



**PREFEITURA DE
SANTA MARIA**

SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E LAZER

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
SISTEMA LIC-SM
LEI MUNICIPAL Nº 4645/03,
DE 06 DE FEVEREIRO DE 2003**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2017
ANEXO I**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 /2017 – SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Estabelece normas e procedimentos sobre a organização e o funcionamento do Sistema LIC-SM, criado pela Lei nº4645/03, e revoga as Instruções anteriores.

O(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer , 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 Natureza e Finalidades

Art. 1º O Sistema LIC-SM é um programa de incentivo fiscal que visa estimular o financiamento de projetos culturais por parte dos contribuintes do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza; IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana; ITBI – Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor devido a cada incidência dos referidos tributos, através de:

I- Doação - abate 100% (cem por cento), sendo vedada a veiculação da marca ou nome do doador no Projeto Cultural;

II- Patrocínio – abate 100% (cem por cento), acrescido de 10% (dez por cento), sendo esse acréscimo creditado na conta do Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA, podendo o patrocinador veicular o seu nome ou a sua marca no Projeto Cultural;

Parágrafo único: Caso o incentivador opte por doação e ainda tenha no projeto uma participação com outras fontes de financiamento, sua marca poderá aparecer no material de divulgação do projeto desde que esteja devidamente autorizado e aprovado pelo(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 2º São as seguintes as finalidades do Sistema LIC-SM:

I - apoiar a criação, produção, valorização e difusão das manifestações culturais, com base no pluralismo e na diversidade de expressão;

II - promover o livre acesso da população aos bens, espaços, atividades e serviços culturais;

III - estimular o desenvolvimento cultural do Município, de maneira equilibrada, valorizando o planejamento e a qualidade das ações culturais;

IV - apoiar ações de preservação e recuperação do patrimônio cultural material e imaterial do Município;

V - incentivar a pesquisa e a divulgação do conhecimento, em especial sobre a organização da cultura e a renovação das linguagens artísticas;

VI - incentivar o aperfeiçoamento de artistas e técnicos das diversas áreas de expressão da cultura;

VII - promover o intercâmbio e a circulação de bens e atividades culturais com outros Municípios, Estados e Países, destacando os produtos e produtores santa-marienses.

VIII - estimular e promover ações de educação cultural junto à população, motivando-a para a responsabilidade social em prol do patrimônio cultural;

Capítulo II Das Instâncias e Competências

Art. 3º O Sistema LIC-SM, será administrado pelas seguintes instâncias:

I- Coordenação da LIC-SM, órgão ligado à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, responsável pelo exame dos aspectos formais e técnicos dos projetos;

II – Comissão Normativa;

III – Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, encarregado da direção geral do Sistema LIC-SM;

IV - Conselho Municipal de Política Cultural;

Art. 4º Compete à Coordenação da LIC-SM:

I - assessorar a Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer no estabelecimento de planos e rotinas de trabalhos relativos ao Sistema LIC-SM;

II - organizar o Cadastro Municipal dos Empreendedores Culturais (CMEC);

III - encaminhar para aprovação do Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, os documentos relativos ao cadastro Municipal de Empreendedor Cultural;

IV - receber os projetos culturais protocolados na Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer;

V - coordenar e orientar a análise dos projetos protocolados;

VI - solicitar documentos complementares pertinentes ao projeto e ao Empreendedor Cultural;

VII - rejeitar projetos submetidos à sua apreciação na incidência de algum dos incisos do Art. 10, Art.39 e Art.42 desta Instrução Normativa;

VIII - emitir pareceres sobre os projetos culturais nos seus aspectos legais, de compatibilidade orçamentária, de viabilidade técnico financeira e de adequação ao interesse público e encaminhar para avaliação da Comissão Normativa;

IX – fixar e tornar público os critérios e normas relativos à avaliação dos projetos culturais pela Comissão Normativa;

X - acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos aprovados, encaminhando ao Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer ao seu término ou a qualquer tempo, relatório de avaliação dos resultados esperados e atingidos, objetivos previstos e alcançados, os custos estimados e reais, a repercussão da iniciativa na sociedade e demais compromissos assumidos pelo Empreendedor Cultural;

XI - zelar pela observância dos prazos referentes à análise dos projetos, às prestações de contas, às diligências, à tramitação das autorizações para captação e das manifestações de interesse das empresas;

XII - emitir parecer sobre contratos, normas, prestações de contas ou outras questões pertinentes submetidas à sua apreciação.

Art. 5º Além das atribuições e prerrogativas estabelecidas pela Lei Municipal nº4645/03, compete à Comissão Normativa:

I - avaliar os procedimentos e normas do Sistema LIC-SM, sugerindo medidas para o seu aperfeiçoamento;

II - receber, avaliar e aprovar os projetos culturais a serem beneficiados com o incentivo fiscal, respeitadas as disposições legais e regulamentares, as diretrizes de política cultural e o planejamento das aplicações financeiras do Sistema LIC-SM;

III - solicitar à Coordenação da LIC-SM a realização de diligências, quando necessárias;

IV - consultar, sempre que necessário, o Conselho Municipal de Política Cultural, a Coordenação da LIC-SM e o(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer;

V - fiscalizar a execução dos projetos culturais aprovados.

Art. 6º Compete ao(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, além da direção geral do Sistema LIC- SM:

I - decidir sobre os pedidos de cadastramento no Cadastro Municipal de Empreendedores Culturais;

II - convocar o Conselho Municipal de Política Cultural para indicação da Comissão Normativa;

III - definir os valores já autorizados pela Comissão Normativa, os limites legais previstos na LIC-SM e o montante de recursos máximos sujeitos a autorização para captação, predefinidos pela Secretaria de Município de Finanças, de acordo com a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias através da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita;

IV - autorizar os Empreendedores Culturais a captarem os recursos necessários aos projetos aprovados;

V - aprovar e encaminhar à Secretaria de Município de Finanças as manifestações de interesse dos contribuintes na aplicação de parcela do IPTU, ISSQN e ITBI, em projeto cultural aprovado;

VI – acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos aprovados.

Art. 7º Compete ao Conselho Municipal de Política Cultural:

I - indicar os membros da Comissão Normativa;

II - emitir parecer, quando solicitado, sobre projetos culturais protocolados;

III - fiscalizar a execução dos projetos culturais aprovados.

Capítulo III Da Origem e Aplicação dos Recursos

Art. 8º Aos contribuintes do IPTU, ISSQN e ITBI, na forma da Lei nº 4645/03 e desta Instrução Normativa, é facultada a utilização como crédito para dedução de valores devidos ao Município, dos recursos financeiros aplicados em projetos culturais.

§ 1º A aplicação será realizada pela transferência dos recursos financeiros do contribuinte para o Empreendedor Cultural, diretamente em conta vinculada ao projeto aprovado.

§ 2º O projeto poderá ser incentivado em até 100% (cem por cento) dos seus custos totais através da LIC -SM.

Art.9º O montante global dos incentivos previstos pela Lei nº 4645/03 será fixado anualmente por ato do poder competente, sendo vedada fixação inferior a 2% (dois por cento) e nem superior a 5% (cinco por cento) da receita proveniente do ISSQN, IPTU e ITBI, calculados sobre cada imposto respectivamente.

Capítulo IV Das Vedações

Art.10. Os recursos financeiros relativos ao Sistema LIC-SM não poderão ser concedidos e/ou destinados:

I - a Empreendedores Culturais ou contribuintes inadimplentes com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal e Trabalhista;

II - ao próprio contribuinte;

III - ao substituto tributário, sócios ou titulares do Empreendedor Cultural no caso de Pessoa Jurídica com fins lucrativos;

IV- aos membros da diretoria executiva vigente da entidade proponente do projeto no caso de Pessoa Jurídica sem fins Lucrativos;

V - parentes até 2º grau, inclusive afins do Empreendedor Cultural;

- VI – a servidores públicos municipais, bem como ocupantes de cargos em comissão, membros integrantes da Comissão Normativa e do Conselho Municipal de Política Cultural;
- VII - a projetos culturais que não estejam enquadrados nas áreas previstas na Lei 4645/2003;
- VIII - a projetos culturais que envolvam obras, produtos ou atividades destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções particulares;
- IX - a projetos cujos proponentes não tenham cadastro de Empreendedor Cultural;
- X - em projetos cujos Empreendedores Culturais estejam inadimplentes com as prestações de contas e relatórios exigidos por esta Instrução Normativa;
- XI - em projetos cuja apresentação não observe o Formulário Modelo (anexo III) ou não apresente as informações exigidas nesta Instrução Normativa, ou não o faça através do protocolo da LIC-SM;
- XII - a bens ou serviços de fornecedores com sede fora do Município de Santa Maria, salvo nos casos em que estes não existam disponíveis dentro deste, resguardando o principio de economicidade e qualidade, mediante comprovação na prestação de contas;
- XIII - para pagamento de um mesmo item de despesa, utilizando fontes de financiamentos diferentes;
- XIV - a projetos cujos Empreendedores Culturais não possuam domicílio ou sede no Município de Santa Maria.

Art.11. É vedado aos membros da Comissão Normativa relatar e votar projetos com os quais tenham relação de interesse.

Art.12. É vedado o pagamento, com recursos do projeto, das despesas:

- I - de coordenação administrativo - financeira que suplantem os limites instituídos pelo Art. 47, inciso I e II;
- II - de mídias que suplantem os limites instituídos pelo Art.48;
- III - de elaboração que suplantem os limites instituídos pelo Art.47, incisos V e VI;
- IV - de captação do projeto que suplantem os limites instituídos pelo Art.47, incisos III e IV;
- V- de contador do projeto que suplantem os limites instituídos pelo Art. 47, inciso VII;
- VI- com recepção, festas, coquetéis, serviços de bufê, coffee break ou similares;
- VII - com multas, juros ou atualizações monetárias referentes a pagamentos e recolhimentos realizados fora do prazo, e também com tarifas bancárias tais como: taxas de devolução de cheques e similares;
- VIII - com extras de hospedagem, como frigobar, bebidas alcoólicas, lavanderia e similares;
- IX - com rubricas não previstas na planilha orçamentária (anexo IV) do projeto;
- X- despesas que não sejam passíveis de comprovação de exclusividade do projeto. Ex: contas de água, luz, telefone, combustível, entre outros;
- XI - ajuda de custo.

Art.13. É vedada a aplicação de recursos da LIC-SM para o pagamento das seguintes despesas:

I - no caso de projeto apresentado por Pessoa Física, de bens e/ou de serviços de empresa cujo Empreendedor seja sócio ou dirigente;

II - no caso de projeto apresentado por Pessoa Jurídica com fins lucrativos, de serviço de pessoa física sócia, dirigente ou integrante da mesma;

III - no caso de projeto apresentado por Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, de serviço de pessoa física membro da diretoria executiva vigente da mesma.

Art.14. O Empreendedor Cultural não poderá ser remunerado enquanto proponente do projeto, salvo no exercício das funções comprovadas na execução do mesmo, limitado em até 3 (três) funções:

§ 1º O Empreendedor Cultural não poderá ser remunerado com valor acima de 20% (vinte por cento) do valor aprovado quando a captação for total;

§ 2º O Empreendedor Cultural não poderá ser remunerado com valor acima de 20% (vinte por cento) do valor captado quando a captação for parcial;

§ 3º O Empreendedor Cultural pessoa jurídica sem fins lucrativos de natureza cultural poderá ser remunerado com valor acima de 20% (vinte por cento), desde que justificado pelo Empreendedor Cultural e aprovado pela Comissão Normativa;

§ 4º A coordenação administrativo-financeira do projeto, a elaboração e a captação de recursos poderão ser realizadas por profissionais contratados para este fim ou pelo próprio Empreendedor Cultural, desde que respeitado os limites estabelecidos nos Art.14, § 1º § 2º e Art. 47;

§ 5º Para efeitos deste artigo, será considerado o somatório dos pagamentos.

Art.15. O Empreendedor Cultural não deverá lançar na Planilha Orçamentária (anexo IV) do projeto rubricas genéricas tais como; Taxa, Reserva, Despesas Diversas, Serviços, Verba ou similares, visto que o mesmo resultará em pedidos de esclarecimentos, que provocarão retardamento do processo do projeto.

Art.16. É proibida a utilização da mesma conta corrente para outro projeto cultural; a conta bancária deverá ser exclusiva para cada projeto, devendo a mesma ser encerrada ao final de cada projeto.

Art.17. Em hipótese alguma será aceita a realização de saque em espécie na conta corrente exclusiva do projeto cultural.

Art.18. Não serão aceitas outras formas de pagamento que não sejam realizadas através de cheque nominal, transferência bancária ou débito em conta, de forma a permitir a correlação entre o extrato bancário e os comprovantes fiscais.

Art.19. Não será permitido em hipótese alguma, o incentivo por parte de contribuintes inadimplentes com a Prefeitura Municipal.

Art.20. Não serão aceitos como incentivadores de projetos, os contribuintes enquadrados nos seguintes itens:

I - membros da diretoria executiva vigente da entidade proponente;

II - parentes até 2º grau, inclusive afins do Empreendedor Cultural ou dos membros da diretoria executiva do proponente.

Capítulo V Do Cadastramento Dos Empreendedores Culturais

Art.21. A inscrição para Cadastro de Empreendedor Cultural será feita através do site da Prefeitura Municipal de Santa Maria, cujo sistema emitirá um número de registro. Após a inscrição, o Empreendedor Cultural deverá entregar na Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, dentro do prazo de 7 (sete) dias, a documentação prevista nos Artigos 22 e 23, desta Instrução Normativa.

Art.22. Documentação obrigatória para cadastro Pessoa Jurídica:

I - comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - cópia autenticada do Ato Constitutivo (contrato social ou estatuto) e alterações contratuais, onde esteja expressa a finalidade social de desenvolver projetos culturais. Se empresa individual, cópia autenticada do Registro Comercial;

III - relatório das atividades culturais desenvolvidas acompanhado de documentos comprobatórios na área do cadastro;

IV - certidão de situação fiscal municipal, estadual e federal;

V - certidão negativa de débitos junto a Previdência Social (INSS);

VI - certificado de regularidade do FGTS;

VII - atestado de capacitação para exercício da atividade cultural, fornecido por entidade e/ou instituição representativa de cada área;

VIII - cópia autenticada da Ata de Posse ou Ato de Nomeação ou Eleição do representante legal, se for o caso;

IX - cópia do RG e CPF do representante legal da empresa;

X - para pessoa jurídica sem fins lucrativos ou organizações não governamentais anexar, se houver, Lei de Reconhecimento de Utilidade Pública ou qualificação como OSCIP;

XI - certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XII - cópia atualizada do Alvará;

XIII - certidão atualizada de Pleno e Regular funcionamento comprovando no mínimo 2 (dois) anos de atividade em Santa Maria;

Art.23. Documentação obrigatória para cadastro Pessoa Física:

I - curriculum Vitae com destaque de sua experiência na(s) área (s) do cadastro e do projeto a ser apresentado, com documentos comprobatórios;

II - certidão de situação fiscal municipal, estadual e federal;

- III - atestado de capacitação para exercício da atividade cultural, fornecido por entidade e/ou instituição representativa de cada área do cadastro;
- IV - cópia do RG e CPF;
- V - comprovante atualizado de residência;
- VI – cópia atualizada do Alvará;
- VII – certidão atualizada de Inscrição na Prefeitura Municipal de Santa Maria;
- VIII- comprovação de domicílio no Município de Santa Maria de, no mínimo, 2(dois) anos.

Art.24. Não será homologado o cadastro de Empreendedor Cultural nas seguintes situações:

- I - a Servidores Públicos Municipais e parentes em até segundo grau de servidores da Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer;
- II - a Pessoa Física que estiver cadastrada como dirigente de Empreendedor Cultural de Pessoa Jurídica;
- III - a Pessoa Jurídica, cujo representante já seja cadastrado como responsável por outro cadastro de Empreendedor Cultural;
- IV - a parentes em até segundo grau de Empreendedor Cultural em situação de inadimplência, ou contas rejeitadas junto ao Sistema LIC-SM;
- V - que não tenha sede ou domicílio em Santa Maria há pelo menos 2 (dois) anos;
- VI - que esteja inscrito em dívida ativa;
- VII - que não apresentar a documentação exigida nos Art.22 e Art.23, desta Instrução Normativa.

Art.25. O Empreendedor Cultural, querendo alterar sua modalidade cadastral, de pessoa física para pessoa jurídica ou vice-versa, deverá solicitar o cancelamento da modalidade anterior, desde que não haja projetos em tramitação.

Art.26. O Empreendedor Cultural é responsável pela comunicação ao Sistema LIC-SM, a qualquer tempo, de fato ou evento que venha alterar seus dados cadastrais e/ou sua situação particular, quanto a capacidade técnica, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal.

Art.27. Serão considerados Empreendedores Culturais aptos para a apresentação de projetos no Sistema LIC-SM todas as pessoas físicas, e as jurídicas de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, que desenvolvam ou pretendam desenvolver projetos artístico-culturais de interesse público e que cumpram todos os requisitos exigidos nesta Instrução Normativa.

Art.28. O Cadastro Municipal de Empreendedores Culturais terá validade por 01 (um) ano a contar da sua homologação pelo(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, devendo ser revalidado a cada ano, mediante a atualização dos dados e documentos cadastrais referentes às alterações ocorridas no período, em especial a apresentação de certidões negativas de débitos Municipal, Estadual e Federal atualizadas.

Parágrafo único. A inscrição no Cadastro Municipal de Empreendedor Cultural poderá ser invalidada a qualquer tempo pelo(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, se houver comprovação de irregularidade na documentação ou alteração na situação fiscal do Empreendedor Cultural.

Capítulo VI

Das Obrigações e Responsabilidades do Empreendedor Cultural

Art. 29. O Empreendedor Cultural deverá:

- I - cumprir o disposto na Lei nº 4645/03 e nesta Instrução Normativa;
- II - proceder a abertura de uma conta corrente específica para a movimentação financeira do projeto, em banco público;
- III - administrar os recursos financeiros do projeto, utilizando da proporcionalidade, valorizando a ação cultural, respeitando os limites e prazos, cumprindo o disposto na legislação vigente;
- IV - fazer uso adequado da identidade visual da Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria;
- V – informar a existência de outras fontes financiadoras do projeto, sejam públicas ou privadas;
- VI – informar o preço unitário, bem como a previsão de arrecadação total, quando o projeto prevê a comercialização de bens culturais;
- VII - promover a execução do objeto do projeto na forma e prazos estabelecidos;
- VIII - aplicar os recursos captados exclusivamente na consecução do objeto, comprovando seu bom e regular emprego, bem como os resultados alcançados;
- IX - comprovar o cumprimento da contrapartida proposta no projeto;
- X - informar sobre quaisquer alterações no projeto, bem como sobre eventos que dificultem ou interrompam o curso normal da execução do projeto;
- XI - permitir e facilitar aos órgãos competentes do Sistema LIC-SM, ou a quem este indicar, o acesso a toda documentação, dependências e locais do projeto, bem como atender às solicitações de informações, reparos, alterações, substituições ou regularizações de situações apontadas, no prazo estabelecido;
- XII - manter-se em situação de regularidade fiscal, tributária e com a seguridade social em todas as fases do projeto;
- XIII - acatar os valores definidos pela Comissão Normativa, ratificados pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer constantes no Certificado de Aprovação (anexo V) do projeto cultural;
- XIV - ter conhecimento sobre a legislação referente ao benefício fiscal pretendido e das normas relativas à utilização de recursos públicos;
- XV - ter ciência de que deixar de realizar o projeto, sem justa causa, ou de que a incorreta aplicação dos recursos do incentivo sujeitam o proponente às sanções penais e administrativas, previstas na Lei nº 4645/03 e nesta Instrução Normativa;
- XVI - ter conhecimento de que a falta de quaisquer documentos e o preenchimento incorreto do Formulário-Padrão (anexo III), resultarão na desclassificação do projeto apresentado;
- XVII - encaminhar à Coordenação da LIC-SM, num prazo de 30 (trinta) dias antes do evento acontecer, material gráfico e/ou release sobre a execução do mesmo;

XVIII – encaminhar para aprovação do Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, antes de sua veiculação, todo o material gráfico onde conste a divulgação do apoio concedido pela Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria;

XIX – apresentar a Prestação de Contas final do projeto até 60(sessenta) dias após o término do período de execução do projeto conforme previsto no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (Anexo II) ou 60 (sessenta) dias após o último depósito realizado pelo Incentivador conforme previsto no Termo de compromisso (Anexo VI);

XX - efetuar a retenção e os recolhimentos de impostos e contribuições que incidirem sobre os recursos movimentados, serviços contratados ou obrigações decorrentes de relações de trabalho, observadas as legislações vigentes;

XXI- manter os seus dados/contatos devidamente atualizados, prestar informações tempestivamente e protocolar na Coordenação da LIC-SM, toda a documentação solicitada pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer;

XXII - comunicar à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, qualquer modificação das fontes de financiamento ou no grau de sua participação no projeto;

XXIII - assinar e acatar o Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II) sobre o projeto aprovado.

XXIV- aplicar os recursos depositados na conta do projeto;

Capítulo VII Dos Prazos

Art.30. O prazo de vigência do projeto será contado a partir da data de assinatura do Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II) até o último dia útil do mês de dezembro do ano de execução do projeto.

Art.31. 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 II) ou 60 (sessenta) dias após o último depósito realizado pelo Incentivador conforme previsto no Termo de Compromisso (Anexo VI).

Parágrafo único: Caso necessário, poderá ser solicitado prorrogação de prazo, uma única vez, mediante ofício encaminhado à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, cabendo ao Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, conceder ou não o solicitado e definir o prazo concedido.

Art.32. O prazo máximo para execução do projeto será até o último dia útil do mês de dezembro, observado o cronograma previsto no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II).

Parágrafo único. O prazo de execução, previsto no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II), poderá ser prorrogado, sendo que a solicitação deverá ser realizada através de ofício, dirigido ao(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer, com

antecedência de até 30(trinta) dias antes da data prevista para o encerramento da execução, observando-se as seguintes condições:

- I - apresentação de justificativa acompanhada de novo cronograma de execução físico-financeiro;
- II - informação dos itens orçamentários já realizados e seus respectivos valores e dos itens que serão realizados durante o novo período, caso já tenha ocorrido captação de recursos;
- III - a prorrogação do prazo somente poderá ser efetivada após autorização expressa e formal da Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer;
- IV - caso seja necessária, readequação orçamentária, a mesma deverá ser expressamente autorizada pelo Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer;
- V – não comprometer a renúncia fiscal do ano subsequente.

Art. 33. O prazo para protocolar o Termo de Compromisso (anexo VI) e Certificado de Incentivo (anexo VII) na Coordenação da LIC-SM começa no primeiro dia útil do ano de execução do projeto, condicionado a assinatura do Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II) por parte do Empreendedor Cultural, encerrando 30 (trinta) dias após a execução do projeto, desde que não haja um comprometimento da renúncia fiscal do ano subsequente.

Art.34. O Termo de Compromisso (anexo VI) e o Certificado de Incentivo (anexo VII) deverá ser protocolado junto à Coordenação da LIC-SM em 4 (quatro) vias idênticas e originais, sem rasuras, acompanhadas:

- a) certidão negativa da pessoa física/jurídica incentivadora do projeto; emitida pela Secretaria de Município de Finanças;
- b) certidão negativa do Empreendedor Cultural emitida pela Secretaria de Município de Finanças;
- c) Comprovante da Inscrição Municipal do Empreendedor Cultural – Alvará.

Art.35. Os abatimentos previstos no Termo de Compromisso (anexo VI) referente à captação pelo ISSQN deverão iniciar em janeiro e encerrar em novembro do ano em que será executado o projeto.

Art.36. Os Certificados de Incentivo (anexo VII) e Termo de Compromisso (anexo VI) de que trata a Lei nº 4645/03 - deverão estar à disposição dos respectivos setores (ISSQN, ITBI e IPTU) com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência da data do vencimento dos referidos impostos para que sejam efetuadas em tempo hábil as devidas verificações.

Art.37. Os depósitos na conta do projeto devem ser realizados até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento do imposto a que se refere e o comprovante enviado aos respectivos setores (ISSQN, ITBI, IPTU), para que seja feito o lançamento dos abatimentos nas guias de recolhimento.

Capítulo VIII **Da Apresentação dos Projetos**

Art.38. Os Empreendedores Culturais, pessoa física ou jurídica, regularmente cadastrados junto à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, poderão inscrever seus projetos durante período divulgado em edital, no site da Prefeitura Municipal e órgãos de imprensa local:

Parágrafo Único. O Empreendedor Cultural, regularmente cadastrado, poderá protocolar até 3 (três) projetos culturais.

Art.39. Os projetos deverão ser protocolados, contendo:

I - 02 (duas) vias idênticas, padronizados em formato A4, encadernado, com as páginas devidamente assinadas, com textos claros e legíveis;

II - descrição, objetivos e informações claras, que permitam a compreensão e análise do projeto, seguindo formulário-modelo (anexo III), estabelecido pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer e as orientações para preenchimento fornecidas pela Coordenação da LIC-SM;

III - orçamento detalhado dos custos, não sendo admitidos itens genéricos que não expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens;

IV - os custos detalhados deverão obrigatoriamente estar acompanhados de, no mínimo, 01 (um) orçamento para cada item;

V - termo de responsabilidade e compromisso, assinado pelo Empreendedor Cultural;

VI - cópias de texto, em se tratando de edição de livro ou peça teatral;

VII - cópia de gravação (todas as músicas), em se tratando de CD/DVD;

VIII - roteiro/descrição da proposta, em se tratando de vídeo, documentário, curta metragem, longa metragem;

IX - memorial descritivo e fotos de obras anteriores do artista, em se tratando de exposição;

X - parecer do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural de Santa Maria ou Instituto do Planejamento de Santa Maria – IPLAN - SM, em se tratando de restauro de bens tombados;

XI - cartas de anuências, sempre que o projeto tratar de direitos autorais, independente do Empreendedor Cultural ser pessoa física ou jurídica;

XII - outras informações ou documentos que o Empreendedor Cultural julgar necessário à compreensão e clareza do projeto;

XIII - em caso de utilização de espaços públicos ou privados será necessária a apresentação de uma autorização para a realização do projeto no espaço definido;

XIV - o título do projeto deverá contemplar sua respectiva edição ou ano de realização e não poderá conter o nome do proponente, exceto quando for Pessoa Jurídica sem fins lucrativos.

XV - carta de participação, no caso de Instituição/Entidade listada no item como outros participantes do projeto;

§ 1º Quando o projeto não atender aos itens do Art. 39, o Empreendedor Cultural poderá providenciar a complementação documental, solicitada pela Coordenação da LIC-SM.

§ 2º As solicitações serão encaminhadas ao Empreendedor Cultural por meio físico ou eletrônico e o mesmo terá o prazo de 07 (sete) dias, a contar do recebimento da solicitação, para manifestação e atendimento ao solicitado.

§ 3º O projeto será arquivado, e não será encaminhado para análise da Comissão Normativa, caso o Empreendedor Cultural não atenda ao solicitado no prazo do item anterior.

§4º Serão aceitas cartas de anuências/participação registradas através de troca de e-mail desde que estejam devidamente identificadas.

§5º Serão aceitos orçamentos registrados através de troca de e-mail desde que estejam devidamente identificados.

Art. 40. A Planilha orçamentária do projeto deverá ser detalhada, com itens que expressem com clareza a natureza e a quantificação dos custos dos bens e serviços, atendendo às seguintes condições:

I- Todas as despesas previstas deverão estar devidamente identificadas, descrevendo a atividade, prestador de serviço ou fornecedor previsto, quantidade, valor unitário e respectiva fonte de financiamento;

II- Não poderá ser lançado na Planilha Orçamentária (Anexo IV) do projeto rubricas genéricas tais como: taxa, reserva, despesas diversas, serviços, verba ou similares;

III- Os itens de custos da planilha orçamentária deverão ser exclusivos, pertinentes à natureza do projeto, passíveis de comprovação e não poderão ser genéricos.

IV- Poderão ser previstos na planilha orçamentária itens de custo sem definição de prestador de serviço ou de fornecedor (ex.: premiação), desde que devidamente justificado no projeto pelo Empreendedor Cultural;

V- O Empreendedor Cultural poderá estar vinculado nos itens de custo da planilha orçamentária com fonte de financiamento LIC, desde que sejam observados os percentuais máximos permitidos nos artigos 14 e 47;

VI- Nos projetos em que houver outras fontes de financiamento, deverão ser informadas na planilha orçamentária as respectivas despesas que serão financiadas;

VIII- A Planilha Orçamentária se divide nos seguintes grupos:

- 1 - Viagens e transportes;
- 2 - Hospedagens e alimentação;
- 3 - Obras e Instalações;
- 4 - Direitos autorais;
- 5 - Cachês/Premiações;
- 6 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física;
- 7- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- 8- Material de Consumo;
- 9- Material Permanente;
- 10- Despesas de Pessoal;
- 11- Imóveis/Aluguéis;
- 12- Divulgação e Publicidade;
- 13- Coordenação Administrativo-financeira;
- 14- Elaboração;

- 15- Captação;
- 16- Contador;
- 17- Taxas, Tarifas e Contribuições

Capítulo IX Da Análise dos Projetos

Art. 41. Os projetos protocolados junto ao Sistema LIC-SM serão avaliados em 2 (duas) etapas subsequentes, Análise Técnica e Análise de Aprovação e Regulamentação:

I - Análise Técnica é de competência da Coordenação da LIC-SM que habilitará ou não o projeto para próxima etapa;

II- Análise de Aprovação e Regulamentação é de competência da Comissão Normativa que deliberará sobre a aprovação ou não do projeto bem como demais disposições sobre o mesmo.

Art. 42. Os projetos apresentados à análise da Coordenação da LIC-SM serão avaliados nos seguintes critérios:

I - observância ao disposto no Art. 39 desta Instrução Normativa;

II - aspectos legais, de compatibilidade orçamentária, e de viabilidade técnico-financeiro;

III - qualidade e clareza de informações nas propostas;

IV - adequação entre objetivos e metas;

V - viabilidade econômica;

VI - adequação às finalidades da LIC-SM;

VII - adequação às diretrizes de Políticas Públicas para a Cultura do Município;

VIII - pertinência dos custos em relação ao mercado, a projetos semelhantes e a edições anteriores da proposta;

IX - observância de outros aspectos normatizados na legislação em vigor.

Art.43. Se o projeto protocolado for rejeitado pela Coordenação da LIC-SM, a mesma firmará os termos da sua decisão, e comunicará o Empreendedor Cultural, através de documento emitido pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer.

Art.44. Os projetos culturais, habilitados pela Coordenação da LIC, serão encaminhados à Comissão Normativa para análise e deliberação de acordo com os seguintes critérios:

I - pelo seu interesse público e relevância cultural;

II - exequibilidade, considerando a estratégia proposta;

III - repercussão na sociedade e benefícios resultantes;

IV - forma de distribuição e comercialização dos bens e serviços culturais produzidos;

V - contrapartida em bens e serviços culturais destinados à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer;

VI - resultados obtidos pelo projeto em edições anteriores.

Parágrafo Único: A Comissão Normativa poderá estabelecer outros critérios de avaliação que não os constantes nesta Instrução Normativa.

Capítulo X Das Condições e Limites

Art.45. O valor máximo solicitado à LIC-SM por projeto, não poderá ser superior a R\$95.000,00.

Art.46. Todas as despesas previstas no projeto, com recursos da LIC-SM, devem estar devidamente identificadas, na Planilha de Orçamentária (anexo IV).

Art.47. As rubricas de custos referentes a coordenação administrativo-financeiro, elaboração e captação e contador financiados pela LIC-SM não poderão ultrapassar aos seguintes percentuais:

I- para coordenação administrativo-financeira não poderá ultrapassar a 5% (cinco por cento) do valor aprovado quando a captação for total;

II- para coordenação administrativo-financeira não poderá ultrapassar a 5% (cinco por cento) do valor captado quando a captação for parcial;

III- para captação não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento) do valor aprovado quando a captação for total;

IV - para captação não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento) do valor captado quando a captação for parcial;

V - para elaboração não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento) do valor aprovado se o projeto for inédito;

VI- para elaboração não poderá ultrapassar a 3% (três por cento) do valor aprovado se o projeto já tenha recebido incentivo através da LIC-SM;

VII - para contador não poderá ultrapassar a 3% (três por cento) do valor aprovado para o projeto.

Art. 48. As despesas previstas para divulgação do projeto financiadas pela LIC-SM, incluindo a criação de campanha, assessoria de imprensa, produção de peças publicitárias, plano de mídia, locação de espaços para imprensa, cartazes, camisetas, crachás, folhetos, e internet, serão detalhadas e reunidas, não podendo superar 15% (quinze por cento) do valor aprovado para o projeto.

Art.49. Os projetos que envolvam produção de livros, CDs, DVDs, camisetas, catálogos, postais ou qualquer outro tipo de peças deverão especificar quantidades, bem como os destinatários, da seguinte maneira:

I - no plano de distribuição, caso seja de maneira gratuita;

II - no plano de comercialização, caso seja de maneira onerosa.

Art.50. Quando houver produto cultural resultante do projeto, poderá haver previsão de doação da tiragem de, no máximo, 5% (cinco por cento) para os incentivadores.

Art.51. Toda a receita obtida com a comercialização de produtos culturais resultantes do projeto deverá ser prevista e aplicada nos custos do projeto e especificada na prestação de contas.

Art.52. O projeto deverá prever, como contrapartida pelo benefício, o repasse à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer de ingressos, livros, CDs, DVDs, filmes, vídeos, apresentações públicas, oficinas, workshops, palestras, shows, espetáculos ou outras formas passíveis de utilização nos programas culturais públicos, sendo um dos critérios a ser considerado na avaliação pela Comissão Normativa.

§ 1º No caso de ingressos, livros, CDs, DVDs, filmes, vídeos ou outros, o retorno de interesse público pelo benefício recebido consistirá na doação de 10% (dez por cento) da edição para a Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer.

§ 2º Os projetos que produzam peças audiovisuais deverão repassar à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer cópia do filme ou vídeo produzido.

Art.53. O projeto deverá prever o pagamento dos direitos autorais relativos aos artistas e obras envolvidas, devendo o Empreendedor Cultural preocupar-se com a citação dos créditos no desenvolvimento do projeto.

Art.54. A aquisição de bens permanentes será permitida exclusivamente para pessoa Jurídica sem fins lucrativos de natureza cultural nos seguintes casos:

I - quando comprovadamente representar a opção de maior economicidade, em detrimento da locação, a economicidade deverá ser demonstrada através de cotação prévia de, no mínimo, 2 (dois) orçamentos de locação e 2 (dois) orçamentos de aquisição;

II – quando constituir item indispensável à execução e a continuidade do objeto do projeto cultural.

§ 1º Os bens permanentes adquiridos no caso referido no inciso I deste artigo, deverão ser destinados à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, após o término de execução do projeto previsto no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II), sendo necessário a apresentação do Termo de Doação (anexo IX) do bem permanente em sua prestação de contas.

§ 2º Os bens permanentes adquiridos no caso referido no inciso II o Empreendedor Cultural poderá justificar a manutenção do bem para a realização de atividades culturais que tenham processo de continuidade, o que será objeto de análise, sendo necessário a apresentação do Termo de Responsabilidade pelo uso do Material Permanente (anexo X) em sua prestação de contas.

§ 3º A aquisição de bens permanentes deverá estar justificada pelo Empreendedor Cultural no projeto.

Capítulo XI Da Readequação e Alteração do Projeto

Art.55. Quando for solicitada uma readequação do projeto por parte da Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer o Empreendedor Cultural terá o prazo de 7 (sete) dias para encaminhar as alterações necessárias.

§ 1º A readequação deverá conter todas as mudanças pretendidas e especificadas em relação ao projeto original aprovado.

§ 2º A readequação da Planilha de Previsão Orçamentária (anexo IV) deverá conter a mesma ordem de códigos e itens da previsão anteriormente apresentada (original), mantendo também a numeração de cada rubrica na mesma ordem seqüencial do projeto original, conforme normas a seguir:

I - Rubrica excluída: permanecer com o item na coluna “descrição da atividade” e deixar em branco as colunas de valor;

II - Rubrica com valor alterado: preencher as colunas com as devidas modificações;

III - Rubrica incluída: incluir a rubrica após o último item previsto na coluna “descrição da atividade”.

§ 3º As informações contidas na Readequação são de exclusiva responsabilidade do Empreendedor Cultural, as quais passarão a fazer parte do projeto, sendo exigidas na análise da Prestação de Contas.

§ 4º Após a aprovação da readequação, a Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer emitirá o Certificado de Aprovação/Autorização para Captação de Recursos (anexo V).

Art.56. Quando for solicitada uma readequação do projeto por parte do Empreendedor Cultural, somente serão permitidas readequações e/ou alterações do projeto, nos seguintes itens: fontes de financiamento, título do projeto, metas, programação, planilha orçamentária, substituição de prestadores de serviços, locais e datas de realização do projeto e mudança de titularidade, mediante documento encaminhado à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, devidamente justificado, com antecedência de 7(sete) dias da efetivação da alteração solicitada.

§ 1º As readequações e/ou alterações solicitadas pelo Empreendedor Cultural somente poderão ocorrer após autorização expressa e formal da Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer.

§ 2º Quando a Captação não for total, o Empreendedor Cultural deverá readequar a planilha orçamentária observando os percentuais permitidos nesta Instrução Normativa;

Art.57. A readequação referente à Planilha Orçamentária (anexo IV), não poderá implicar em acréscimo do valor autorizado como incentivo e também não poderá incidir sobre itens do orçamento que tenham sido excluídos, vetados ou reduzidos pela Comissão Normativa.

Parágrafo Único: O Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer poderá liberar um acréscimo do valor autorizado como incentivo, caso haja saldo de recursos para captação.

Capítulo XII Da Captação De Recursos

Art.58. Após a divulgação dos projetos aprovados e assinatura do Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II), o Município autorizará o Empreendedor Cultural a captar recursos junto às Pessoas Físicas e Jurídicas, contribuintes do IPTU, ISSQN e ITBI, nos termos da Legislação em vigor.

Art.59. Os Empreendedores Culturais beneficiados receberão o Certificado de Aprovação/ Autorização para Captação de Recursos (anexo V) assinado pelo(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer onde constará o valor aprovado para fins de captação de recursos e bem como, uma via do Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade.

Art.60. O Empreendedor Cultural habilitado ao processo de captação de recursos deverá abrir uma conta bancária específica em nome do Empreendedor Cultural a ser contemplado, e somente poderá ser utilizada para movimentações financeiras do referido projeto, apresentando um extrato zerado dessa conta à Coordenação da LIC-SM.

Art.61. A conta bancária deverá, em caráter obrigatório, ser aberta em bancos públicos e os recursos depositados pelo incentivador na conta do projeto, enquanto não empregado na sua finalidade, será obrigatoriamente aplicado pelo Empreendedor Cultural, sendo que total dos rendimentos após a finalização do projeto deverá ser depositado na conta do FUNCULTURA.

§ 1º O comprovante dos rendimentos fornecido pelo banco e o comprovante do depósito na conta do FUNCULTURA deverão ser apresentados na prestação de contas.

§ 2º Se o Empreendedor Cultural não aplicar os recursos nos termos deste Artigo, o mesmo deverá recolher ao FUNCULTURA o valor referente aos rendimentos, se aplicado fosse, calculado sobre o índice da Poupança, do valor depositado pelo Incentivador conforme extrato bancário.

Art.62. O Empreendedor Cultural deverá até o dia 30 (trinta) de junho do ano de realização do projeto apresentar junto a Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, um relato demonstrativo da situação em que se encontra o mesmo. Caso não haja manifestação por parte do Empreendedor Cultural o projeto será cancelado.

Art.63. O Certificado de Aprovação/Autorização para Captação de Recursos (anexo V), terá validade até o último dia útil do mês de dezembro do ano de execução do projeto, observando os prazos de protocolo do Termo de Compromisso (anexo VI) e Certificado de Incentivo (anexo VII) e o prazo de captação.

Art.64. A captação referente ao ISSQN poderá ser à vista ou parcelada, sendo que os abatimentos deverão iniciar em janeiro e encerrar em novembro do ano previsto para a execução do projeto, não havendo portando comprometimento da renúncia fiscal do ano subsequente.

Art.65. Na hipótese dos valores dos abatimentos referentes ao ISSQN não serem realizados conforme o Termo de Compromisso (anexo VI) e Certificado de Incentivo (anexo VII), os mesmos poderão ser transportados para o próximo mês, desde que não comprometam a renúncia fiscal do ano subsequente. Nesse caso os saldos remanescentes serão automaticamente cancelados.

Art.66. Os valores captados pelo Empreendedor Cultural através do IPTU só poderão ser realizados através de cota única.

Art.67. Para se habilitar ao processo de captação de recursos o Empreendedor Cultural deverá apresentar na Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, os seguintes documentos:

- I - Termo de Compromisso (anexo VI) assinado entre o Empreendedor Cultural e o Incentivador;
- II - Certificado de Incentivo (anexo VII) devidamente preenchido;
- III - Certidão Negativa Municipal de Pessoa Física/Jurídica do Incentivador;
- IV - Certidão Negativa Municipal de Pessoa Física/Jurídica do Empreendedor Cultural;
- V - Comprovante da Inscrição Municipal do Empreendedor Cultural – Alvará;
- VI - Extrato zerado da conta bancária aberta em nome do Empreendedor Cultural;
- VII - O Termo de Compromisso (anexo VI) e Certificado de Incentivo (anexo VII) deverá ser encaminhado à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer com, no mínimo 10 (dez) dias úteis antes do vencimento do ISSQN, IPTU e ITBI.

Art.68. No formulário “Termo de Compromisso” (anexo VI) deverá conter as informações precisas do valor total a ser repassado, em quota única ou em parcelas - ISSQN, as quais não poderão comprometer a renúncia fiscal para o ano subsequente sendo que o Incentivador poderá optar por incentivar o todo ou parte do projeto cultural.

Art.69. Encerrados os prazos para captação e tornado inviável o projeto cultural, os recursos captados deverão ser devolvidos ao Fundo Municipal de Cultura – FUNCULTURA.

Art.70. O(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer e o(a) Secretário(a) de Município de Finanças habilitará as empresas a ingressarem no Sistema LIC-SM através do Certificado de Incentivo (anexo VII).

Art.71. Sempre que o valor captado for menor que o valor autorizado para captação, o Empreendedor Cultural deverá propor readequação do projeto, sendo que a nova Planilha Orçamentária (anexo IV) deverá respeitar os limites previstos nesta Instrução Normativa.

Capítulo XIII Da Execução Dos Projetos

Art.72. O projeto deverá ser executado conforme o cronograma previsto no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II).

Art.73. Em qualquer fase da execução do projeto, caso sejam detectadas irregularidades, a Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, poderá determinar, conforme a gravidade, a inabilitação do Empreendedor Cultural, a suspensão ou o cancelamento do projeto cultural, adotando as demais 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 responsáveis às penalidades previstas na Legislação vigente e nesta Instrução Normativa.

Capítulo XIV Do Acompanhamento, da Avaliação e Da Prestação de Contas

Art.74. Os projetos financiados serão acompanhados e avaliados tecnicamente pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer.

Parágrafo Único. A avaliação culminará em laudo final baseado nos dados apresentados pelo Empreendedor Cultural, na verificação “in loco”, no acompanhamento dos projetos, bem como qualquer outra informação que seja pertinente, a qual será submetido ao(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer.

Art.75. 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 do Sistema LIC-SM.

Art.76. A prestação de contas visa comprovar a utilização dos recursos alocados aos projetos culturais incentivados, bem como possibilitar a avaliação, pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, dos resultados esperados e atingidos, objetivos previstos e alcançados, os custos estimados e executados, a repercussão da iniciativa na sociedade e demais compromissos

assumidos pelo Empreendedor Cultural.

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

Art.77. 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.78. 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, contendo o Relatório Financeiro com seus respectivos documentos comprobatórios, bem como o Relatório Físico.

Art.79. A Prestação de Contas consistirá em duas partes distintas: um relatório físico e um relatório financeiro que devem ser apresentados todos com observância do formulário modelo (anexo VIII).

I – **O Relatório Físico** consiste em um resumo estatístico e um relato detalhado das atividades, que comprove a realização dos objetivos, metas, veiculação da marca do financiamento recebido, indicadores de público, imprensa e outras informações pertinentes:

- a) a divulgação deve ser comprovada por folhetos, panfletos, vídeos, anúncios, reportagens, fotos, spots de rádio ou outros documentos que evidenciem a veiculação da marca da LIC-SM;
- b) a contrapartida ao Município deve ser representada no relatório por comprovante de entrega ou doação;
- c) os números e fatos apresentados no relatório devem ser comprovados por documentos, no que couber;
- d) deve-se comprovar se os objetivos pretendidos foram atingidos, através de um relato detalhado;
- e) a entrega das peças previstas no Plano de Distribuição deve ser comprovada através de recibo assinado, identificando-se o donatário;
- f) deve constar autorização expressa, para que o conteúdo do relatório físico do projeto, seja utilizado pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer para fins de divulgação;
- g) o Empreendedor Cultural deverá numerar e rubricar todas as folhas constantes no Relatório físico do projeto.

II – **O Relatório Financeiro** deve demonstrar a execução da planilha orçamentária aprovada, contendo a documentação exigida nesta Instrução Normativa:

- a) o relatório financeiro deve ser apresentado com observância ao formulário modelo (anexo VIII) disponibilizado pela Coordenação da LIC-SM, abrangendo a totalidade dos recursos utilizados na execução do projeto;
- b) ocorrendo saldo remanescente dos recursos incentivados, bem como os rendimentos de

aplicações financeiras, estes deverão ser depositados na conta do FUNCULTURA da Prefeitura Municipal de Santa Maria, cujo comprovante deverá integrar a Prestação de Contas;

c) os documentos comprobatórios das despesas realizadas deverão ser organizados na sequência dos grupos e das rubricas da Planilha Orçamentária (anexo IV);

d) os comprovantes de pagamento das guias a serem retidas pelo Empreendedor Cultural, deverão estar anexados ao respectivo comprovante de despesa;

f) as despesas pagas com outras fontes de financiamento que não sejam de origem LIC-SM deverão ser descritas no formulário modelo (anexo VIII);

g) o relatório financeiro deverá obrigatoriamente estar assinado e carimbado por um contador.

Capítulo XIV

Dos Documentos da Prestação de Contas

Art.80. O processo de Prestação de Contas deve ser constituído pelo formulário padrão (anexo VIII) e de documentos comprobatórios da execução físico - financeiro do projeto, assim apresentados:

I - extrato bancário completo da conta vinculada ao projeto desde a abertura até o encerramento da conta;

II - documento de encerramento da conta bancária;

III - se aplicável, comprovante de devolução de saldo remanescente ao FUNCULTURA;

IV - comprovante das despesas originais: notas fiscais, recibos devidamente autorizados pelo Município e Recibo de Pagamento de Autônomos (RPAs) para prestação de serviço de pessoa física, emitidos até a data do prazo último para a entrega da prestação de contas prevista no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II);

V - recibo para premiação, nos termos do regulamento apresentado no projeto aprovado;

VI - cópia dos cheques nominiais emitidos, das transferências bancárias devidamente identificadas ou dos débitos devidamente identificados, anexa aos correspondentes documentos comprobatórios da despesa realizada;

VII - guias de recolhimento de impostos e contribuições;

VIII - comprovante de realização da contrapartida;

IX - cópia do Certificado de Aprovação (anexo V), do Termo de Compromisso (anexo VI) e do Certificado de Incentivo (anexo VII);

X - comprovante de depósito realizado pelo incentivador;

XI - material publicitário e promocional do projeto, que comprove realização do mesmo e a aplicação das logomarcas;

XII - comprovação de utilização do banner com identificação do projeto;

XIII - produto cultural resultante do projeto, quando for o caso;

XIV - comprovante de destinação do produto cultural resultante do projeto;

XV - cópias dos contratos firmados;

XVI - os respectivos comprovantes originais deverão compor a prestação de contas;

XVII- comprovante dos rendimentos fornecido pelo Banco;

XVIII- comprovante de depósito dos rendimentos na conta do FUNCULTURA.

XIX- Cópia do Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade (anexo II);

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 seqüenciais 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 nº4645/03.

C- O Empreendedor Cultural só poderá fazer depósitos na conta do projeto que não sejam originários da renúncia fiscal via Lei nº4645/03, para cobrir despesas bancárias quando as mesmas não estiverem autorizadas na planilha orçamentária;

II – RENDIMENTOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS:

A – não será permitida aplicação em qualquer modalidade que apresente risco de perda de recurso, tais como fundo de ações, fundos cambiais, dentre outros;

B – os rendimentos provenientes das aplicações financeiras deverão ser depositados na conta do FUNCULTURA;

C - as movimentações financeiras referentes ao investimento deverão obrigatoriamente constar na prestação de contas do projeto;

D- 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 de encerramento da conta do projeto fornecido pelo banco.

IV – CHEQUES:

A - devem ser emitidos no valor exato do comprovante de despesa;

B - devem ser nominais ao fornecedor ou ao prestador de serviço;

C - no caso de remuneração por função executada pelo empreendedor cultural, os cheques poderão ser nominais ao mesmo;

D - deverão ser apresentadas cópias dos cheques emitidos na prestação de contas;

E - os cheques emitidos para pagamento das despesas deverão ser nominais e nos casos de mais de uma despesa paga com o mesmo cheque a composição do valor deve ser demonstrada e os comprovantes anexados.

V- NOTAS FISCAIS E RECIBOS AUTORIZADOS PELO MUNICÍPIO:

A - 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 do projeto;

B - Quando o Empreendedor Cultural contratar um prestador de serviço que exerça habitualmente a referida função, esse deverá exigir a nota fiscal padrão, disponibilizada pela Prefeitura de Santa Maria, sendo que a mesma deverá ser anexada a prestação de contas juntamente com o comprovante de recolhimento do ISSQN;

C - Quando o Empreendedor Cultural contratar um prestador de serviço que exerça eventualmente a referida função, esse deverá exigir a nota fiscal avulsa e recolher o imposto através da guia de receita eventual. Ambos os documentos deverão ser anexados à prestação de contas;

D - O Empreendedor deverá apresentar as primeiras vias das notas fiscais originais em nome do Empreendedor Cultural, dentro do prazo de apresentação da Prestação de Contas, previsto no Termo de Ciência e Responsabilidade, e ter obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;

E - As notas fiscais/recibos autorizados deverão estar associadas à despesa prevista e aprovadas, relativas aos recursos de origem LIC-SM;

F - No corpo da nota fiscal/recibo autorizado deverá conter o nome do projeto e 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;

H - Em caso de incidência de retenção de tributos, as respectivas guias de recolhimento deverão acompanhar os comprovantes de despesas;

I - Os recibos autorizados pelo Município deverão conter, além dos itens relacionados na letra F, o nome do beneficiário, seu CPF, endereço, telefone e assinatura;

J - Para o caso de contratação de prestação de serviços: de agenciamento de grupos artísticos e/ou musicais, oficinas, construção, reformas, restauração, deverá ser encaminhado, junto à nota fiscal, cópia do contrato celebrado entre as partes, constando todos os dados do contratante e do contratado, detalhamento do serviço (s), e/ou grupo(s) contratado(s), prazo de validade do contrato, valor do serviço e forma de pagamento;

K - Serviços prestados por pessoa jurídica deverão ser comprovados pela apresentação de notas fiscais, salvo previsão na legislação pertinente que desonere a empresa prestadora da obrigação de emití-las. Nesses casos, anexo ao comprovante de despesa que vier substituir a nota fiscal na operação realizada, deverá ser apresentado documento com fundamentação legal que autorize tal procedimento;

L - As despesas com hospedagem deverão ser comprovadas pelo fornecimento de nota fiscal em nome do Empreendedor Cultural. Caso seja utilizado serviço de agência de viagem para esta

rubrica, deverá ser anexado ao recibo/fatura, emitido por esta empresa, documentos fiscais em nome do Empreendedor comprovando a realização de tal despesa. Na respectiva nota fiscal expedida pelo hotel em nome do Empreendedor, deverá constar o nome do hóspede, o período de estadia e o preço da diária, não sendo aceita a inclusão de despesas extras do hóspede;

M - As despesas com alimentação deverão ser comprovadas pelo fornecimento de nota fiscal em nome do Empreendedor Cultural comprovando a realização de tal despesa. O documento deverá informar o valor unitário e a quantidade total de refeições;

N - As despesas com transporte deverão ser comprovadas pelo fornecimento de nota fiscal em nome do Empreendedor Cultural. Caso seja utilizado serviço de agência de viagem para a rubrica transporte, deverá ser anexado ao recibo/fatura emitido pela mesma, documentos fiscais em nome do Empreendedor comprovando a realização de tal despesa;

O - Juntamente às notas fiscais comprobatórias das despesas com hospedagem, alimentação e transporte devem ser apresentados relatórios que discriminem o nome e o vínculo com o projeto das pessoas beneficiadas por tais rubricas.

VI - PASSAGENS AÉREAS E RODOVIÁRIAS:

A - As viagens aéreas e rodoviárias serão comprovadas pela apresentação das passagens/tíquetes de embarque, devidamente acompanhados de cópias, (quando da emissão dos mesmos em papel termossensível), e por relatório que discrimine o nome dos passageiros, sua respectiva função no projeto, objetivo da viagem, o trecho percorrido e a data da viagem;

B- Caso ocorra extravio de passagens /tíquetes de embarque o Empreendedor deverá providenciar emissão de 2º via dos mesmos ou documentação emitida pela respectiva companhia, que ateste a utilização das passagens correspondentes.

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 à 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, o número do processo, 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.

IX- GUIAS DE PAGAMENTO DE TRIBUTOS:

- A** - Tanto o Empreendedor Cultural Pessoa Física quanto o Empreendedor Cultural Pessoa Jurídica são obrigados, conforme legislações específicas vigentes, a reter e a recolher os tributos devidos sobre os serviços tomados;
- B** - O Empreendedor deverá comprovar o recolhimento de todos os tributos devidos em razão da execução do projeto, na forma e prazo estabelecidos pela legislação específica vigente, apresentando cópias das guias referentes ao pagamento dos tributos;

X - SALDO DE RECURSOS:

- A** - Os saldos dos recursos não utilizados deverão ser recolhido 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 ou cartão de débito, nominal ao prestador do serviço ou fornecedor do bem, não sendo permitidos saques em hipótese alguma;
- B** - Deverá ser apresentada a cópia dos cheques emitidos, anexo aos correspondentes documentos comprobatórios da despesa realizada cuja data de emissão do mesmo deverá ser compatível com a data de emissão do documento de comprovação de despesa;
- C** - A transferências bancárias (DOCe/ouTED) podem ser realizadas, desde que sejam feitas no valor exato do comprovante de despesa emitido pelo prestador do serviço ou fornecedor do bem. É necessário apresentar na prestação de contas o relatório financeiro da instituição bancária, identificando os dados do(s) beneficiários(s) da(s) transferência(s);
- C** – O débito em conta poderá ser realizado, desde que seja feito no valor exato do comprovante de despesa emitido pelo prestador do serviço ou fornecedor do bem. É necessário apresentar na prestação de contas o comprovante, identificando os dados do(s) beneficiários(s) com o débito;
- D** - A compensação dos pagamentos efetuados deverá ser exatamente no mesmo valor dos documentos comprobatórios apresentados.

XII- PRODUTO CULTURAL:

- A** - Quando for o caso, deverá ser anexada à Prestação de Contas 1 (uma) unidade do produto cultural resultante do projeto;

B - Para efeito de identificação pela coordenação da LIC, o produto cultural entregue deverá ser devidamente etiquetado com o nome do projeto e o número do processo.

XIII – 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.

XIV – COMPROVANTE DE REALIZAÇÃO DO PROJETO CULTURAL:

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;

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 nº4645/03, através do ISSQN, IPTU e ITBI que você paga**”.

XV – 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.

XVI- 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.

XVII - CONTRAPARTIDA:

A - O Empreendedor deverá realizar e comprovar a contrapartida conforme prevista no projeto aprovado.

B- Qualquer alteração referente à contrapartida prevista no projeto deverá estar devidamente autorizada pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer;

Art.81. 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 para a entrega da prestação de contas;

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- Nome do projeto e número do processo na descrição do documento fiscal;

Art.82. Os documentos fiscais originais referentes às despesas do projeto serão arquivados pela Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer devendo os mesmos ficar, obrigatoriamente, à disposição das auditorias da Prefeitura Municipal de Santa Maria.

Art.83. A Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer emitirá relatório de avaliação dos resultados esperados e atingidos, os custos estimados e reais, a repercussão da iniciativa na sociedade e demais compromissos assumidos pelo Empreendedor Cultural, aprovando ou rejeitando a prestação de contas.

Parágrafo Único. O Empreendedor Cultural poderá recorrer ao(a) Secretário (a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer no caso da rejeição das suas contas, acrescentando os documentos e informações complementares que julgar necessários.

Art.84. 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.85. Quando o Empreendedor Cultural receber uma homologação da prestação de contas com advertências, a mesma não poderá ser reincidente nas próximas prestações de contas.

Capítulo XV Das Sanções

Art.86. O Empreendedor Cultural que não comprovar a correta aplicação dos recursos oriundos dos incentivos concedidos através da Lei nº4645/03, será multado, sem prejuízos das sanções penais cabíveis, no valor correspondente a 10 (dez) vezes o valor do incentivo (Conforme o Art 6º da Lei 4645/2003).

Art.87. O Empreendedor Cultural que tiver suas contas rejeitadas ou não apresentar a prestação de contas sofrerá as seguintes sanções:

- I - cancelamento da sua inscrição no Cadastro Municipal de Empreendedores Culturais até a regularização da sua situação junto a Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer;
- II - suspensão da análise e arquivamento de outros projetos que tenha em tramitação nas instâncias do Sistema LIC-SM;
- III - paralisação dos seus projetos em captação ou execução;
- IV - Inscrição em dívida ativa;
- V - demais sanções penais cabíveis.

Capítulo XVI Da Divulgação

Art.88. Todos os projetos contemplados com o financiamento da Lei Municipal de Incentivo à Cultura deverão divulgar o apoio concedido de forma explícita, visível e destacada, colocando a logomarca da LIC-SM e da Prefeitura Municipal de Santa Maria antecedida da expressão **FINANCIAMENTO**.

- I - o apoio da Lei Municipal de Incentivo à Cultura deverá aparecer em todas as formas de divulgação, seja através dos meios de comunicação, no material impresso específico do projeto ou qualquer outra forma de divulgação adotada pelo Empreendedor Cultural;
- II - quando o projeto resultar da edição de CD ou DVD a logomarca deverá fazer parte do fundo da caixa, do encarte, bem como da impressão do próprio CD ou DVD;
- III - em publicações, a logomarca deverá fazer parte da página de créditos e da contracapa;
- IV - na edição de postais a logomarca deverá aparecer no verso;
- V - em filmes e vídeos a logomarca da LIC-SM e da Prefeitura Municipal de Santa Maria deverá constar nos créditos iniciais, sendo que o tempo de inserção não poderá ser inferior a cinco segundos;
- VI - quando o projeto resultar em exposições de arte, apresentações ao público, seja de espetáculo, dança, teatro, música, deverá haver a exposição da logomarca em banner específico, bem como a citação pelo locutor e/ou artista.

Art.89. As despesas para confecção do banner para divulgação, poderão ser previstas no projeto, no qual deverá constar a logomarca da LIC-SM e da Prefeitura Municipal de Santa Maria onde deverá constar o seguinte texto: **“Este projeto é financiado pela Lei nº4645/03, através do ISSQN, IPTU e ITBI que você paga”**.

Art.90. Todo o material gráfico onde conste a divulgação do apoio concedido pela Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria deverá ser previamente submetido à aprovação da Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, antes da sua veiculação.

Art.91. Quando da participação do Empreendedor Cultural em entrevistas aos órgãos de comunicação, ou matérias de jornais, deverá divulgar a fonte de financiamento Lei Municipal de Incentivo à Cultura de Santa Maria.

Art.92. As peças de divulgação custeadas pela LIC-SM que não fizerem constar a logomarca da LIC-SM e da Prefeitura Municipal de Santa Maria de acordo com o disposto na legislação em vigor

serão glosadas quando da prestação de contas do projeto.

Capítulo XVII Das Disposições Gerais

Art.93. O Empreendedor Cultural é o responsável legal pela execução do projeto e sua prestação de contas, podendo solicitar a transferência de responsabilidade do mesmo.

Parágrafo Único: A Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, analisará sua solicitação, que poderá, se julgar pertinente, autorizar a transferência da titularidade, desde que seja devidamente registrada em cartório, com prazo e funções claramente definidas no documento.

Art.94. A solicitação de transferência da titularidade do projeto somente será aceita se instruída por contrato firmado que repasse todos os direitos e obrigações sobre o empreendimento a outro Empreendedor Cultural cadastrado.

Art.95. Para o cumprimento do disposto no Artigo 7º da Lei Municipal 4645/03, ressalvados os dispositivos legais de sigilo fiscal, o acesso aos documentos só será permitido mediante requerimento encaminhado à Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, definindo especificamente o(s) projeto(s) a ser(em) investigado(s).

Art.96. Os projetos beneficiados pelo Sistema LIC-SM deverão ser desenvolvidos, exclusivamente, no âmbito do Município de Santa Maria.

Art. 97. Projetos não aprovados ou arquivados sem utilização de recursos serão descartados para reciclagem após 02 (dois) anos, eximindo-se a partir deste prazo a Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer de responsabilidade pela proteção de direitos autorais deste material.

Art. 98. O produto dos projetos culturais deverá ser sempre público, a preços acessíveis ou gratuitos e não poderá ficar circunscrito a circuitos fechados ou atender interesses eminentemente particulares.

Art. 99. Todos os projetos financiados pela LIC-SM poderão ser fiscalizados sem aviso prévio, mediante a presença de servidores da Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer, integrantes da Comissão Normativa, integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural ou de outros órgãos municipais designados pelo(a) Secretário(a) de Município de Cultura, Esporte e Lazer para este fim.

Art. 100. A Secretaria de Município de Cultura, Esporte e Lazer poderá, a qualquer tempo, solicitar à Secretaria de Município de Finanças e à Controladoria e Auditoria Geral do Município - CAGEM, auditoria na contabilidade dos projetos incentivados e financiados pela Lei nº 4645/2003.

Art. 101. É de inteira responsabilidade do Empreendedor Cultural gerenciar e administrar o andamento da execução do projeto aprovado, respeitando e atendendo o que normatiza esta Instrução Normativa, o que consta no Termo de Ciência e Conhecimento de Responsabilidade e na legislação vigente.

Art.102. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

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

Santa Maria, 22 setembro de 2017.

Marta Zanella
Secretária de Município de Cultura, Esporte e Lazer