



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CULTURA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDAC Nº 01, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021.

Estabelece procedimentos para apresentação, tramitação, captação de recursos, execução e prestação de contas de projetos culturais realizados por municípios do estado do Rio Grande do Sul, com financiamento indireto do PRÓ-CULTURA.

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

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O financiamento indireto do PRÓ-CULTURA aos municípios do estado do Rio Grande do Sul será regido pela presente Instrução Normativa e por demais atos administrativos publicados.

§ 1º O financiamento de que trata esta Instrução Normativa se destina ao fortalecimento do Sistema de Cultura no Estado do Rio Grande do Sul, viabilizando captação de recursos para os Fundos Municipais de Cultura e investimento em projetos relacionados ao Patrimônio e Espaços Culturais dos Municípios.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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 os municípios do estado do Rio Grande do Sul com registro habilitado junto ao Cadastro Estadual de Proponente Cultural – CEPC – e que estejam certificados a partir da implementação do Sistema Municipal de Cultura.

Parágrafo único. O município, proponente do 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 – Aporte Incentivado ao Fundo Municipal de Cultura: realização de edital para seleção de projetos culturais relacionados às artes e à economia criativa, destinados à pesquisa, formação e qualificação, criação e produção de novos bens e serviços, fruição e circulação de atividades artístico-culturais.

II – Projetos de Patrimônio e Espaço Cultural: execução de projetos relacionados a uma das seguintes finalidades:

- a. Patrimônio Cultural: projeto e execução para preservação e restauração de bens móveis e imóveis integrantes do patrimônio cultural protegido na forma da lei, incluindo educação patrimonial;
- b. Espaço Cultural: projeto arquitetônico, construção, reforma e modernização de centros culturais, bibliotecas, museus, salas de cinema e outros espaços culturais de interesse público, incluindo aquisição e qualificação de acervos.

§ 1º No caso de projetos do inciso I deste artigo, os proponentes selecionados nos editais municipais deverão apresentar o registro junto ao Cadastro Estadual de Proponente Cultural – CEPC – para o recebimento dos recursos.

§ 2º Os editais municipais devem assegurar, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) dos recursos para proponentes pessoa física, possibilitando o desenvolvimento de políticas de cotas.

§ 3º Para projetos da alínea b do inciso II desse artigo, os espaços devem pertencer ao poder público municipal.

Seção III Do financiamento

Art. 4º Os municípios poderão solicitar projetos no limite de valores correspondentes às seguintes modalidades:

I – Para Aporte Incentivado ao Fundo Municipal de Cultura, para realização de editais, os projetos poderão solicitar o valor de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

II – Para projetos de Patrimônio e Espaço cultural, poderá ser solicitado o valor de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

Parágrafo Único. O repasse adicional não incentivado do contribuinte corresponde a 10% para os projetos classificados no inciso I e 5% no inciso II, calculados sobre o valor financiado, nos termos do art. 6º da Lei 13.490/2010.

Art. 5º A utilização dos valores está condicionada ao aporte de contrapartida pelo município beneficiado, de acordo com a sua classificação em relação ao Índice de Desenvolvimento Socioeconômico – IDESE – atualizado, no valor mínimo correspondente aos seguintes percentuais:

I – 6% (seis por cento) para municípios com índice de desenvolvimento no cálculo do IDESE até 0,649 (seiscentos e quarenta e nove milésimos);

II – 10% (dez por cento) para municípios com índice de desenvolvimento no cálculo do IDESE entre 0,650 (seiscentos e cinquenta milésimos) e 0,699 (seiscentos e noventa e nove milésimos);

III – 15% (quinze por cento) para municípios com índice de desenvolvimento no cálculo do IDESE entre 0,700 (setecentos milésimos) e 0,749 (setecentos e quarenta e nove milésimos);

IV – 20% (vinte por cento) para municípios com índice de desenvolvimento no cálculo do aPORTE iNIDese entre 0,750 (setecentos e cinquenta milésimos) e 0,799 (setecentos e noventa e nove milésimos);

V – 30% (trinta por cento) para municípios com índice de desenvolvimento no cálculo do IDESE igual ou superior a 0,800 (oitocentos milésimos).

§ 1º Caso o projeto relacionado a Patrimônio e Espaço Cultural pertencente ao município seja apresentado por pessoa jurídica de direito privado, nos termos da IN Sedac nº 05/2020, também será exigida a respectiva contrapartida financeira estabelecida neste artigo.

§ 2º No caso de execução de projetos relacionados a Patrimônio e Espaço Cultural, poderão ser considerados como comprovação do valor de contrapartida os aportes realizados em serviços vinculados diretamente à execução do objeto, no período de até 365 dias anteriores à apresentação do projeto.

Seção IV Da apresentação

Art. 6º 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, deverão ser informados os responsáveis pelo gerenciamento e pela execução do projeto.

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

§ 5º No caso de projetos para Aporte Incentivado ao Fundo Municipal de Cultura, deverá ser informado, no campo metodologia, o plano de divulgação do edital para atingir inscrições e, no campo cronograma, o período de inscrição do(s) edital(is).

Art. 7º Deverão ser anexados no formulário eletrônico os seguintes documentos comprobatórios relacionados ao objeto do projeto:

I – Ofício assinado pelo presidente do Conselho Municipal de Cultura do município proponente, acompanhado de ata da sessão na qual tenha sido discutido o projeto;

II – Documento que comprove a aderência do projeto aos planos municipal e estadual de cultura;

III – Carta de intenção de patrocínio de, no mínimo, 50% do valor solicitado;

IV – No caso de projeto de Patrimônio e Espaço Cultural, deverão ser anexados os documentos indicados em orientação específica, além de documentos complementares necessários à sua compreensão;

V – No caso de projetos para Aporte Incentivado ao Fundo Municipal de Cultura, deverá ser anexada a minuta(s) do(s) edital(is), em que conste especificado o quadro de vagas do edital com respectivos valores, áreas e segmentos culturais que poderão se inscrever, critérios de seleção dos projetos e composição da comissão julgadora;

Parágrafo único. No caso de projeto para realização de edital municipal, de município que já tenha recebido financiamento para esta finalidade, deverá ser apresentado relatório de avaliação dos resultados obtidos a partir da execução dos projetos beneficiados no respectivo edital.

Art. 8º 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 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.

§ 4º No caso de projetos para Aporte Incentivado ao Fundo Municipal de Cultura, deverão ser informados na planilha somente os itens de custos correspondentes ao valor que será destinado ao edital previsto.

§ 5º No caso de projeto de Patrimônio e Espaço Cultural, não poderão ser solicitados para financiamento do PRÓ-CULTURA valores destinados ao pagamento de itens de custos administrativos.

Art. 9º 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.

Art. 10. Cada município proponente poderá ter 1 (um) projeto ativo em cada uma das linhas de financiamento previstas no art. 4º dessa Instrução Normativa.

Parágrafo Único. Considera-se projeto ativo a partir da respectiva inscrição até seu arquivamento ou entrega da prestação de contas.

Capítulo III
DA TRAMITAÇÃO

Seção I
Da análise técnica

Art. 11. 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 5 (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.

§ 5º Sendo verificada a insuficiência técnica para a exequibilidade e enquadramento previsto no *caput* deste artigo, o projeto será indeferido, sendo emitido parecer de arquivamento.

Seção II
Da avaliação do CEC

Art. 12. 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.

§ 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. 13. 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 5 (cinco) dias.

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

Seção III Da aprovação

Art. 14. 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. 15. 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 produtos culturais resultantes para as ações de que tratam o *caput*.

Capítulo IV DA EXECUÇÃO

Seção I Da captação de recursos

Art. 16. 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 No caso de projetos para Aporte Incentivado ao Fundo Municipal de Cultura, a vigência para captação de recursos será de até 180 (cento e oitenta) dias a partir da publicação da aprovação.

§ 2º No caso de projetos culturais de Patrimônio 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, contendo a Inscrição Estadual da empresa patrocinadora indicada, com a situação cadastral vigente "habilitado".

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

§ 1º No caso de projetos para Aporte Incentivado ao Fundo Municipal de Cultura, a programação deve informar as datas de divulgação do edital, datas de lançamento, datas do período de inscrições e a data de pagamento dos projetos contemplados.

§ 2º Será habilitado o preenchimento da programação após a captação parcial mínima de 50% (cinquenta) do valor aprovado.

§ 3º Após a definição da programação, será encerrada a vigência de captação de recursos.

§ 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. 18. 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 No caso de projetos para Aporte Incentivado ao Fundo Municipal de Cultura, a conta bancária informada deverá ser a do respectivo fundo.

§ 4º 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. 19. 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 Aporte Incentivado ao Fundo Municipal de Cultura, e 5% (cinco por cento) no caso de projetos de Patrimônio e Espaço Cultural;

II – comprovante do depósito do valor do patrocínio na conta indicada.

§1º O pagamento e o depósito referidos nos incisos I e II deste 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. 20. 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 destacada, 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 No caso de projetos para Aporte Incentivado ao Fundo Municipal de Cultura, a identificação do financiamento deverá constar no(s) edital(ais).

§ 2º O conjunto de marcas e as orientações para a identificação do financiamento, disponíveis no site do PRÓ-CULTURA, deverão ser observadas.

§ 3º O leiaute, com modelo de utilização e disposição das marcas nas peças gráficas, deverá ser submetido à aprovação prévia no espaço do proponente.

§ 4º A análise das peças submetidas ocorrerá em até 5 (cinco) dias após envio.

Art. 21. 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 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(s) pela Sedac;

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

Parágrafo Único. No caso de projetos para Aporte Incentivado ao Fundo Municipal de Cultura, as marcas que identificam o financiamento do PRÓ-CULTURA deverão constar na divulgação do(s) edital(is), durante todas as etapas de sua realização.

Seção V Da readequação

Art. 22. 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 prorogue o período de realização, deverá ser anexado relatório de andamento do projeto, se houver.

Seção VI Da execução financeira

Art. 23. A execução financeira do projeto poderá iniciar imediatamente após a definição do período de realização.

§ 1º Compreende-se por execução financeira o período em que o produtor cultural poderá realizar pagamentos e despesas financiadas pelo PRÓ-CULTURA, movimentando os recursos.

§ 2º Os municípios proponentes deverão observar o disposto na lei de licitações, bem como a legislação específica do Fundo Municipal de Cultura se for o caso, para a execução financeira do projeto.

§ 3º Os recursos financeiros do projeto deverão ser aplicados, enquanto não utilizados, em poupança ou modalidade de aplicação financeira lastreada em títulos da dívida pública.

Art. 24. No caso de projetos para Aporte Incentivado ao Fundo Municipal de Cultura, os repasses aos contemplados deverão ser realizados em parcela única, antes do início da execução dos projetos.

Parágrafo único. Para viabilizar os repasses, deverá ser firmado instrumento jurídico específico com os proponentes contemplados, podendo ser utilizado o Termo de Responsabilidade e Compromisso.

Art. 25. No caso de projetos culturais de Patrimônio e Espaço Cultural, os itens de custos aprovados poderão ser reajustados, 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 informado.

Art. 26. 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: comprovante de despesa e pagamento com a cópia das notas de empenho e liquidação.

§ 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 Deverá ser observada a IN CAGE nº 06/2016 no que couber, relacionado à documentação comprobatória.

§ 4º Poderão ser apresentadas informações complementares, notas explicativas e justificativas junto aos lançamentos.

§ 5º Havendo saldo remanescente, estes deverão ser recolhidos ao FAC por meio de Guia de Arrecadação, na proporção do financiamento do PRÓ-CULTURA.

§ 6º No caso de Aporte Incentivado ao Fundo Municipal, o saldo proveniente de aplicação financeira permanece no respectivo fundo.

Seção VII
Da execução física

Art. 27. 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, 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 ações 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 Secretaria de Estado da Cultura para fins de promoção.

§ 3º No caso de projetos para Aporte Incentivado ao Fundo Municipal de Cultura, deverá ser apresentado:

a) relatório final detalhando a execução do edital municipal, redigindo texto relatando todas as atividades desenvolvidas, do lançamento à conclusão dos repasses de recursos pelo edital municipal, apresentando dados estatísticos, clipagem e repercussão nas mídias e redes sociais;

b) planilha informando a relação de projetos inscritos no edital municipal, (nome do projeto, proponente, valor total do projeto);

c) comprovação do lançamento e execução do edital, com a cópia do edital municipal lançado e a publicação prevista;

d) relatório descritivo informando a relação de projetos contemplados que receberam os recursos disponibilizados pelo edital municipal (nome do projeto, proponente, valor total do projeto, valor repassado e data, resumo do projeto) e os respectivos comprovantes do repasse de recurso.

Seção VIII
Do acompanhamento

Art. 28. 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. 29. A Prestação de Contas Final – Relatório Físico e Financeiro – deverá ser submetida pelo 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 Não havendo a apresentação da prestação de contas no prazo previsto, 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. 30. 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 Secretaria de Estado da Cultura para análise da prestação de contas.

Seção III
Da análise da prestação de contas

Art. 31. As prestações de contas dos projetos culturais serão distribuídas aos analistas da Secretaria de Estado da Cultura.

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. 32. 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. 33. 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. 34. 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; 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. 35. Da análise da prestação de contas poderão ocorrer os seguintes pareceres:

I – homologada;

II – homologada com ressalva;

III – rejeição parcial;

IV – rejeição.

§1º A partir do parecer conclusivo, a Secretaria de Estado da Cultura 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. 36. 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. 37. 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. 38. O proponente deverá monitorar o andamento do projeto acessando regularmente o espaço do proponente.

Art. 39. Na contagem dos prazos, será excluído o dia de início e incluído o do término, e os prazos somente iniciam e vencem em dias úteis.

Art. 40. Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, aplicando-se aos projetos apresentados a partir desta data.

Porto Alegre, 20 de outubro de 2021.

Beatriz Araujo,
Secretária de Estado da Cultura