

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2024**

Estabelece normas e procedimentos sobre a prestação de contas dos projetos culturais inscritos no Sistema LIC-SM, criado pela Lei nº6807/2023, e revoga as Instruções anteriores.

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

### **Capítulo I DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 1º.** Todos os Empreendedores Culturais que tiverem seus projetos aprovados e efetivamente captados por meio da Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria ficam obrigados a apresentar Prestação de Contas da execução do mesmo, munida de toda a documentação comprobatória exigida nesta Instrução Normativa, para apreciação e aprovação.

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

**Art. 2º.** A prestação de contas incluirá a totalidade dos recursos financeiros utilizados na execução do projeto, incluindo rendimentos de aplicações financeiras e recursos provenientes de outras fontes.

**Art. 3º.** A Prestação de Contas final do projeto deverá ser entregue até 60 (sessenta) dias após o Término do período de execução do projeto conforme previsto no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo III) ou 60 (sessenta) dias após o último depósito realizado pelo Incentivador conforme previsto no Termo de Compromisso (anexo V).

**§ 1º** Em caso de prorrogação da execução do projeto a prestação de contas final do projeto deverá ser entregue 60 (sessenta) dias após o término do período de prorrogação da execução do projeto conforme prazo devidamente autorizado pela Secretaria de Município da Cultura.

**§ 2º** Caso necessário, poderá ser solicitada prorrogação de prazo para entrega da prestação de contas final por até duas vezes e por até 30 dias cada, mediante solicitação encaminhada, antes do término do prazo, à Secretaria de Município da Cultura, cabendo ao Secretário(a) de Município da Cultura, conceder ou não o solicitado e definir o prazo concedido.

**Art. 4º.** A Prestação de Contas deve ser apresentada em duas vias idênticas, sendo uma original e outra cópia, encadernada, numerada e com as páginas devidamente rubricadas pelo Empreendedor, contendo o Relatório Físico e Financeiro com seus respectivos documentos comprobatórios.

**Art. 5º.** A Prestação de Contas consistirá em duas partes distintas: relatório financeiro e um relatório físico que devem ser apresentados todos com observância do formulário padrão:

**I – O Relatório Financeiro:** deve demonstrar a execução da planilha orçamentária aprovada, contendo a documentação exigida nesta Instrução Normativa e no Anexo IX:

- a. O relatório financeiro deve ser apresentado com observância ao formulário padrão (anexo IX) disponibilizado pela Coordenação da LIC-SM, abrangendo a totalidade dos recursos utilizados na execução do projeto;
- b. Os rendimentos de aplicações financeiras deverão ser depositados na conta do FUNCULTURA, cujo comprovante deverá integrar a Prestação de Contas;
- c. Os saldos remanescentes da execução financeira dos projetos deverão ser depositados na conta do FUNCULTURA, cujo comprovante deverá integrar a Prestação de Contas;
- d. As despesas pagas com outras fontes de financiamento que não sejam de origem LIC-SM deverão ser descritas no formulário padrão (anexo IX);
- e. O relatório financeiro deverá obrigatoriamente estar assinado e carimbado por um contador;

**II – O Relatório Físico:** consiste em um relato resumido, em formulário padrão (anexo IX), que comprove a realização do projeto.

- a. Deverão ser anexados à prestação de contas materiais que comprovem a realização do projeto, como cartazes, folders, ingressos, matérias em jornais, em revistas e em televisão, vídeos e fotos, etc.;
- b. Deverão constar nos comprovantes apresentados o nome do projeto aprovado, a data, o local do acontecimento e a inserção da logomarca da LIC-SM e da Prefeitura Municipal de Santa Maria antecedida pela expressão FINANCIAMENTO;
- c. Anexar comprovante de utilização do Banner no qual deverá constar a logomarca da LIC-SM e da Prefeitura Municipal de Santa Maria com o seguinte texto: “Este Projeto é financiado pela Lei nº6807/2023, através do ISSQN, IPTU e ITBI que você paga”;
- d. Para oficinas, workshops, palestras, seminários, aulas e outros deverá anexar: apresentar relatório com lista de presença/frequência dos beneficiados, fotos, relatório do oficinairo, atestado da entidade beneficiada quando for o caso;
- e. Quando for o caso, deverá ser anexado 01 (uma) unidade do produto cultural resultante do projeto, devidamente etiquetado com o nome do projeto e o nº do processo.
- f. Contrapartida social ao Município deve ser representada no relatório por comprovante de realização;
- g. Quando for o caso, a ação afirmativa deve ser representada no relatório por comprovante de realização;
- h. A entrega das peças previstas no Plano de Distribuição deve ser comprovada através de recibo assinado, identificando-se o donatário;

**Parágrafo Único:** Com relação aos documentos que deverão integrar o relatório físico e financeiro da prestação de contas o Empreendedor deverá atender ao previsto no Anexo IX – Documentos Prestação de Contas, os quais deverão ser encadernados na sequência conforme prevê o referido Anexo.

## **Capítulo II**

### **DOS DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 6º.** O Formulário Padrão deverá estar acompanhado dos seguintes documentos comprobatórios relacionados abaixo:

#### **I – EXTRATOS BANCÁRIOS:**

- a. A prestação de contas deverá conter o extrato inicial a partir da data de abertura da conta corrente registrando saldo zero. Em seguida, deverão ser apresentados os extratos mensais sequenciais com a demonstração financeira referente ao período compreendido entre o primeiro depósito pelo incentivador e o último pagamento efetuado. O último extrato deve registrar saldo zero;
- b. A conta bancária utilizada com os recursos incentivados não poderá receber movimentação financeira que não diga respeito ao respectivo projeto bem como recursos que não sejam originários da renúncia fiscal via Lei nº6807/2023;
- c. O Empreendedor Cultural só poderá fazer depósitos na conta do projeto que não sejam originários da renúncia fiscal via Lei nº6807/2023, para cobrir despesas bancárias quando as mesmas não estiverem autorizadas na planilha orçamentária.

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

- a. As movimentações financeiras referentes ao investimento deverão obrigatoriamente constar na prestação de contas do projeto;
- b. Os recursos referentes à captação, depositados pelo Incentivador na conta do projeto, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados pelo Empreendedor Cultural;
- c. O Total dos rendimentos provenientes das aplicações financeiras após a finalização do projeto e do encerramento da conta deverão ser depositados na conta do FUNCULTURA;
- d. Não será permitida aplicação em qualquer modalidade que apresente risco de perda de recurso;
- e. Após a finalização do projeto e do encerramento da conta as movimentações financeiras referentes ao investimento deverão obrigatoriamente constar na prestação de contas do projeto;
- f. O comprovante de depósito dos rendimentos na conta do FUNCULTURA deverá obrigatoriamente constar na prestação de contas do projeto.

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

- a. Deverá ser anexado à prestação de contas documento que comprove o encerramento da conta do projeto fornecido pelo banco;
- b. Caso haja prorrogação da entrega da prestação de contas, o Empreendedor Cultural poderá efetuar o encerramento da conta dentro do prazo de prorrogação estabelecido pela Secretaria de Cultura.

#### IV – CHEQUES:

- a. Devem ser nominais ao fornecedor;
- b. No caso de remuneração por função executada pelo Empreendedor Cultural, os cheques poderão ser nominais ao mesmo;
- c. Deverão ser apresentadas cópias dos cheques emitidos na prestação de contas.

#### V – NOTAS FISCAIS E RECIBOS AUTORIZADOS PELO MUNICÍPIO:

- a. **Profissionais de fora do Município:** Quando o Empreendedor Cultural contratar serviços de fora do Município, esse deverá buscar informações junto ao setor do ISSQN da Prefeitura Municipal de Santa Maria sobre a LEI COMPLEMENTAR Nº 0028/04 DE 15-12-2004, que trata da necessidade do recolhimento do ISSQN referente ao serviço contratado pelo mesmo, sendo que a nota fiscal e a guia de recolhimento do ISSQN deverão ser anexadas à prestação de contas;
- b. **Profissionais Autônomos:** o Empreendedor deverá exigir o Recibo autorizado pelo Município ou a Nota Avulsa que são autorizados somente para profissionais autônomos regularmente cadastrados no Município, sendo que o recibo ou a nota avulsa deverão ser anexados ao relatório da prestação de contas.
- c. **Prestadores de Serviços Pessoa Jurídica:** O Empreendedor deverá exigir a nota fiscal padrão, disponibilizada pela Prefeitura de Santa Maria, sendo que a mesma deverá ser anexada à prestação de contas.
- d. **Prestadores de Serviços Micro Empreendedor Individual – MEI:** O Empreendedor deverá exigir a nota fiscal padrão, sendo que a mesma deverá ser anexada à prestação de contas;
- e. As notas fiscais ou recibos autorizados pelo Município deverão estar associadas às despesas previstas e aprovadas, relativas aos recursos de origem LIC-SM;
- f. No corpo da nota fiscal ou recibo autorizado pelo Município deverá conter o nome do projeto ou o número do processo e a descrição legível dos produtos e/ou serviços, valores unitários e totais;
- g. Quando ocorrer compras pela internet, também será necessário o envio da nota fiscal com todas as solicitações supracitadas;

#### VI – TRANSPORTE, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO:

- a. Deverão ser comprovadas pelo fornecimento de nota fiscal, em nome do empreendedor cultural, com a descrição do serviço;
- b. Relatório dos beneficiados;
- c. As passagens aéreas e rodoviárias deverão ser comprovadas por meio de fotos ou cópias dos bilhetes/tiquetes.

#### VII – CUPONS FISCAIS:

- a. O Empreendedor Cultural deverá apresentar a via do cupom fiscal original e cópia, (quando da emissão do mesmo em papel termossensível), na aquisição de materiais e/ou produtos de pessoa jurídicas, constando obrigatoriamente, a identificação do Empreendedor – nome e/ou CNPJ/CPF – a descrição legível dos materiais e/ou produtos, valores unitários e totais.

## **VIII – RPA:**

- a. O Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA será utilizado quando se tratar de contratação de pessoas físicas, devendo ser apresentada a 1º via original;
- b. Somente poderá ser emitido RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo) quando o serviço for considerado eventual. Caso contrário, deverá ser emitida uma Nota Fiscal de serviço autorizada pelo Município. O RPA deve referir-se ao total do serviço contratado. Os impostos de responsabilidade do prestador do serviço (ISSQN, INSS e IRRF) devem ser retidos desse valor total e ter a comprovação do seu recolhimento através das guias específicas, não podendo ser custeados com recursos do projeto. Quanto ao imposto de responsabilidade do tomador do serviço (INSS – patronal) deve ser comprovado o seu recolhimento e pode ser incluído no valor orçado do projeto;
- c. É necessário que o Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA discrimine o nome do Empreendedor, o nome do projeto, a descrição dos serviços prestados, o valor pago, o mês de competência da prestação do serviço, a data de emissão do documento a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviço: nome, endereço completo, nº CPF e do Documento de identidade e as retenções de todos os tributos devidos pela prestação de serviços, como INSS, ISSQN e IRRF, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente;
- d. É necessário que o recolhimento do INSS ocorra tanto por parte do prestador de serviço quanto por parte do contratante (patronal), sendo o mesmo calculado sobre a respectiva remuneração e demonstrado no recibo com seus respectivos comprovantes de pagamento.

## **X – SALDO DE RECURSOS:**

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

## **XI – COMPROVANTES DE PAGAMENTO:**

- a. Os pagamentos deverão, obrigatoriamente, ser realizados através de cheques nominais, transferência bancária, PIX ou cartão de débito, nominal ao prestador do serviço ou fornecedor do bem, não sendo permitidos saques em hipótese alguma, salvo nos casos expressamente autorizados pela Secretaria de Município da Cultura ou para realizar o encerramento da conta.
- b. Em todas as formas de pagamento, o valor deve ser exatamente igual ao valor dos documentos apresentados. A data de pagamento deverá ser compatível com a data de emissão do documento de comprovação de despesa;
- c. Nos casos de pagamento em parcelas, previstos na Planilha Orçamentária, o somatório dos pagamentos efetuados deverá ser exatamente no mesmo valor dos documentos comprobatórios apresentados;
- d. Nos casos de pagamentos em parcelas, a nota fiscal deverá apresentar o valor total com data compatível ao primeiro pagamento ou deverão ser emitidas notas referentes a cada parcela;
- e. Nos casos da realização de apenas um pagamento referente a mais de uma rubrica, previstas na Planilha Orçamentária para o mesmo prestador de serviço, o documento fiscal comprobatório deverá detalhar tais rubricas, bem como a composição do valor deve ser demonstrada e o comprovante anexado;

- f. Se o fornecedor for pessoa jurídica, o pagamento deverá ser feito em conta - corrente específica de pessoa jurídica emitente da nota, deverá ser aplicado o mesmo raciocínio para pessoa física;
- g. Os pagamentos deverão ser efetuados com data compreendida entre o primeiro depósito realizado pelo incentivador na conta do projeto, conforme previsto no Termo de Compromisso e Certificado de Incentivo, e a data do prazo último para a entrega da prestação de contas, em caso de prorrogação da entrega da prestação de contas o Empreendedor poderá efetuar pagamentos dentro do prazo de prorrogação estabelecido pela SMC;

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

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

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

- a. Nos projetos que contemplem intervenções físicas em bens tombados, o Empreendedor deverá incluir na Prestação de Contas declaração de aprovação do órgão ou entidade responsável pela preservação do patrimônio sobre a execução final da construção, reforma, restauração e/ou serviço;
- b. No relatório de atividades e metas deverá constar os dados do projeto, fotografias e outras informações relevantes para a comprovação de sua execução.

## **XIV – PROJETOS DE CONSTRUÇÃO, REFORMA OU RESTAURAÇÃO:**

- a. Nos projetos de construção, reforma ou restauração o Empreendedor deverá incluir na Prestação de Contas declaração do poder público municipal liberando a obra para utilização nos fins previstos;
- b. No relatório de atividades e metas deverá constar os dados do projeto, fotografias e outras informações relevantes para a comprovação de sua execução.

## **XV – CONTRAPARTIDA SOCIAL:**

- a. O Empreendedor deverá realizar e comprovar a contrapartida conforme prevista no projeto aprovado;
- b. Comprovar através de fotos, vídeos, lista de presença/frequência dos beneficiados, atestado da entidade beneficiada, material gráfico, entre outros, conforme for o caso.

## **XVI – AÇÃO AFIRMATIVA:**

- a. O Empreendedor deverá realizar e comprovar a ação afirmativa conforme prevista no projeto aprovado;
- b. Comprovar através de fotos, vídeos, lista de presença/frequência dos beneficiados, atestado da entidade beneficiada, material gráfico, entre outros, conforme for o caso.

## **XVII – RECIBO PREMIAÇÃO:**

- a. Os valores referentes à premiação estão sujeitos a retenção de IRRF, conforme legislação vigente;
- b. Em caso de incidência de retenção de IRRF, a guia de recolhimento deverá acompanhar o recibo de premiação;

### **Art. 7º.** Somente serão aceitos comprovantes de despesas originais:

- I. Com data compreendida entre o primeiro depósito realizado pelo incentivador na conta do projeto, conforme previsto no Termo de Compromisso e Certificado de Incentivo, e a data do prazo último para a entrega da prestação de contas, em caso de prorrogação da entrega da prestação de contas serão aceitos comprovantes emitidos dentro do prazo de prorrogação estabelecido pela SMC;
- II. Exclusivos, não podendo compor prestações de contas para recursos incentivados por outras leis no âmbito Federal ou Estadual ou de outras fontes de financiamento;
- III. Datadas e sem rasuras;
- IV. Em nome do Empreendedor Cultural;
- V. Na descrição do documento fiscal deverá constar: nome do projeto ou número do processo e a descrição legível do produto ou serviço contratado;

**Art. 8º.** Os documentos fiscais originais referentes às despesas do projeto serão arquivados pela Secretaria de Município da Cultura devendo os mesmos ficar, obrigatoriamente, à disposição das auditorias da Prefeitura Municipal de Santa Maria.

**Art. 9º.** A prestação de contas será analisada pela Secretaria de Município da Cultura, a qual decidirá pela:

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

**Art. 10.** A homologação da prestação de contas pode ser revogada, em caso de comprovação de qualquer irregularidade na aplicação dos recursos ou inexatidão de informações prestadas.

**Art. 11.** Quando o Empreendedor Cultural receber uma homologação da prestação de contas com ressalvas, a mesma não poderá ser reincidente nas próximas prestações de contas.

**Art. 12.** O Empreendedor Cultural poderá recorrer ao(a) Secretário (a) de Município da Cultura no caso dos incisos II e III do Art. 9, acrescentando os documentos e informações complementares que julgar necessários.

### **Capítulo III DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

**Art. 13.** A utilização indevida dos recursos recebidos como incentivo fiscal ou o descumprimento das disposições previstas na Lei e na legislação vigente, implicam na aplicação gradativa de sanções administrativas, de forma isolada ou cumulada, sem prejuízo das demais sanções civis, criminais e tributárias.

**Art. 14.** Projetos que apresentem desacordo no cumprimento do objeto cultural e/ou na prestação de contas e caso o desacordo seja passível de compensação, serão diligenciados:

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

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

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

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

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

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

**Art. 15.** O Empreendedor Cultural em que a Prestação de Contas considerada irregular, se enquadre nos casos abaixo, sofrerá as penalidades previstas no Artigo seguinte, de forma isolada ou cumulada:

- I. Utilizar indevidamente os recursos do projeto cultural;
- II. Não apresentar o produto cultural resultante do projeto aprovado, quando este for objeto da proposta;
- III. Não executar o objeto/metasp do projeto;
- IV. Não prestar contas dos recursos recebidos;
- V. Quando a prestação de contas não for homologada;
- VI. Quando o Empreendedor Cultural estiver em processo administrativo de Responsabilização na Controladoria e Auditoria Geral do Município referente ao recurso recebido;
- VII. No caso de revogação da homologação da Prestação de Contas;
- VIII. Que captou recursos e não executou o projeto total ou parcial;
- IX. Que o Empreendedor Cultural se aproveitou indevidamente do incentivo recebido em benefício próprio;
- X. Que foi reincidente nas advertências recebidas;
- XI. Que não comprovou a correta aplicação dos recursos concedidos através da Lei nº6807/2023, ou que não realizou o projeto no prazo estabelecido, nos Termos do Art.4º. da Lei nº6807/2023.



**Art. 16.** As penalidades previstas são:

- I. Advertência;
- II. Suspensão ou cancelamento da sua inscrição no Cadastro Municipal de Empreendedor Cultural – CMEC;
- III. Suspensão ou cancelamento da análise de outros projetos que estejam em tramitação nas instâncias do Sistema LIC-SM;
- IV. Suspensão ou cancelamento dos seus projetos em captação ou execução;
- V. Devolução do valor glosado na prestação de contas ao FUNCULTURA devidamente corrigido;
- VI. Devolução do valor recebido, atualizado monetariamente ao FUNCULTURA – nos termos do Art. 4º da Lei 6807/2023;
- VII. Inscrição em dívida ativa;
- VIII. Demais sanções penais cabíveis.

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

**Art. 17.** Em qualquer fase da execução do projeto, caso sejam detectadas irregularidades, o (a) Secretário(a) de Município da Cultura, poderá determinar, conforme a gravidade, medidas necessárias para, junto com os órgãos competentes, efetuar a apuração de responsabilidades, com vistas ao ressarcimento ao erário público e a devolução dos recursos pelos responsáveis, sujeitando-os às penalidades previstas na Legislação Vigente.

**Art. 18.** É de inteira responsabilidade do Empreendedor Cultural gerenciar e administrar o andamento da execução do projeto aprovado, comprovando que os recursos recebidos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos, respeitando e atendendo a Lei nº 6807/2023, o que normatiza esta Instrução Normativa, o que consta no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade e na legislação vigente.

**Art. 19.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação e revoga a Instrução Normativa 003/2023.

**Parágrafo Único:** Os projetos beneficiados com incentivo fiscal através da Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria em 2024 permanecerão regidos pelas Instruções Normativas 001/002/003/2023.

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

Santa Maria, 02 de setembro de 2024.

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