



PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.UCP/SECULT.UCP.ASDC

Portaria nº 098/2017

Determina normas e procedimentos para a prestação de contas e execução dos projetos culturais do Mecenato Municipal de Incentivo à Cultura MMIC do SIMDEC do ano de 2017.

Considerando a necessidade de regulamentar a execução e prestação de contas dos projetos contemplados pelo Mecenato Municipal de Incentivo à Cultura MMIC, do SIMDEC do ano de 2017;

O Secretaria de Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições, conforme Lei nº 5.372/2005.

RESOLVE:

Estabelecer as normas e procedimentos para a prestação de contas e execução dos projetos culturais do Mecenato Municipal de Incentivo à Cultura MMIC do SIMDEC do ano de 2017.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 1º. Os projetos aprovados serão publicados mediante portaria expedida pelo Secretário de Cultura e Turismo.

Art 2º. Após a publicação da portaria o proponente cultural com o projeto aprovado, está autorizado a iniciar a captação dos recursos junto aos contribuintes de ISSQN e IPTU pelo período de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município – DOEM.

Art 3º. Mediante os comprovantes de depósito do recurso o proponente cultural deverá protocolar junto à Executiva do SIMDEC, o extrato bancário correspondente.

Art 4º. Os recursos da captação do Mecenato deverão ser integralmente utilizados para a execução do projeto aprovado.

CAPÍTULO II

DA CAPTAÇÃO

Art 5º. De posse da aprovação do projeto para o MMIC, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM, o produtor cultural deverá apresentar, para a Coordenação do SIMDEC, o comprovante de abertura de conta específica em nome do projeto, em banco oficial, conforme indicado no edital, para a obtenção da autorização de captação de recurso.

Art 6º. Obtida a autorização para captação de recurso, o produtor cultural deverá iniciar os procedimentos de captação de recursos junto aos contribuintes do ISSQN e IPTU, na forma e nos limites estipulados na Lei nº 5.372/2005.

Parágrafo único. O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da obtenção da autorização, improrrogável.

Art 7º. Encerrado o prazo de 12 (doze) meses para a captação de recursos, não havendo a captação do valor global do projeto aprovado, acarretará, obrigatoriamente, a devolução do recurso captado, que deverá ser transferido integralmente para a conta do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura.

CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO DO PROJETO

Art 8º. Captado o recurso na sua totalidade o proponente deverá remeter a Coordenação do SIMDEC o comprovante bancário.

Parágrafo Único. A execução dos projetos beneficiados pelo Simdec somente poderá ser iniciada, após o depósito e a liberação, em conta bancária específica, de no mínimo 30% (trinta por cento) do montante autorizado para captação.

Art 9º. A Coordenação do SIMDEC providenciará e emitirá o Termo de Compromisso Cultural.

Art 10º. O prazo para conclusão do projeto cultural beneficiado, em qualquer modalidade do SIMDEC, terá vigência de até 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do Termo de Compromisso Cultural, prorrogável por até 6 (seis) meses, havendo solicitação por escrito, protocolada junto à Coordenação do SIMDEC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, antes do término do prazo de vigência.

Parágrafo único. A justificativa para prorrogação do prazo de conclusão do projeto cultural deve ser aprovada pela Comissão de Análise de Projetos – CAP.

Art 11º. A prorrogação do prazo para conclusão do projeto cultural poderá ocorrer desde que comprovada a ocorrência da superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do compromisso firmado.

Art 12º. No decorrer da vigência do compromisso cultural, os recursos financeiros repassados ao proponente cultural, quando o prazo previsto para sua utilização for superior a 30 (trinta) dias, devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

Art 13º. Os rendimentos financeiros poderão ser aplicados no projeto, desde que para ampliação do objeto pactuado, com a devida aprovação da CAP.

Parágrafo único. Deverá haver solicitação por escrito, protocolada junto à Coordenação do SIMDEC.

Art 14º. O saldo não utilizado do valor do instrumento legal deverá ser devolvido pelo proponente integralmente à conta bancária específica do Fundo.

§1º Os recursos referentes a rendimentos de aplicação financeira, deverão ser devolvidos à conta específica do FMIC no momento da prestação de contas.

§ 2º O disposto neste artigo se aplica aos casos de conclusão, rescisão ou qualquer outra situação que enseje a devolução dos recursos, sob pena de imediata instauração da Tomada de Contas Especial, na forma disciplinada em regulamento próprio.

§ 3º Caso não iniciada a execução do objeto do instrumento legal o proponente deverá devolver somente o valor captado acrescido dos rendimentos auferidos das aplicações feitas, sem prejuízo das sanções legais.

Art 15º. Deverá ser apresentado o Relatório Técnico do projeto, que inclua:

- I. dados gerais do projeto;
- II. objetivos, metas e contrapartidas realizadas;
- III. atividades desenvolvidas, com respectivas datas e locais;
- IV. pontos positivos e pontos negativos do projeto (autoavaliação);
- V. público alvo, quantidade de público presente, número de pessoas que o projeto atingiu direta e indiretamente;
- VI. ao menos dez cópias das publicações atreladas ao projeto, como livros, CDs ou DVDs, ou outros impressos e prensados, bem como informar o número total de publicações distribuídas;
- VII. clipagem, que demonstre todas as matérias publicadas na mídia impressa, televisiva, radiofônica e de internet;
- VIII. exemplares de todo material de divulgação do projeto;
- IX. cópias dos documentos comprobatórios do projeto, como fotos, vídeos, matérias de jornais, lista de presença em atividades, oficinas e exposições;
- X. cópia da ata da reunião do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC em que o projeto realizado foi apresentado.
- XI. relatório qualitativo das contrapartidas sociais, contendo declaração do responsável pelo local atestando a realização da contrapartida, bem como fotos e dados como local, data, público atingido, entre outros.

§ 1º. O modelo do Relatório Técnico no Anexo I

§ 2º. O Relatório Técnico deverá ser apresentado devidamente encadernado em espiral.

Art 16º. As demais regras quanto à utilização do recurso vinculado ao projeto estão estabelecidas na Instrução Normativa nº 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art 17º. O proponente ou entidade cultural estará obrigado à apresentação de prestação de contas no que diz respeito à aplicação dos recursos públicos no compromisso pactuado e à verificação dos resultados alcançados, em comparação com o estabelecido no Termo de Compromisso Cultural e o projeto aprovado.

Art 18º. Os documentos originais de receitas e de despesas referentes à comprovação da aplicação de recursos públicos nas finalidades pactuadas no Termo de Compromisso Cultural ficarão sob responsabilidade do produtor cultural, à disposição dos órgãos de controle da Administração Pública Municipal e do Tribunal de Contas do Estado.

Art 19º. Os documentos necessários à prestação de contas poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da Coordenação do SIMDEC, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

Art 20º. A prestação de contas do projeto beneficiado deve ser encaminhada pelo produtor cultural à Executiva do SIMDEC, em até 60 (sessenta) dias após o encerramento do prazo para execução constante no Termo de Compromisso Cultural.

Art 21º. A prestação de contas será analisada por uma Comissão de Avaliação e Monitoramento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o seu recebimento.

Parágrafo único: A Comissão de Avaliação e Monitoramento deverá, obrigatoriamente, conter em sua composição no mínimo um técnico contábil.

Art 22º. Após a análise da Comissão de Avaliação e Monitoramento a prestação de contas será remetida para Comissão de Análise de Projetos – CAP para análise de cumprimento do objeto e da contrapartida social.

§1º Após análise da prestação de Contas pelas Comissões, esta deverá ser remetida à Controladoria Geral do Município.

Art 23º. A prestação de contas compreende duas fases:

a) apresentação das contas, de responsabilidade do produtor cultural;

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Comissão de Avaliação e Monitoramento, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos de controle.

Art 24º. A prestação de contas deverá ser feita observando-se os prazos e normas constantes no Termo de Compromisso Cultural, observados os requisitos da legislação aplicável.

Art 25º. Compete ao produtor cultural demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos os recursos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o compromisso.

Art 26º. O produtor deverá movimentar os recursos concedidos, depositados em conta bancária específica e vinculada, por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

Art 27º. A prestação de contas deverá conter os seguintes documentos:

- I - cópia dos comprovantes de despesas conferidos com o original, referente ao recurso financeiro repassado no período;
- II - extrato bancário da conta corrente específica para movimentação dos recursos referentes ao Termo de Compromisso Cultural, contendo a movimentação do período;
- III - comprovante de devolução do saldo do recurso financeiro e rendimentos repassado no período;
- IV - relatório de prestação de contas, apresentando relação das despesas com data de pagamento, fornecedor e valor pago, conforme anexo II.

Parágrafo único. Poderá a Administração Pública Municipal, por meio da Comissão de Avaliação e Monitoramento ou de seu controle interno, solicitar ao produtor cultural a apresentação de mais documentos, a fim de concluir a análise da prestação de contas.

Art 28º. Constatada a ausência da prestação de contas, a Comissão de Avaliação e Monitoramento e a Coordenação do SIMDEC adotará as providências administrativas visando regularizar a situação, observando-se os prazos previstos em regulamento do Tribunal de Contas de Santa Catarina.

Art 29º. O produtor cultural deverá devolver à Administração Pública Municipal o saldo financeiro não utilizado, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas.

Art 30º. O produtor cultural deverá ressarcir à Administração Pública Municipal os recursos recebidos através do Termo de Compromisso Cultural, quando se comprovar sua inadequada utilização.

Art 31º. Em caso de rejeição total ou parcial da prestação de contas apresentada, fica o produtor cultural obrigado a proceder com a devolução de recursos captados juntamente com os rendimentos auferidos das aplicações efetuados no período desde a sua captação, sem prejuízo das sanções legais, no prazo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento da notificação pela Coordenação do SIMDEC.

Parágrafo único. Esgotado o prazo estipulado no *caput*, sem o devido recolhimento dos recursos correspondentes, será procedida a abertura de Tomada de Contas Especial na forma do disposto nos regulamentos do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

CAPÍTULO V
DOS BENS REMANESCENTES

Art 32º. O proponente que adquirir bens materiais e equipamentos com recursos do compromisso firmado deverá em até 30 (trinta) dias, encaminhar para a Coordenação do SIMDEC cópia da nota fiscal do produto adquirido.

Art 33º. A unidade solicitante deverá remeter a cópia da nota fiscal para a Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP/UAO, que providenciará o termo de cessão de uso até a conclusão do objeto do Termo de Compromisso Cultural.

Art 34º. Concluída a execução do compromisso pactuado o material adquirido deverá retornar para a administração pública em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do compromisso firmado, devendo obrigatoriamente ser entregue na SECULT.

José Raulino Esbiteskoski
Secretário de Cultura e Turismo
Gestor do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura

Esta publicação contém como anexos os documentos SEI números: 1330810 e 1330823



Documento assinado eletronicamente por **Jose Raulino Esbiteskoski, Secretário (a)**, em 08/12/2017, às 14:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1321117** e o código CRC **F3086EAE**.

Avenida José Vieira, 315 - Bairro Saguauçu - CEP 89204110 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br