



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DA CULTURA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDAC Nº 05, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020.

Estabelece procedimentos para apresentação, tramitação, captação de recursos, execução e prestação de contas de projetos culturais com financiamento indireto do PRÓ-CULTURA.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na [Lei n.º 13.490](#), de 21 de julho de 2010, que instituiu o PRÓ-CULTURA, e suas alterações, em especial a Lei nº 15.449 de 17 de fevereiro de 2020 e o [Decreto nº 55.448](#), de 19 de agosto de 2020, que o regulamenta, expede a seguinte Instrução Normativa.

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O financiamento de projetos culturais pelo PRÓ-CULTURA, da Secretaria da Cultura - Sedac, será regido pela presente Instrução Normativa e por demais atos administrativos publicados.

§1º O financiamento será indireto, por meio de empresas que poderão compensar o valor aplicado com o Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS a recolher, nos termos do art. 6º da Lei nº 13.490/2010.

§2º As informações relativas aos projetos culturais que concorrem ao financiamento ficarão disponíveis para consulta pública no site do PRÓ-CULTURA, que integra o Sistema de Informações e Indicadores Culturais, previsto pelo Sistema Estadual de Cultura, [Lei nº 14.310](#), de 30 de setembro de 2013.

§3º O financiamento não será reembolsável, devendo o proponente comprovar o cumprimento do objeto do projeto e a execução financeira.

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, nos termos da Instrução Normativa nº 04 de 28 de agosto de 2020.

Parágrafo único. O proponente de projeto cultural financiado será considerado produtor cultural, responsável pela apresentação, execução e prestação de contas.

Seção II Do enquadramento

Art. 3º Os projetos culturais poderão ser apresentados nas seguintes linhas de financiamento, nos termos do art. 4º da Lei nº 13.490/2010:

I - **Artes e Economia Criativa**, para projetos destinados à produção de novos bens e serviços, à fruição e à circulação de atividades artístico-culturais, relacionados às áreas das artes cênicas, artes visuais, artesanato, audiovisual, carnaval de rua, culturas populares, literatura, música, tradição e folclore.

II - **Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural**, para projetos culturais relacionados a pelo menos uma das seguintes finalidades:

- a. Patrimônio Cultural Imaterial: salvaguarda do patrimônio cultural imaterial inventariado ou registrado na forma da lei;
- b. Patrimônio Cultural Material: projeto e execução para preservação e restauração de bens móveis e imóveis integrantes do patrimônio cultural protegido na forma da lei;
- c. Arquitetura, Construção e Modernização: projeto arquitetônico, construção, restauro preservação, conservação e reforma de centros culturais, bibliotecas, museus, arquivos, salas de cinema, e outros espaços culturais de interesse público;
- d. Acervo: aquisição e qualificação de acervo.

Parágrafo único. A Secretaria de Estado da Cultura, após realização de audiências públicas e ouvido o Conselho Estadual de Cultura, estabelecerá as prioridades para aplicação de recursos financeiros, de acordo com o Plano Estadual de Cultura do Estado do Rio Grande do Sul, instituído pela Lei n.º 14.778, de 4 de dezembro de 2015.

Seção III
Do limite de financiamento

Art. 4º Os proponentes poderão solicitar até o limite de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) para o financiamento de projeto cultural pelo PRÓ-CULTURA.

§1º Sendo apresentada intenção de patrocínio de, no mínimo, 20% do valor solicitado, o limite passa a ser de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para os projetos de Artes e Economia Criativa, e de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) para os projetos de Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural.

§2º No caso de projetos apresentados por proponente Microempreendedor Individual - MEI, o limite é de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), não se aplicando o disposto no caput e no §1º desse artigo.

Seção IV
Da apresentação

Art. 5º Para apresentação do projeto, o proponente deverá preencher o formulário eletrônico, disponível no espaço do proponente em www.procultura.rs.gov.br.

§1º Constam, no formulário eletrônico, os seguintes campos: apresentação, municípios e locais de realização, justificativa, equipe principal, outros participantes, metas, objeto do projeto e objetivos específicos, cronograma, metodologia, planilha de custos, plano de distribuição e comercialização.

§2º Para seleção da linha de financiamento e da área e segmento cultural correspondente, deverá ser considerado o objeto do projeto.

§3º Na equipe principal, deverá ser informada a ficha técnica do projeto, listando os profissionais e empresas essenciais, relacionados à parte artística e técnica, de produção e de gerenciamento, devendo ser anexados os currículos ou portfólios dos profissionais, dos artistas e das empresas, acompanhadas preferencialmente de cartas de anuência ou de orçamento.

§4º Se houver outros participantes que apoiam a realização do projeto, estas instituições, entidades ou municípios deverão ser listadas, devendo ser anexadas as respectivas cartas de apoio.

§5º Deverão ser anexados os documentos relacionados ao objeto do projeto, especialmente os indicados em orientação específica, além de documentos complementares necessários à sua compreensão.

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

I - os custos previstos para a realização do projeto deverão ser informados, acompanhados das respectivas fontes de financiamento;

II - todos os custos deverão estar devidamente identificados, descrevendo a atividade e o valor unitário e total;

III - os prestadores de serviço ou fornecedores previstos deverão ser informados, devendo ser priorizada a contratação de pessoas jurídicas;

IV - os custos deverão ser inseridos nos seguintes grupos: 1 - produção; 2 - divulgação; 3 - administrativo; e 4 - taxas.

§1º Somente serão aceitos itens de custos indispensáveis para a realização do objeto do projeto e passíveis de comprovação de exclusividade.

§2º Não será aceito o mesmo item de custo com diferentes fontes de financiamento.

§3º Caso não haja prestadores de serviço ou fornecedores previstos, poderá ser informado "a definir" e justificado.

Art. 7º Caso o projeto desenvolva produção de obra cultural de caráter permanente e reprodutível, tais como livros e catálogos, a destinação deverá ser prevista no plano de distribuição.

§ 1º Havendo previsão de venda dos bens culturais, informar no plano de comercialização o valor estipulado para venda e o total previsto para arrecadação.

§ 2º Deverá ser destinado o mínimo de 10 (dez) exemplares à Sedac.

Art. 8º Caso o projeto cobre ingressos para a entrada no evento, deverá ser informado, no plano de comercialização, o valor unitário, a quantidade e o total previsto de arrecadação.

Parágrafo único. No caso de distribuição gratuita de ingressos, informar no plano de distribuição a destinação prevista.

Art. 9º Deverão ser apresentadas medidas para democratização do acesso, devendo ser este um dos critérios considerados na avaliação dos projetos.

Art. 10. Poderá ser prevista a aquisição de bens permanentes, justificado o uso do bem durante o projeto e aproveitamento do bem após finalizado o projeto, devendo ser informada no plano de distribuição a destinação a instituições vinculadas ao poder público municipal, entidades ou organizações da sociedade civil.

Art. 11. Os espaços culturais relacionados aos projetos que envolvam acervo, arquitetura, construção e modernização devem ser públicos ou geridos por entidades sem fins lucrativos com finalidade específica.

Art. 12. Após preencher o formulário eletrônico, anexar a documentação e enviar o projeto, o sistema eletrônico deverá gerar um número de protocolo.

Parágrafo único. O proponente deverá monitorar o andamento do projeto acessando regularmente o espaço do proponente.

Capítulo III DA TRAMITAÇÃO

Seção I Da análise técnica

Art. 13. Os projetos culturais cadastrados serão analisados, sendo verificada a adequação ao enquadramento, conforme regras estabelecidas nesta Instrução Normativa, a exequibilidade e a suficiência técnica.

§1º A análise técnica será realizada pelos analistas da Sedac, no prazo de até 10 (dez) dias após o cadastro do projeto.

§2º Caso sejam identificadas inconsistências, será enviada diligência ao proponente, que deverá apresentar resposta e providências solicitadas no prazo de até 05 (cinco) dias.

§3º Os valores solicitados, apontados em diligência, estão sujeitos a ajustes ou eliminação, devendo constar justificativa no parecer da análise técnica.

§4º Os projetos culturais habilitados serão encaminhados para avaliação do Conselho Estadual de Cultura - CEC.

Seção II Da avaliação do CEC

Art. 14. 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 será expresso pela nota final atribuída.

§2º O parecer poderá dispor sobre eventuais recomendações ao proponente e não poderá reduzir o valor total habilitado.

§3º O proponente poderá recorrer da decisão no prazo de 5 (cinco) dias, apresentando apenas as razões recursais, não cabendo alteração no formulário ou apresentação de informações adicionais.

§4º A Sedac informará ao Conselho Estadual de Cultura o valor limite que poderá ser autorizado para a priorização dos projetos que concorrem ao financiamento do PRÓ-CULTURA.

Art. 15. A avaliação do projeto cultural deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias a contar do encaminhamento do projeto ao CEC, por meio de parecer aprovado.

§1º O CEC poderá diligenciar o projeto em até 15 (quinze) dias após o recebimento, solicitando esclarecimentos sobre o projeto ou informações sobre eventuais incorreções nos valores apresentados.

§2º A diligência será enviada pelos analistas da Sedac, no prazo de 5 (cinco) dias, que poderão complementar as solicitações e analisar tecnicamente as questões apontadas, podendo habilitar valores inferiores ao solicitado no projeto.

§3º O proponente deverá responder a diligência no prazo de 05 (cinco) dias.

§4º No caso de diligência, o prazo previsto no caput deste artigo segue contando.

Seção III Da aprovação

Art. 16. Os projetos culturais considerados prioritários serão aprovados, publicados no Diário Oficial do Estado - DOE RS e incluídos no PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o proponente:

I - apresente as certidões vigentes junto ao CEPC;

II - esteja em condição regular junto ao Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Estadual - CADIN/RS;

III - firme Termo de Responsabilidade e Compromisso para execução do projeto cultural aprovado.

Art. 17. A Sedac, por intermédio de seus Institutos Estaduais, poderá compatibilizar ações com os proponentes para promoção dos projetos culturais.

Parágrafo único. Poderão ser solicitados até 10% dos ingressos ou dos produtos culturais resultantes para as ações que trata o caput.

Capítulo IV DA EXECUÇÃO

Seção I Da captação de recursos

Art. 18. A captação de recursos deverá ocorrer pelo preenchimento e envio do formulário eletrônico de Manifestação de Interesse em Patrocinar - MIP, no espaço do proponente, durante a vigência de captação do projeto.

§1º Para projetos de Artes e Economia Criativa, a vigência para captação de recursos será de até 180 (cento e oitenta) dias a partir da publicação da aprovação.

§2º Para projetos de Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural, a vigência para captação de recursos será de até 360 (trezentos e sessenta) dias a partir da publicação da aprovação.

§3º Deverá ser anexada a certidão atualizada de consulta pública ao Cadastro Geral de Contribuintes de Tributos Estaduais - CGCTE 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 II Da definição do período de realização

Art. 19. Após realizada a captação de recursos, o proponente será autorizado a preencher a programação, definindo as datas de realização do projeto.

§1º Será habilitado o preenchimento da programação após a captação parcial mínima de 20% (vinte por cento) do valor aprovado.

§2º Após o preenchimento da programação, será encerrada a vigência de captação de recursos dos projetos de Artes e Economia Criativa.

§3º Os projetos de Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural seguem com a possibilidade de captar recursos no prazo previsto no §2º do art. 18 desta Instrução Normativa, desde que durante o período de realização definido.

§4º No caso de captação parcial dos recursos, o proponente deverá submeter readequação do projeto, ajustando ao valor total captado.

Seção III Da liberação dos recursos

Art. 20. Após a definição das datas de realização, o proponente poderá liberar os recursos captados, gerando Carta de Habilitação de Patrocínio - CHP.

§1º A vigência de liberação, prazo para receber os recursos captados, será de 90 (noventa) dias após o término do período de realização previsto.

§2º Deverá ser informado o número da conta corrente exclusiva para o projeto, que pode ser aberta em qualquer instituição bancária, em nome do produtor cultural proponente, para movimentar os recursos financiados pelo PRÓ-CULTURA.

§3º A partir da geração da Carta de Habilitação de Patrocínio, de caráter provisório, o proponente poderá solicitar à empresa patrocinadora a efetivação do patrocínio ao projeto.

Art. 21. Para a validação do benefício fiscal relativo à Carta de Habilitação de Patrocínio provisória, o produtor cultural deverá anexar:

I - comprovante de pagamento da Guia de Arrecadação ao Fundo de Apoio à Cultura - FAC, referente ao repasse adicional não incentivado, pelo beneficiário, de 10% (dez por cento) do valor do patrocínio para os projetos de Artes e Economia Criativa, e 5% (cinco por cento) para projetos de Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural;

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

§1º O pagamento e o depósito referidos nos incisos I e II desse artigo deverão ser efetuados durante a vigência de liberação.

§2º A análise dos comprovantes ocorrerá em até 5 (cinco) dias após o envio.

§3º Verificada a conformidade dos comprovantes, será validado o benefício fiscal com a geração da CHP definitiva.

§4º A empresa patrocinadora, contribuinte do ICMS, poderá compensar o benefício fiscal a partir do período em que ocorrer a validação da CHP, observando as condições estabelecidas no [Decreto nº 37.699](#), de 26 de agosto de 1997 - Regulamento do ICMS.

Seção IV Da identificação e divulgação

Art. 22. As marcas que identificam o financiamento do PRÓ-CULTURA deverão ser veiculadas nas 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;

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, disponíveis no site do PRÓ-CULTURA, deverão ser observadas.

§2º O leiaute, com modelo de utilização e disposição das marcas nas peças gráficas, deverá ser submetido à aprovação prévia no espaço do proponente.

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

Art. 23. Durante a realização do projeto, o produtor cultural deverá:

I - manter perfil em redes sociais e/ou endereço eletrônico na internet que torne público o projeto, identificando seus realizadores e apoiadores e as marcas que identificam o financiamento do PRÓ-CULTURA, contendo as informações atualizadas do projeto em desenvolvimento;

II - dispor materiais de identificação do projeto nos locais onde ocorram as atividades;

III - veicular, durante as atividades do projeto, vídeo, áudio ou material gráfico institucional do PRÓ-CULTURA disponibilizado pela Sedac;

IV - incluir as marcas que identificam o financiamento do PRÓ-CULTURA nos produtos culturais resultantes;

Seção V Da readequação

Art. 24. O produtor cultural deverá submeter para autorização prévia as alterações no projeto aprovado relacionadas ao local de realização, metas, programação, itens de custo e fontes de financiamento.

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

§2º Deverá ser anexado documento em que sejam detalhadas as alterações, com as respectivas justificativas e demais documentos pertinentes.

§3º A análise técnica ocorrerá em até 5 (cinco) dias e pode diligenciar o proponente se identificar inconsistências.

§4º Para deferimento da solicitação de readequação, serão consideradas a exequibilidade e a razoabilidade das alterações em relação ao objeto do projeto aprovado e a possibilidade de alcance dos resultados previstos.

§5º No caso de readequação que altere substancialmente o objeto do projeto e/ou o respectivo enquadramento, o pedido será indeferido.

§6º No caso de readequação que prorrogue o período de realização, deverá ser anexado relatório de andamento do projeto, se houver.

Seção VI Da execução financeira

Art. 25. A execução financeira do projeto poderá iniciar imediatamente após a definição do período de realização.

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

Art. 26. O produtor cultural 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.

Art. 27. A execução financeira deverá ser registrada na planilha de aplicação eletrônica na medida em que ocorrerem os pagamentos efetuados de cada item de custo aprovado, devendo ser apresentados em cada lançamento:

I - informações: a) data de emissão; b) data do débito em conta; c) valor; d) favorecido; e) forma de pagamento;

II - digitalizados em um único arquivo: a) comprovante de despesa; b) comprovante de pagamento; c) comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ, junto à Receita Federal, demonstrando atividade econômica compatível.

§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, deverá ser apresentada autorização de 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. 28 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 20 (vinte) UPF/RS;

II - Recibo de Pagamento de Contribuinte Individual (RPCI): 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;

IV - Faturas de agências de viagens acompanhadas de cartões de embarque, notas de bagagem; no caso de aquisição de passagens aéreas diretamente das empresas, cópias dos bilhetes eletrônicos acompanhadas dos cartões de embarque, notas de bagagem. No caso de passagens terrestres, fluviais ou marítimas, a comprovação dar-se-á somente pela apresentação dos bilhetes de passagens;

V - Comprovante transporte por aplicativo, contendo o trajeto e valor da corrida, em nome do produtor cultural;

VI - Comprovante de despesa detalhado com impulsionamento em redes sociais, contendo relatório das postagens e respectivo valor pago, em nome do produtor cultural.

§ 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 descrita no documento: "financiamento PRÓ-CULTURA e o título do projeto";

V - conter data a partir da definição do período de realização até a data do prazo final para a entrega da prestação de contas;

VI - ser legível e sem rasuras;

VII - possuir favorecido com CPF ou CNPJ junto à Receita Federal.

§2º Nos casos de nota fiscal eletrônica, as informações dispostas no inciso IV do § 1º desse 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 RPCIs 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. 29 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 - fatura de cartão de crédito vinculado à conta corrente do projeto e em nome do produtor cultural, onde constem destacados os valores conforme comprovantes despesas;

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

V - guias autenticadas de recolhimento de impostos e contribuições;

VI - guia de arrecadação autenticada de recolhimento de saldo remanescente para a conta do FAC;

VII - comprovante de saque para pagamento de despesas de até 100 (cem) UPF-RS.

Parágrafo único. Não será aceita a emissão de cheques como comprovante de pagamento.

Art. 30. Poderá ocorrer o pagamento de despesas sem previsão orçamentária, desde que evidenciado o caráter emergencial.

§1º O proponente deverá apresentar justificativa, comprovando a necessidade à execução do projeto e evidenciando a falta de tempo hábil para envio de readequação.

§2º O valor para estes pagamentos deverá ser remanejado de itens aprovados, respeitando o limite de até 20% (vinte por cento) do valor autorizado para execução de cada item de custo, nos termos do art. 26 desta Instrução Normativa.

Art. 31. Será permitido reembolso ao produtor cultural, atendendo às seguintes condições:

I - ocorrer após definição do período de realização;

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

III - apresentar os respectivos comprovantes de despesa que identifique o fornecedor, observado o disposto no art. 27, inciso II, desta Instrução Normativa.

IV - apresentar comprovante de pagamento feito pelo proponente para o respectivo item de custo.

V - comprovante de transferência ou depósito bancário para devolução do recurso ao proponente.

VI - não haver recursos financeiros na conta bancária do projeto, suficientes para cobrir a despesa.

Art. 32. As despesas pagas com outras fontes de financiamento que não sejam de origem do PRÓ-CULTURA 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 ou dirigente de cultura descrevendo os itens de custo e declarando os valores aplicados no projeto.

Seção VII Da execução física

Art. 33. A execução física deverá comprovar, nas metas, objetivos e plano de distribuição do projeto:

I - no campo objetivos, em documentos, a realização do objeto do projeto, mediante apresentação de relato detalhado, dados estatísticos (ex.: público participante, profissionais envolvidos), release de imprensa, comprovações de mídia (utilização e veiculação dos materiais, peças e anúncios publicitários), relatório extraído das redes sociais, de impulsionamento e/ou de acessos, declaração dos patrocinadores e outros participantes, entre outros;

II - no campo metas, a realização das metas, mediante apresentação de imagens (ex.: fotos, vídeos) que demonstrem o acontecimento das atividades previstas com materiais que identifiquem o projeto, estrutura e público presente;

III - no campo distribuição, o cumprimento do plano de distribuição, mediante apresentação de recibo assinado que identifique as entregas, fotos e outros registros que comprovem o recebimento pelos destinatários previstos.

§1º O produtor cultural deverá anexar os respectivos comprovantes através da execução física eletrônica, em conformidade com orientações constantes no Manual de Execução e Prestação de Contas.

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

Seção VIII Do acompanhamento

Art. 34. O projeto cultural será acompanhado durante toda a execução, por meio das informações apresentadas pelo proponente e demais informações disponíveis.

§1º A fiscalização presencial poderá ser realizada por amostragem.

§2º A Sedac poderá obter demais informações sobre a execução dos projetos com outros órgãos ou entidades.

§3º 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 (cinco) dias.

Capítulo V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I Do envio da prestação de contas

Art. 35. A Prestação de Contas Final - Relatório Físico e Financeiro - deverá ser submetida pelo do envio eletrônico da execução financeira e execução física no espaço do proponente.

§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 Havendo saldo remanescente dos recursos financeiros, este deverá ser recolhido ao Fundo de Apoio à Cultura - FAC, através de Guia de Arrecadação, cujo comprovante deverá integrar a relação de comprovantes de pagamentos.

§3º A conta bancária deverá ser zerada antes do envio da prestação de contas, devendo ser apresentados 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).

§4º Deverá ser enviada uma declaração do contador de que acompanhou a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais.

§5º No caso de atraso no envio da prestação de contas, o produtor cultural ficará sujeito às sanções previstas na legislação vigente.

§6º Não havendo a apresentação da prestação de contas, o registro junto ao CEPC ficará automaticamente irregular por motivo de inadimplência, e o produtor cultural ficará sujeito às sanções previstas na legislação vigente.

Seção II Da avaliação de resultado

Art. 36. Após entrega da prestação de contas, o processo será encaminhado ao Conselho Estadual de Cultura para parecer de avaliação de resultados, a ser emitido no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Único - Após avaliação do resultado pelo CEC, o projeto retorna à Sedac para análise da prestação de contas.

Seção III Da análise da prestação de contas

Art. 37. 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, contados da data da geração do parecer.

Art. 38. 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, o parecer deverá relacionar os itens de custos correspondentes às atividades não executadas em conformidade com o projeto aprovado e com as regras vigentes.

Art. 39. 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. 40. 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, 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, observados os trâmites legais, 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.

Art. 41. 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 Sedac encaminhará o parecer de rejeição 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. 42. A homologação da Prestação de Contas poderá ser revogada, a qualquer tempo, no caso em que se verifique inexatidão de informações prestadas ou suposta irregularidade na aplicação dos recursos financeiros do PRÓ-CULTURA.

Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. 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 de projeto que não obteve financiamento do PRÓ-CULTURA, seus anexos serão excluídos.

Art. 44. O proponente deverá monitorar o andamento do projeto acessando regularmente o espaço do proponente.

Art. 45. Na contagem dos prazos, será excluído o dia de início e incluído o do término, e o prazo somente se iniciam e vencem em dias úteis.

Art. 46. Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, aplicando-se aos projetos apresentados a partir dessa data, revogando-se as disposições em contrário e em especial a Instrução Normativa Sedac n.º 03, de 2 de abril de 2020.

Porto Alegre, 02 de setembro de 2020.

Beatriz Araujo,
Secretária de Estado da Cultura

Este texto não substitui o publicado no DOE de 04 de setembro de 2020, pp. 140-147