com financiamento do PRÓ-CULTURA RS LIC – Lei de Incentivo à Cultura, instituído pela Lei n.º 13.490, de 21 de julho de 2010, suas alterações e regulamentações.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei n.º 13.490, de 21 de 2010, suas alterações e regulamentações, e considerando as medidas temporárias de prevenção ao contágio pela COVID-19 (novo Coronavírus) no âmbito do Estado, expede a seguinte Instrução Normativa - IN transitória para o financiamento de projetos culturais.

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O PRÓ-CULTURA RS LIC - Lei de Incentivo à Cultura, da Secretaria de Estado da Cultura – SEDAC, em seus aspectos administrativos, será regido pela presente Instrução Normativa e por resoluções, portarias e demais atos administrativos publicados.

Capítulo II

DOS PROJETOS CULTURAIS

Seção I

Do proponente

Art. 2º Poderão apresentar projetos as Pessoas Jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de direito privado, regularmente cadastradas e habilitadas junto ao Cadastro Estadual de Proponente Cultural – CEPC.

Seção II

Do enquadramento

Art. 3º Os projetos culturais devem possibilitar o acesso, a distribuição e fruição de conteúdos culturais em ambiente virtual e devem ser realizados de acordo com as medidas recomendadas para a prevenção e o combate à COVID-19 que estejam vigentes e que tenham como objetivo:



- I - Gerar oportunidade de trabalho para artistas, técnicos, produtores e fazedores de cultura;
- II - Estimular processos criativos e inovadores para conectar as pessoas em ambiente virtual durante o período de isolamento social;
- III - Disponibilizar conteúdos culturais relevantes para a reflexão social;
- IV - Criar novos formatos para pesquisa, criação, produção, circulação e fruição de bens e serviços culturais;
- V - Desenvolver atividades de formação e capacitação;
- VI - Compreender o cenário cultural contemporâneo, estimulando o pensamento sobre novas formas de produção e consumo;
- VII - promover acesso aos acervos e a salvaguarda do patrimônio cultural;

Seção III

Dos limites de financiamento

Art. 4º Os proponentes poderão solicitar até o limite de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) para financiamento do projeto cultural pelo PRÓ-CULTURA RS LIC.

§1º Caso haja empresa interessada, o proponente poderá apresentar a Carta de Intenção de Patrocínio, que será considerada para a avaliação do projeto.

§2º Sendo apresentado, no momento da inscrição, Carta(s) de Intenção de Patrocínio assinada(s) de, no mínimo, 50% do valor solicitado, o limite passa a ser de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

§3º Será considerada Carta de Intenção de Patrocínio e-mail institucional da empresa interessada em patrocinar o projeto.

Seção IV

Da apresentação

Art. 5º Para apresentação do projeto, o proponente deverá preencher o formulário padrão eletrônico disponível no espaço do proponente na página eletrônica do PRÓ-CULTURA RS,



anexar a documentação complementar e clicar em enviar, selecionando as seguintes linhas de financiamento:

I- projetos culturais digitais: para pesquisa e a criação de bens e serviços relacionados às artes e à economia criativa, nas seguintes áreas: artes cênicas: dança, teatro, circo; artes visuais; artesanato; audiovisual; culturas populares; literatura; música; tradição e folclore.

II- patrimônio digital: para aquisição e digitalização de acervos de equipamentos culturais, ações de salvaguarda do patrimônio cultural imaterial inventariado ou registrado na forma da lei e ações de educação e promoção do patrimônio cultural protegido na forma da lei;

§1º Para a seleção da área correspondente, deve se considerar o produto principal do projeto, ou vincular a “artes integradas” quando desenvolver conteúdos integrados ou transversais.

§2º Deverão ser apresentadas, sempre que possível, as cartas de anuência ou orçamento dos profissionais, apoiadores e empresas elencadas, acompanhadas de currículo ou portfólio, que podem ser recebidos através de troca de e-mail.

§3º O produtor cultural poderá anexar quaisquer outros documentos complementares que julgar necessários à compreensão e clareza do projeto.

§4º O proponente deverá monitorar o andamento do projeto acessando regularmente o espaço do proponente.

Art. 6º A Planilha de Custos do projeto deverá ser detalhada, com itens que expressem com clareza a natureza e a quantificação dos custos dos bens e serviços, observando o princípio da economicidade e atendendo às seguintes condições:

I - Todas as despesas previstas deverão estar devidamente identificadas, descrevendo a atividade e o valor, definindo o prestador de serviço ou fornecedor previsto sempre que possível.

II- Os itens deverão ser inseridos nos seguintes grupos: 1 – produção/execução; 2 – divulgação; 3 – custos administrativos; e 4 – taxas/contribuições;

III – Todas as fontes de financiamento devem ser informadas.

Parágrafo único - Não serão admitidos itens de custos genéricos, que não sejam pertinentes à natureza do objeto do projeto e passíveis de comprovação de exclusividade do projeto (ex.: contas de água, luz, telefone, combustível, dentre outras).

Art. 7º Os itens de custo do grupo administrativo financiados pelo PRÓ-CULTURA RS LIC, poderão prever as seguintes funções: assessoria contábil e financeira, coordenação administrativa, produção executiva, captação de recursos, agenciamento, dentre outras funções relacionadas ao gerenciamento do projeto.



§1º A cobrança de honorários sobre os serviços devem ser quantificadas, preferencialmente, com valor de hora técnica.

§2º Não serão admitidos itens de custos destinados à aquisição de material de expediente, locações e demais despesas não destinadas à remuneração de funções administrativas específicas.

§3º É vedado o pagamento de direitos autorais relativos à concepção do projeto;

Art. 8º Os itens de custo do grupo de divulgação financiados pelo PRÓ-CULTURA RS LIC serão os seguintes:

I - Funções de assessoria de imprensa, gestão de mídias sociais, criação de identidade visual e peças gráficas, dentre outras;

II - Despesas com anúncios em jornais, rádio, televisão e internet, impulsionamento de mídias digitais, dentre outras.

Art. 9º Os projetos que contemplem a comercialização de bens e serviços culturais deverão informar no plano de comercialização o valor estipulado para venda e o total previsto para arrecadação.

Art. 10 Os projetos culturais poderão prever a aquisição de bens permanentes, justificada a economia direta, no consumo e uso do bem durante o projeto, ou indireta, no uso permanente e aproveitamento do bem após finalizado o projeto, devendo ser informado no plano de distribuição:

I - a destinação a instituições vinculadas ao poder público municipal onde o projeto se realize ou à organizações da sociedade civil, sendo comprovado o objetivo de qualificar os espaços e equipamentos culturais ou comprovado ser item indispensável à continuidade do objeto proposto após a finalização do projeto cultural.

II- à Secretaria de Estado da Cultura – SEDAC, nos demais casos.

Capítulo III

DA TRAMITAÇÃO

Seção I

Da admissibilidade

Art. 11 Os projetos culturais cadastrados passarão pela fase de admissibilidade, sendo verificada a adequação ao enquadramento previsto nesta IN.



§1º A admissibilidade será realizada pelos analistas do PRÓ-CULTURA RS, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o cadastro do projeto.

§2º Na admissibilidade será observado o enquadramento do projeto cultural conforme regras estabelecidas nesta IN, habilitando ou inabilitando o projeto.

§3º No caso inabilitação, será elaborado parecer constando os motivos e o proponente poderá apresentar recurso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Art. 12 Os projetos culturais habilitados serão encaminhados para avaliação do Conselho Estadual de Cultura – CEC RS.

Seção II

Da avaliação do CEC

Art. 13. O Conselho Estadual de Cultura avaliará os projetos habilitados, emitindo parecer sobre o mérito cultural e sobre o grau de prioridade.

§1º O grau de prioridade deverá ser expresso pela nota final atribuída.

§2º O parecer deve ser emitido até o último dia útil do mês subsequente ao envio do projeto ao CEC.

§3º Os projetos culturais considerados “Prioritários” retornam para a Sedac para publicação da aprovação.

§4º Eventuais recomendações contidas no parecer CEC e eventuais ajustes no valor total autorizado serão compatibilizados com o proponente para que seja possível a publicação da aprovação.

§5º O proponente poderá recorrer da decisão, cabendo recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§6º O CEC deverá se manifestar sobre recurso enviado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§7º A Sedac informará ao CEC o valor limite que poderá ser autorizado para a priorização dos projetos que concorrem ao financiamento da LIC.

Seção III



Da captação de recursos

Art. 14. Os projetos culturais aprovados serão incluídos no PROA – Processos Administrativos e-Gov e publicados no Diário Oficial do Estado, autorizando os proponentes à captação dos recursos.

§1º A captação de recursos deve ocorrer através do preenchimento e envio do formulário eletrônico de Manifestação de Interesse em Patrocinar – MIP, no espaço do proponente, durante a vigência de captação do projeto.

§2º A vigência para captação de recursos será de 90 dias a partir da publicação.

§3º Deverá acompanhar a MIP a certidão atualizada de consulta pública ao Cadastro Geral de Contribuintes de Tributos Estaduais - CGTE RS, com a situação cadastral vigente “habilitado” e contendo a Inscrição Estadual da empresa patrocinadora indicada.

§4º Caso seja identificada alguma inconsistência na documentação apresentada, o produtor cultural será notificado e poderá realizar a adequação até o 15º (décimo quinto) dia após o término da vigência de captação.

Seção IV

Da autorização de financiamento

Art. 16 Após realizada a captação dos recursos, os proponentes deverão definir o período de realização para obter a autorização de financiamento.

§1º Nos casos em que ocorre a captação de recursos parcial, desde que pelo menos 50% do valor aprovado, o proponente deverá propor readequação do projeto ao valor captado para que possa obter a autorização de financiamento.

§2º Deverão ser anexados o termo de responsabilidade e compromisso do proponente e a declaração do contador.

§3º Deverá ser informada a conta bancária que será utilizada somente para movimentar os recursos originários de patrocínios incentivados pelo PRÓ-CULTURA RS LIC, ser de titularidade do produtor cultural proponente e estar zerada no momento da solicitação da autorização de financiamento.

§4º Somente após a autorização de financiamento o proponente poderá emitir Carta de Habilitação de Patrocínio – CHP e iniciar a movimentação financeira.

§5º Concedida a autorização de financiamento é encerrada a vigência de captação.



Capítulo IV

DA EXECUÇÃO

Seção I

Da liberação dos recursos

Art. 17 A partir da autorização de financiamento o produtor cultural deverá gerar eletronicamente as Cartas de Habilitação de Patrocínio para liberar os recursos captados.

Parágrafo único. A partir da geração da Carta de Habilitação de Patrocínio o proponente poderá solicitar à empresa patrocinadora a efetivação do patrocínio ao projeto.

Art. 18. Para a validação do benefício fiscal relativo à Carta de Habilitação de Patrocínio, o produtor cultural deverá anexar:

I – comprovante de pagamento da Guia de Arrecadação ao Fundo de Apoio à Cultura – PRÓ-CULTURA RS FAC, efetuado pela empresa patrocinadora, equivalente à aplicação do percentual de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor do patrocínio para os projetos culturais digitais e 5% (cinco por cento) para projetos de patrimônio digital.

II – comprovante do depósito do valor do patrocínio na conta exclusiva do projeto cultural.

§ 1º O pagamento e o depósito referidos no inciso I e II do caput deste artigo deverão ser efetuados até a data final de realização do projeto, ou em até 90 dias da data inicial da programação, o que for maior, conforme programação informada no formulário eletrônico.

§ 2º A análise dos documentos ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após envio da CHP.

Seção II

Da aplicação de marcas, distribuição e acesso via internet do bem ou serviço cultural

Art. 19 O conteúdo gerado deverá ser disponibilizado em endereço eletrônico na internet e/ou perfil em redes sociais que torne público o projeto, identificando seus realizadores e apoiadores e o financiamento do PRÓ-CULTURA RS, contendo as informações atualizadas do projeto em desenvolvimento.



Parágrafo único. O acesso ao conteúdo produzido deve circular em redes sociais utilizando a hashtag #culturaessencial na legenda do conteúdo, marcando o perfil da Secretaria de Estado da Cultura no facebook, twitter, instagram e youtube.

Art. 20 Os materiais de divulgação e identificação do projeto deverão conter as marcas do PRÓ-CULTURA RS e da Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Sul no rol de financiamento, inseridas de forma explícita, visível e destacadas, em dimensões nunca inferiores aos demais apoiadores ou patrocinadores.

§ 1º A utilização das marcas deverá observar os arquivos e orientações disponíveis no site do PRÓ-CULTURA RS.

§ 2º O título do projeto deve ser o mesmo a ser utilizado nos materiais.

§ 3º Os materiais de divulgação devem conter a frase “Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Sul apresenta:”

§ 4º Quando se tratar de produção audiovisual para exibição em redes sociais, vídeo clipes e teasers, as marcas que identificam o financiamento do PRÓ-CULTURA RS devem aparecer em cartela exclusiva nos créditos iniciais por, pelo menos, 5 (cinco) segundos de exposição;

§ 5º As peças gráficas deverão ser submetidas para aprovação prévia, que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis

Seção III

Da readequação

Art. 21 O produtor deverá submeter para autorização prévia eventuais ajustes no projeto, tais como programação, metas, equipe principal, itens de custo, local de realização, fontes de financiamento, título, entre outras.

§1º A solicitação de readequação deverá ser apresentada de forma eletrônica, antes do término do período de realização e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização da respectiva atividade;

§2º Deverá ser anexado documento onde sejam detalhadas as alterações, com as respectivas justificativas e demais documentos pertinentes;

§3º A análise ocorrerá em até 5 (dias) úteis e verificará a adequação do projeto as regras vigentes e a conformidade com o objeto aprovado.

§4º Serão considerados para deferimento da solicitação de readequação, a exequibilidade e razoabilidade das alterações, a adequação ao objeto do projeto previamente aprovado, o



atendimento de eventuais recomendações contidas no parecer do CEC e a possibilidade de alcance dos resultados previstos.

Seção IV

Da execução financeira

Art. 22. A execução financeira do projeto poderá iniciar imediatamente após o recebimento dos recursos.

Parágrafo único. Compreende-se por execução financeira o período em que o produtor cultural poderá realizar pagamentos e despesas financiadas pelo PRÓ-CULTURA RS LIC, movimentando recursos da conta exclusiva vinculada.

Art. 23. O produtor poderá ajustar os itens de custos aprovados, sem a necessidade de solicitação de readequação, 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 ou prestador de serviço previamente informados, desde que não relacionada a integrantes da Equipe Principal e aos principais artistas, grupos e outros profissionais diretamente relacionados à atividade artístico-cultural;

III - Ampliação do valor de outras fontes de financiamento em até 20% (vinte por cento) do valor aprovado;

Seção V

Do acompanhamento

Art. 24. O projeto será acompanhado durante toda a execução, por meio das informações apresentadas pelo proponente e demais informações disponíveis.

Parágrafo único O proponente poderá ser diligenciado sempre que se entender necessário, podendo ser solicitados ajustes, informações e documentos adicionais, cabendo resposta no prazo de até 5 (dias) dias úteis contados da geração da diligência.

Capítulo V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I



Das comprovações da execução física

Art. 25 O proponente deverá apresentar as seguintes comprovações de execução física:

I – a realização do objeto do projeto, mediante apresentação de relato detalhado, resultados, dados estatísticos de acesso, visualizações e compartilhamentos, declaração dos patrocinadores e outros participantes, relatório de repercussão na mídia, entre outros;

II – a realização das metas, mediante apresentação de imagens com a descrição do acontecimento das atividades e que constem os materiais que identificam o projeto;

III – o cumprimento do plano de distribuição, mediante apresentação de recibo que identifiquem as entregas.

§ 1º O produtor cultural deverá anexar os respectivos comprovantes através da execução física eletrônica, junto aos objetivos, metas e plano de distribuição do projeto.

§2º O conteúdo do Relatório Físico poderá ser utilizado pela SEDAC para fins de divulgação.

Seção II

Das comprovações financeiras

Art. 26. A execução financeira deverá ser registrada na planilha de aplicação eletrônica na medida em que ocorrerão os pagamentos efetuados de cada item de custo aprovado, devendo ser apresentados em cada lançamento:

I - as seguintes informações: data de emissão, data do débito em conta, valor, favorecido e forma de pagamento;

II – os seguintes documentos digitalizados, em um único arquivo: comprovante de despesa, comprovante de pagamento e comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CPF ou CNPJ;

III - os extratos bancários mensais completos, desde a abertura até o lançamento que zerou o saldo, registrando toda a movimentação conforme conciliação de conta vinculada eletrônica (gerada a partir dos lançamentos).

§1º O proponente deverá manter atualizadas as informações pertinentes à execução financeira do projeto na Planilha de Aplicação de Recursos e apresentar o extrato bancário completo de cada mês-calendário.

§2º Nos casos em que ocorram retenções tributárias, o recolhimento deverá ser lançado no respectivo item de custo, e as guias anexadas.



§ 3º Nos casos em que ocorra intermediação para representação de artistas ou grupos, apresentar declaração dos mesmos, autorizando a representação no período da prestação do serviço.

§4º Nos casos em que o comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ não contemple a atividade econômica compatível, deverá ser apresentado o Contrato Social evidenciando a habilitação da empresa no período da prestação do serviço.

§ 5º Poderão ser apresentadas informações complementares, notas explicativas e justificativas junto aos lançamentos.

§ 6º Havendo saldo remanescente na conta exclusiva, estes deverão ser recolhidos ao FAC por meio de Guia de Arrecadação.

Art. 27 Serão aceitos os seguintes comprovantes de despesas:

I - Nota Fiscal: sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica, sendo válidos Cupons Fiscais até o limite de 10 (dez) UPF/RS;

II – Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA): para prestação de serviço de pessoa física.

III – Recibo simples: para locação de bens móveis e imóveis de Pessoa Física e para pagamento de prêmios;

§ 1º Os comprovantes de despesas deverão:

I – ser originais, enviando o documento eletrônico ou digitalizando a primeira via em cores;

II – ser emitidos contra o produtor cultural, ou contra a SEDAC no caso de remuneração do proponente.

III – conter discriminação do serviço ou do produto compatível com a descrição da atividade prevista no item de custo aprovado;

IV – conter a informação: “financiamento PRÓ-CULTURA RS LIC e o título do projeto”;

V – conter data a partir da autorização de financiamento e até a data do prazo final para a entrega da prestação de contas;

VI – ser legível e sem rasuras;

§ 2º Nos casos de nota fiscal eletrônica, as informações dispostas no inciso IV do § 1º deste artigo deverão ser digitadas no campo dados adicionais com a discriminação dos produtos ou serviços ou observações, no ato da emissão da nota.



§ 3º Os recibos simples e os RPAs deverão conter:
I - o nome, CPF, endereço, telefone e assinatura do beneficiário, acompanhados de cópia de seu documento de identidade.

II - o lançamento das retenções de tributos municipais, estaduais e federais de acordo com a legislação vigente no respectivo item de custo, e as guias, pagas, anexadas.

Art. 28 Serão aceitos os seguintes comprovantes de pagamento, no valor exato da respectiva despesa:

I - transferências eletrônicas identificadas para a conta do beneficiado;

II - boletos bancários autenticados;

III - comprovante de débito na conta-corrente do projeto identificando o prestador de serviço ou fornecedor, através do respectivo documento;

IV - guias autenticadas de recolhimento de impostos e contribuições;

Art. 29 Será permitido reembolso ao proponente até o limite de 20% do valor aprovado, atendendo às seguintes condições:

I - ocorrer durante o período de execução financeira;

II - ter sido utilizado para pagamento de itens de custos aprovados;

III – apresentar os respectivos comprovantes de despesa que identifique o fornecedor e de pagamento que identifique o proponente;

IV - comprovada a transferência bancária para devolução do recurso ao proponente e lista das despesas relacionadas;

Art. 30 As despesas pagas com outras fontes de financiamento que não sejam de origem do PRÓ-CULTURA RS LIC deverão ser informadas na planilha de aplicação “Outras Fontes”.

§1º O produtor cultural deverá informar todas as fontes de financiamento do projeto, identificando as respectivas despesas.

§ 2º No caso de participação financeira de Prefeitura Municipal deverá ser apresentado, além dos lançamentos previstos no caput, ofício assinado pelo Prefeito descrevendo os itens de custo e declarando os valores aplicados no projeto.

Seção III

Do envio da prestação de contas



Art. 31 A Prestação de Contas Final – Relatório Físico e Financeiro – deverá ser submetida através do envio eletrônico da execução financeira e execução física.

§ 1º O envio deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término do período de realização do projeto ou 60 (sessenta) dias da validação da última Carta de Habilitação de Patrocínio, o que for maior, não cabendo prorrogação.

§ 2º Não havendo a apresentação da prestação de contas, o registro junto ao CEPC ficará automaticamente irregular por motivo de inadimplência, e o proponente sujeito às sanções previstas na legislação vigente.

Seção IV

Da análise

Art. 32 As prestações de contas dos projetos culturais serão distribuídas aos analistas da SEDAC.

Parágrafo único. Na análise da prestação de contas, se identificada inconsistência, o produtor cultural será diligenciado, cabendo resposta no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da geração do parecer.

Art.33 A análise do relatório de execução física poderá resultar nos seguintes pareceres:

I - aprovado;

II - aprovado parcialmente;

III - reprovado.

Parágrafo único. No caso de aprovação parcial, serão identificados os itens de custos correspondentes.

Art. 34. A análise do relatório de execução financeira somente será iniciada após a aprovação ou aprovação parcial do relatório físico.

Parágrafo único. No caso de reprovação do relatório físico, não será analisado o relatório financeiro, sendo solicitado recolhimento total dos recursos liberados para o projeto;

Art. 35 Será solicitado o recolhimento de recursos ao Fundo de Apoio à Cultura – FAC, nos seguintes casos:

I – De reprovação do relatório físico, no valor total dos recursos liberados para o projeto;



II – De item de custo identificado no parecer de aprovação parcial do relatório físico, no valor aplicado no respectivo item;

III – De inconsistência na execução financeira de item de custo, não sanada após diligência, no valor aplicado no respectivo item;

§ 1º Os respectivos itens de custo serão rejeitados, sendo solicitado o recolhimento dos valores reajustados ao FAC através de parecer conclusivo de recolhimento de recursos;

§ 2º O produtor cultural poderá, no prazo de 15 (quinze dias) úteis, recolher ao FAC o valor indicado no parecer conclusivo, que possibilitará a Homologação com Ressalva da prestação de contas.

§ 3º Transcorrido o prazo previsto sem que tenha havido recolhimento ao FAC, será recomendada a rejeição parcial ou total da Prestação de Contas.

§ 4º Do parecer conclusivo cabe recurso à Secretária de Estado da Cultura, que no caso de parcial procedência ou improcedência do recurso, o produtor cultural será notificado do valor definitivo a ser recolhido ao FAC no prazo de 15 (quinze dias) úteis.

Art. 36 Da análise da prestação de contas poderão ocorrer os seguintes pareceres:

I – Homologada;

II – Homologada com ressalva;

III – Recusada parcialmente;

IV – Recusada.

§ 1º A partir do parecer conclusivo, a Secretaria de Estado da Cultura encaminhará o mesmo para publicação no Diário Oficial do Estado, não cabendo novo recurso ou pedido de reconsideração.

§ 2º Nos casos de Prestação de Contas Recusada e Recusada Parcialmente, o processo será encaminhado para Procuradoria Geral do Estado – PGE para as devidas providências, ficando o produtor cultural sujeito às sanções legais previstas e com a situação do CEPC irregular.

Art. 37 A homologação da Prestação de Contas poderá ser revogada no caso de comprovação de inexatidão de informações prestadas ou irregularidade na aplicação dos recursos financeiros do Pró-cultura RS LIC.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CULTURA

Art. 38. Todos os anexos apresentados pelo produtor cultural junto ao formulário eletrônico deverão ser nomeados de acordo com o seu conteúdo e devem estar em formato.pdf com tamanho máximo de 4MB.

§ 1º O produtor cultural é responsável pela guarda e manutenção de toda documentação referente ao projeto, devendo a documentação original ser mantida em arquivo de boa ordem, à disposição da SEDAC e dos órgãos de controle interno e externo.

§2º No caso de arquivamento do projeto que não obtiveram financiamento do Pró-cultura RS LIC, os referidos anexos serão automaticamente excluídos.

Art. 39. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado, aplicando-se aos projetos apresentados a partir desta data.

Porto Alegre, 02 de abril de 2020.

Beatriz Araujo
Secretária de Estado da Cultura