

LEI DE INCENTIVO E FOMENTO À CULTURA - LIC Nº 3750 / 2014

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 002/2022 FCBC

Estabelece procedimentos para execução, acompanhamento e prestação de contas de projetos culturais premiados no Edital de Concurso LIC Nº. 010/2022, pela Lei de Incentivo e Fomento à Cultura – Lei 3.750/2014.

A presidente da Fundação Cultural de Balneário Camboriú - FCBC, no uso de suas atribuições, conforme Lei Municipal nº 2397/2004, emite a presente Instrução Normativa que estabelece os procedimentos para a execução, o acompanhamento e a prestação de contas dos projetos culturais premiados com apoio financeiro da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú por meio da Fundação Cultural de Balneário Camboriú - FCBC, no Edital LIC Prêmio 010/2022 - Lei Municipal nº3.750/2014.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E DEFINIÇÕES

Art. 1º Esta Instrução Normativa regula os procedimentos de execução, acompanhamento, prestação de contas e avaliação de resultados dos projetos culturais premiados pela LIC – Lei de Incentivo e Fomento à Cultura, Edital LIC Prêmio 010/2022.

Art. 2º Para aplicação desta Instrução Normativa serão consideradas as seguintes definições:

I. **Projeto Cultural** - programa, plano, ação ou conjunto de ações inter-relacionadas, inclusive contrapartida sociocultural, para alcançar objetivos específicos, dentro dos limites de um orçamento e tempo delimitados, admitidos pela FCBC depois de concluída análise de admissibilidade de proposta cultural norteadas pelos critérios fixados pelo Edital LIC e assinatura do contrato para a sua execução;

II. **Produto Final** - é o objeto da ação preponderante do projeto. Quando o produto final for publicação digital ou impressa, tal como livros, periódicos, catálogos dentre outros, 5%(cinco por cento) do total produzido deverão ser cedidos à FCBC e outros 5% (cinco por cento) poderão ficar com o proponente. Os outros 90% (noventa por cento) do produto final deverão ser totalmente distribuídos. O contratado deverá informar, na prestação de contas, quais os critérios adotados para essa distribuição, juntamente com documentos comprobatórios (listas, declarações, outros). Caso se tratar de obra de arte visual, uma unidade deverá ser doada à FCBC, mediante termo de doação, para compor o acervo permanente da Galeria Municipal de Arte.

III. **Contrapartida sociocultural** - é a ação ou o conjunto de ações previstas no projeto cultural como contrapartida social na perspectiva de potencializar os resultados do projeto, observando a relevância do projeto de acordo com a política pública de cultura desenvolvida pela FCBC e Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC) como estratégia de execução do Plano Municipal de Cultura. Deve, na maioria das ações envolver pessoas nos processos de acesso às ações promovidas pelas produções e ações de formação artística e cultural. A contrapartida sociocultural é entendida como o retorno social à população por meio de ações desenvolvidas pelos proponentes contemplados no edital. Os custos das ações de contrapartida não poderão ser financiados com recursos públicos direcionados ao projeto;

IV. **Plano de Trabalho** - detalhamento do cronograma de execução, etapas do trabalho, orçamento previsto e cronograma de execução. As ações do plano de trabalho como eventos, palestras, workshops, oficinas, ensaios, shows, ao terem a data de realização definida, devem ser informadas com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias à Fundação Cultural para divulgação, agendamentos e outras providências necessárias;

V. **Plano de Divulgação/Mídia/Comunicação** - é o conjunto de ações destinadas à divulgação do projeto cultural e produtos deles resultantes, veiculado em mídia espontânea (sem custos), como estratégias para atingir a meta de público prevista no plano de trabalho;

VI. **Carta de anuência** - é o documento que atesta a parceria de instituições e/ou pessoas físicas para a execução do projeto. Este documento é emitido pelo parceiro do projeto e deve ser apresentado na inscrição quando o projeto utilizar espaços públicos ou privados que necessitem de autorização prévia para sua execução. As cartas de anuências que forem solicitadas aos órgãos públicos deverão ser requisitadas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas antes do final do período de inscrições;

VII. **Relatório Técnico** – comprovação do objeto – Como prestação de contas, o contratado deverá entregar Relatório Técnico contendo as ações desenvolvidas conforme o plano de trabalho, incluindo documentos de comprovação tais como fotos, listas de presença, autorizações de uso de imagem e depoimentos, material utilizado nas oficinas, workshops, cursos e seminários, certificados emitidos, material de divulgação, prints de telas de compartilhamentos em redes sociais, estatísticas de público, planilha de aplicação de recursos, entre outros materiais que comprovem a efetiva realização do objeto do projeto contemplado.

VIII. **Contrato para execução de projeto artístico cultural** - é o documento assinado entre o responsável pelo projeto aprovado, a Prefeitura Municipal, o gestor da Fundação Cultural de Balneário Camboriú e o fiscal do contrato.

IX. **Contratado** – Pessoa física ou pessoa jurídica, na figura de seu responsável, que tenha assinado o contrato, e é responsável pela execução do projeto contemplado no Edital.

CAPÍTULO II

DA CONTRATAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 3º É de responsabilidade do Contratado e de seus apoiadores permanecerem em

situação de regularidade fiscal, tributária e com a seguridade social durante todo o período de execução do Plano de Trabalho aprovado do projeto cultural.

§ 1º - É de responsabilidade do Contratado manter a atualizado seu endereço residencial, eletrônico e telefone junto à COA – Comissão de Organização e Acompanhamento.

§ 2º - Não serão admitidas, sob qualquer hipótese, alterações do proponente, do nome do projeto e/ou do objeto da proposta de projeto cultural aprovado.

Art. 4º. O prazo para a execução do projeto proposto e aprovado e entrega do produto final será até **31 de dezembro de 2023**, conforme plano de trabalho apresentando e contratado. Os Contratos LIC de 2023 não serão aditados, em nenhuma circunstância, e esse prazo não será prorrogado em nenhuma hipótese.

Parágrafo Único – Eventual solicitação de alteração/adequação no cronograma de execução do plano de trabalho deverá ser enviada em no mínimo 30 (trinta) dias antes do término do prazo de execução original (não podendo exceder o prazo de vigência do contrato de 31 de dezembro de 2023), acompanhada de justificativa consistente que será analisada pela COA.

Art. 5º São de total responsabilidade do Contratado as condições de infraestrutura, providência e pagamento de licenças e autorizações para a execução do projeto, bem como as ações de divulgação e metas de público, gestão do cronograma de ações e pagamentos previstas no plano de trabalho.

Art. 6º A execução das ações do projeto cultural que geram custos somente poderá iniciar após a liberação dos recursos na conta bancária do proponente contratado. Os respectivos pagamentos deverão ser efetuados **somente dentro do prazo contratual e em despesas previstas no Plano de Trabalho**.

Art. 7º Para o recebimento dos recursos o Contratado deverá informar conta bancária em nome do proponente. A conta bancária poderá ser de agência virtual, digital ou agência bancária instalada em Balneário Camboriú.

Art. 8º É permitida a previsão de custeio, com recursos do projeto, dos direitos autorais decorrentes de execução pública de eventos musicais recolhidos a entidades de gestão coletiva destes direitos, assim como de pagamento de taxas de licenças e autorizações.

Art. 9º É vedada a utilização do recurso do projeto para pagamento de despesas:

I – de natureza administrativa que suplantem o limite de 15% (quinze por cento) instituído pelo art. 26 do Decreto Federal nº 10.755, de 2021, ou que sejam estranhos à execução do projeto cultural.

II - da remuneração com recursos incentivados referente a serviços técnicos e artísticos desempenhados pelo contratado, essenciais à execução do produto final do projeto que suplantem o limite de 10% (dez por cento) do recurso do projeto;

III – com recepções, festas, coquetéis, serviços de bufê ou similares, excetuados os gastos com refeições dos profissionais ou com ações educativas, quando necessário à consecução

dos objetivos do projeto;

IV – referentes à compra de passagens em primeira classe ou classe executiva, salvo, em caso de necessidade justificada, para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

V – com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

VI – com a aquisição de espaço para veiculação de material de divulgação na mídia eletrônica como: rádio e televisão, digital (redes sociais e despesas de impulsionamento), impressa (jornais e revistas), e mídia exterior (outdoor, busdoor); entre outros.

VII – custos decorrentes do desenvolvimento das ações de contrapartida.

Art. 10 São admitidas como despesas administrativas, nos termos do parágrafo único do art. 26 do Decreto Federal nº 10.755, de 2021:

I – material de consumo para escritório;

II – locação de imóvel para sede do Projeto aberta ao público, durante sua execução;

III – conta de telefone, de água, de luz ou de Internet;

IV – serviços de postagem e correios;

V – honorários de pessoal administrativo; serviços contábeis e advocatícios, se necessários para a execução da proposta cultural e respectivos encargos sociais perante o INSS e o FGTS. Neste caso, os custos devem estar previstos previamente no Plano de Trabalho do projeto.

Art. 11 São de responsabilidade do Contratado as retenções e os recolhimentos relativos a impostos (ex: IR; INSS; ISS etc), tributos, licenças e contribuições que incidirem sobre os valores pagos pelos serviços contratados para a execução do projeto cultural, observada a legislação específica vigente.

CAPÍTULO III

DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 12 O apoio aos projetos culturais ocorre por meio da distribuição de recursos públicos, e por esta razão estão sujeitos a acompanhamento, avaliação técnica e prestação de contas.

§ 1º A não aplicação sem justa causa ou aplicação incorreta dos recursos públicos descritos neste artigo ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial.

§ 2º Considera-se justa causa para rescisão contratual a não execução do projeto cultural, ou a não prestação de contas da execução do projeto.

§ 3º É de responsabilidade do contratado protocolar o Relatório Técnico como prestação de contas da execução do projeto em conformidade com o plano de trabalho em até 30 (trinta) dias após o término da execução do projeto e a entrega do produto final, respeitado o limite

de 31 de janeiro de 2024.

Seção I

Do Acompanhamento dos Projetos Culturais

Art. 13 Os projetos culturais de que trata esta Instrução Normativa terão sua execução acompanhada pela Comissão de Organização e Acompanhamento de Projetos Culturais da LIC da Fundação Cultural de Balneário Camboriú (FCBC), que poderão realizar ou determinar vistorias, avaliações, perícias, análises e demais levantamentos necessários, em qualquer fase do projeto, tomando as providências que julgar necessárias para que se cumpram os Planos de Trabalho aprovados e contratados.

Parágrafo único - O acompanhamento previsto no caput poderá ser realizado por meio de visitas de monitoramento e solicitação de informações sempre que a FCBC e o CMPC julgarem necessários sobre as etapas de execução do projeto, de acordo com o que foi estabelecido no plano de trabalho contratado.

Art. 14 É vedada a cobrança de ingressos e de inscrições em ações da execução do projeto cultural contemplado e venda do produto final confeccionado com recursos do projeto. Deve-se fazer constar em todos os materiais produzidos e toda arte de identidade visual do produto final (exemplo: capa de CD, DVD (virtual), capa de livro, cartaz, flyer de divulgação): venda proibida e/ou distribuição gratuita e/ou inscrição gratuita e/ou entrada franca, conforme o caso.

Art. 15 Para fins de execução do Plano de Trabalho o contratado deverá providenciar e enviar para a FCBC, em versão digital através do e-mail: lic@culturabc.com.br, a arte-final de todas as peças de divulgação, sinopses, releases e imagens que serão utilizados, com o mínimo de **10 (dez) dias** de antecedência do início ou lançamento da programação cultural prevista, para avaliação dos textos e da aplicação dos logotipos e apoios conforme Manual de Apresentação do Material de Divulgação e Aplicação de Logotipos (disponível na página eletrônica da FCBC - www.culturabc.com.br) e das demais informações pertinentes ao projeto contemplado, devendo a FCBC apresentar o resultado da análise em até 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único - A palavra **Realização** somente será aceita nos materiais de divulgação quando estiver diretamente relacionada ao nome do proponente contemplado.

Art. 16 Em qualquer fase da execução do projeto, caracterizada pela omissão do Contratado no atendimento às diligências, a FCBC poderá considerá-lo inadimplente.

§ 1º - A inabilitação cautelar do Contratado, por meio de decisão da presidente da Fundação Cultural de Balneário Camboriú, resultará, sem prejuízo de outras restrições ou sanções administrativas, no que segue:

- a) Suas propostas de projetos culturais que ainda estejam pendentes de análise e aprovação devem ser canceladas e arquivadas na fase em que se encontrarem.
- b) Estará impossibilitado de novas contratações para apoios a projetos culturais,

patrocínios enquanto perdurarem os fatos que originaram a inabilitação cautelar.

§ 2º - Aplicada quaisquer das medidas, o Contratado será imediatamente notificado a apresentar esclarecimentos ou sanar a irregularidade no mesmo prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º - Decorrido o prazo sem o devido atendimento da notificação, a FCBC adotará as demais providências necessárias para a apuração de responsabilidades e o ressarcimento dos prejuízos ao erário.

Seção II

Da Apresentação da Prestação de Contas

Art. 17 Para cumprimento da prestação de contas dos projetos apoiados, deverá ser apresentado o Relatório Técnico referente às ações realizadas. O modelo de relatório técnico disponível poderá ser editado de acordo com as necessidades do contratado. Este Relatório e documentos comprobatórios devem ser enviados digitalmente via sistema 1Doc da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, utilizando-se o mesmo Protocolo da inscrição do projeto contemplado. Esse número o identificará no sistema durante todas as etapas do certame.

Parágrafo Único – O Relatório Técnico e os documentos constantes na prestação de contas devem ser entregues digitalmente em até 30 (trinta) dias após a execução da última ação executada, respeitado o limite de **31 de janeiro de 2024**.

Art. 18 O relatório técnico deverá conter as seguintes informações:

- I – Descrição de todas as ações, constando a avaliação dos resultados do **projeto cultural**;
- II – Relação de todo e qualquer bem ou material produzido com recursos incentivados.
- III – Comprovação das ações de execução do projeto, conforme previsto no plano de trabalho, por meio de fotos, listas de presença com assinatura e número de documento de identidade dos participantes (quando aplicado), material utilizado nas oficinas, workshops, cursos e seminários; certificados emitidos, material de divulgação;
- IV - Planilha de aplicação do recurso recebido, em concordância com o Plano de Trabalho aprovado.

Art. 19 O Relatório Técnico e todo material comprobatório deste deve ser entregue digitalmente, organizado por ordem de serviços de forma cronológica, imagens com qualidade e com legenda; separados e identificados o cumprimento do objeto das ações de contrapartida; digitalizados todos os documentos em arquivos nomeados e organizados.

Seção IV

Da avaliação técnica e controle social do projeto cultural

Art. 20 Encerrado o prazo para prestação de contas da execução do **projeto cultural**, previsto no parágrafo único do art. 17 desta Instrução Normativa, a FCBC elaborará parecer de avaliação técnica quanto à execução e objetivos do projeto.

Art. 21 O parecer de avaliação técnica abordará os seguintes aspectos:

- I – confirmação da apresentação dos documentos de prestação de contas da execução do objeto e dos objetivos do projeto;
- II – consistência das informações prestadas quanto à execução do objeto e dos objetivos do projeto;
- III – comparação entre os resultados esperados e os atingidos pelo projeto cultural;
- IV – aferimento da repercussão do projeto junto à sociedade;
- V – cumprimento das etapas e ações previstas no plano de trabalho;
- VI – outros aspectos considerados relevantes pelo analista.

§ 1º O parecer técnico da FCBC deverá ser elaborado no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento da prestação de contas quanto ao cumprimento dos requisitos deste artigo, de modo a constatar se o objeto do projeto foi cumprido.

§ 2º Caso o parecer se manifeste pelo descumprimento do objeto, este indicará a etapa, meta ou ação não realizada, recomendando a devolução total dos recursos correspondentes em conta da FCBC com a dotação para o Edital da LIC Nº 010/2022.

§ 3º Em caso de descumprimento do objeto, atestado no parecer de avaliação técnica, o parecer será encaminhado à Secretaria de Controle Governamental e Transparência Pública (SCGTP) para providências cabíveis.

§ 4º Os resultados dos pareceres de avaliação técnica, quanto ao cumprimento do objeto, estarão disponíveis aos proponentes e serão enviados via 1DOc para conhecimento.

Art. 22 Quando os documentos comprobatórios do cumprimento do objeto não forem apresentados no prazo estipulado por esta Instrução Normativa, a FCBC registrará a inadimplência do Contratado, e o notificará, uma única vez, para que regularize a prestação de contas em 10 (dez) dias, sob pena de reprovação.

Art. 23 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Balneário Camboriú, 16 de dezembro de 2022.

Denize Aparecida Rodrigues da Costa Leite

Presidente da Fundação Cultural de Balneário Camboriú

