



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDAC Nº 01, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023.
(Alterada pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023)

Estabelece procedimentos para apresentação, tramitação, captação de recursos, execução e prestação de contas de projetos culturais com financiamento indireto do PRÓ- CULTURA.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na [Lei nº 13.490](#), de 21 de julho de 2010, que instituiu o PRÓ-CULTURA, e suas alterações, em especial a Lei nº 15.449 de 17 de fevereiro de 2020 e o [Decreto nº 55.448](#), de 19 de agosto de 2020, que o regulamenta, expede a seguinte Instrução Normativa.

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O financiamento de projetos culturais pelo PRÓ-CULTURA, da Secretaria da Cultura - Sedac, será regido pela presente Instrução Normativa e por demais atos administrativos publicados.

§ 1º O financiamento indireto será por meio de empresas, que poderão compensar o valor aplicado com o Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS a recolher, nos termos do art. 6º da Lei nº 13.490/2010.

§ 2º As informações relativas aos projetos culturais que concorrem ao financiamento ficarão disponíveis para consulta pública no site do PRÓ-CULTURA, que integra o Sistema de Informações e Indicadores Culturais, previsto pelo Sistema Estadual de Cultura, Lei nº 14.310, de 30 de setembro de 2013.

§ 3º O financiamento será parcialmente reembolsável ou não reembolsável, conforme os casos previstos nesta Instrução Normativa, devendo o proponente comprovar o cumprimento do objeto do projeto e a execução financeira.

Capítulo II DOS PROJETOS CULTURAIS

Seção I Do proponente

Art. 2º Poderão apresentar projetos os municípios e as pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de direito privado, regularmente cadastrados e habilitados junto ao Cadastro Estadual de Proponente Cultural - CEPC, nos termos da Instrução Normativa nº 04, de 28 de agosto de 2020.

§ 1º O proponente de projeto cultural financiado será considerado produtor cultural, responsável pela apresentação, execução e prestação de contas.

§ 2º É responsabilidade do produtor cultural manter atualizado seus dados cadastrais, sob pena do cadastro ficar em condição pendente até sua regularização.

Seção II Das linhas de financiamento

Art. 3º Os projetos culturais poderão ser apresentados nas seguintes linhas de financiamento, nos termos do art. 4º da Lei nº 13.490/2010:

I - Artes e Economia Criativa, para projetos destinados à produção de novos bens e serviços, à fruição e à circulação de atividades artístico-culturais, relacionados às áreas das artes cênicas, artes visuais, artesanato, audiovisual, carnaval de rua, culturas populares, literatura, música, tradição e folclore.

II - Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural, para projetos culturais relacionados a pelo menos uma das seguintes finalidades:

a. Patrimônio Cultural Imaterial: salvaguarda do patrimônio cultural imaterial inventariado ou registrado na forma da lei;

b. Patrimônio Cultural Material: projeto e execução para preservação e restauração de bens móveis e imóveis integrantes do patrimônio cultural protegido na forma da lei;

c. Arquitetura, Construção e Modernização: projeto arquitetônico, construção, restauro, preservação, conservação e reforma de centros culturais, bibliotecas, museus, arquivos, salas de cinema, e outros espaços culturais de interesse público;

d. Acervo: aquisição e qualificação de acervo.

§ 1º Município somente poderá ser proponente para apresentação de projetos para bens móveis e imóveis de propriedade do poder público municipal, na linha financiamento Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural, nas finalidades previstas no inciso II, alíneas "b", "c" e "d" deste artigo.

§ 2º Os espaços culturais relacionados aos projetos que envolvam Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural devem ser públicos ou geridos por entidades sem fins lucrativos com finalidade específica definida no estatuto.

Seção III Do valor

Art. 4º Os proponentes poderão solicitar até o limite de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para projetos da classificação I - Artes e Economia Criativa e de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) para os projetos da classificação II - Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural.

Parágrafo único. No caso de projetos apresentados por proponente Microempreendedor Individual - MEI, o limite é de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), não se aplicando o disposto no caput.

Art. 5º Para projetos de Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural apresentados por quaisquer proponentes, quando os espaços ou bens pertencerem ao poder público municipal, a utilização dos valores está condicionada ao aporte de contrapartida pelo município beneficiado, de acordo com a sua classificação em relação ao Índice de Desenvolvimento Socioeconômico - IDESE - atualizado, no valor mínimo correspondente aos seguintes percentuais:

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

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

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

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

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

§ 1º No caso de execução de projetos relacionados a Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural, poderão ser considerados como comprovação do valor de contrapartida os aportes realizados em serviços vinculados diretamente à execução do objeto, no período de até 365 dias anteriores à apresentação do projeto.

§ 2º O valor da contrapartida deve ser calculado sobre o valor total do projeto, desconsiderando outras fontes de financiamento, de acordo com a seguinte fórmula

matemática: valor da contrapartida = [valor a ser repassado pela Sedac] x [número do percentual da contrapartida] / 100 - [número do percentual da contrapartida]. (Acrescido pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023)

§ 3º O município, a qual pertence o espaço ou bem cultural, deve possuir Sistema Municipal de Cultura implementado, constando junto ao cadastro CEPC: a lei de criação do Conselho Municipal de Políticas Culturais; o ato de nomeação dos membros do conselho; a ata de eleição do presidente com o mandato vigente; a lei de criação do Fundo Municipal de Cultura e o Plano Municipal de Cultura instituído e vigente, acompanhado da lei de criação. (Acrescido pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023)

Seção IV Dos prazos

Art. 6º Os projetos deverão ser cadastrados observando os seguintes prazos:

I - para projetos de Artes e Economia Criativa, o cadastro deverá ocorrer com antecedência mínima de 120 dias da data inicial indicada na programação.

II - para projetos de Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural a programação somente será preenchida após aprovação e captação mínima.

~~Parágrafo único. A programação deverá informar as datas previstas para realização das metas do projeto.~~ (Revogado pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023)

§1º A programação deverá conter datas de realização das atividades culturais até o primeiro semestre de 2024. (Acrescido pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023)

§2º. O período de inscrição de projetos encerrar-se-á, impreterivelmente, no dia 31 de julho de 2023. (Acrescido pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023)

Seção V Da apresentação

Art. 7º Para apresentação do projeto, o proponente deverá preencher o formulário eletrônico, disponível no espaço do proponente em www.procultura.rs.gov.br.

§ 1º Para preenchimento do formulário eletrônico deverão ser observadas as orientações específicas para cada campo de preenchimento e a lista de anexos pertinentes para avaliação do projeto, que constarão em manual disponível na página eletrônica do PRÓ-CULTURA.

§ 2º Constam em resolução específica do Conselho Estadual de Cultura - CEC RS, os critérios de pontuação para avaliação das propostas, que poderão ser observados para a elaboração dos projetos.

§ 3º O formulário eletrônico é composto pelos seguintes campos: apresentação, municípios e locais de realização, justificativa, equipe principal, outros participantes, programação,

metas, objeto do projeto e objetivos específicos, cronograma, metodologia, planilha de custos, plano de distribuição e comercialização.

§ 4º Para seleção da linha de financiamento e da área e segmento cultural correspondente, deverá ser considerado o objeto do projeto.

§ 5º Na equipe principal, deverá ser informada a ficha técnica do projeto, listando os profissionais e empresas essenciais, relacionados à parte artística e técnica, de produção e de gerenciamento.

§ 6º Se houver instituições, entidades ou municípios que apoiam a realização do projeto, deverão ser listadas no campo Outros Participantes.

§7º Somente serão aceitos projetos completos, não sendo admitidos projetos fragmentados, parciais ou complementares.

§8º Cada proponente poderá inscrever apenas um projeto no período compreendido entre 01/06/2023 até 31/07/2023. ([Acrescido pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023](#))

Art. 8º A planilha de custos do projeto deverá ser detalhada, com itens que expressem com clareza a natureza e a quantificação dos custos, observando o princípio da economicidade e atendendo às seguintes condições:

I - Os custos previstos para a realização do projeto deverão ser informados, acompanhados das respectivas fontes de financiamento;

II - Todos os custos deverão estar devidamente identificados, descrevendo a atividade e o valor unitário e total;

III - os fornecedores ou prestadores de serviços técnicos deverão ser informados, devendo ser priorizada a contratação de pessoas jurídicas;

IV - Deverão ser priorizados bens, serviços e fornecedores com sede no Estado do Rio Grande do Sul, salvos os casos em que se justifique o contrário, resguardado o princípio da economicidade e mediante comprovação;

V - Os custos deverão ser inseridos nos seguintes grupos: 1 - produção; 2 - divulgação; 3 - administrativo; e 4 - taxas.

§ 1º Somente serão aceitos itens de custos indispensáveis para a realização do objeto do projeto e passíveis de comprovação de exclusividade.

§ 2º Não será aceito o mesmo item de custo pago com diferentes fontes de financiamento.

§ 3º Não serão aceitos itens de custos que não estejam relacionados aos segmentos culturais previstos no artigo 4º da Lei 13.490/2010.

§ 4º Caso não haja prestadores de serviço ou fornecedores definidos, no momento da inscrição do projeto, poderá ser informado "a definir" e justificado.

§ 5º Não será admitida a remuneração de serviços já realizados.

Art. 9º Caso o projeto desenvolva produção de obra cultural de caráter permanente e reproduzível, tais como livros e catálogos, a destinação deverá ser prevista no plano de distribuição.

§ 1º Havendo previsão de venda dos bens culturais, informar no plano de comercialização o valor estipulado para venda e o total previsto para arrecadação.

§ 2º Deverá ser destinado o mínimo 10 % (dez por cento) dos exemplares à Sedac.

Art. 10. Para projeto cultural com cobrança de ingresso, o financiamento será parcialmente reembolsável.

§ 1º Deverá ser informado no plano de comercialização, o valor unitário, a quantidade e o total previsto de arrecadação.

§ 2º Deverá ser recolhido ao Fundo de Apoio à Cultura - FAC RS, a título de reembolso ao valor financiado pelo PRÓ CULTURA, 10% do valor arrecadado em comercialização de ingressos, conforme borderô apresentado.

§ 3º Os recursos arrecadados em comercialização, não destinados ao Fundo de Apoio à Cultura - FAC RS, poderão ser utilizados na execução do projeto com aplicação prevista na planilha e/ou na continuidade das ações.

§ 4º A venda de ingressos deverá ocorrer preferencialmente em plataformas eletrônicas, devendo ser apresentado o borderô e o relatório financeiro, de maneira a comprovar o efetivo desempenho da venda de ingressos.

§ 5º No caso de distribuição gratuita de ingressos, informar a destinação prevista no plano de distribuição.

§ 6º O disposto no caput deste artigo se aplica somente aos projetos cuja comercialização dos ingressos tenha por objetivo exclusivo o acesso às atividades artísticas e culturais financiadas. [\(Acrescido pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023\)](#)

Art. 11. Poderá ser prevista a aquisição de bens permanentes, justificado o uso do bem durante o projeto e o aproveitamento do bem após finalizado o projeto, devendo ser informada no plano de distribuição a destinação a instituições vinculadas ao poder público municipal, entidades ou organizações da sociedade civil.

Art. 12. Após o preenchimento do formulário eletrônico, anexação da documentação e envio do projeto, será gerado o número de protocolo.

Parágrafo único. O proponente deverá monitorar o andamento do projeto acessando regularmente o espaço do Proponente, devendo observar os prazos e regramentos dispostos nesta Instrução Normativa e nas demais orientações específicas.

Capítulo III DA TRAMITAÇÃO

Seção I Da habilitação

Art. 13. Os projetos culturais cadastrados passarão pela fase de habilitação, sendo verificada a adequação ao valor e enquadramento conforme previsto nesta Instrução Normativa.

§1º A habilitação será realizada pelos analistas da Sedac, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o cadastro do projeto no espaço do Proponente.

§2º Não será enviada diligência para quaisquer ajustes no projeto cultural nessa fase.

§3º Da análise resultará a habilitação ou inabilitação do projeto.

Art. 14. Para fins de adequação ao enquadramento, serão considerados inabilitados os projetos que possuam alguma das seguintes inconsistências:

I - excedam o valor máximo permitido no artigo 4º;

II - possuam objeto distinto da linha de financiamento na qual foi cadastrado;

III- não solicitem na planilha de custos pelo menos um item com fonte LIC;

V - não possuam anexada anuência do poder público municipal quanto às condições previstas no art. 5º desta Instrução Normativa, § 2º e §3º. [\(Acrescido pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023\)](#)

VI - cujo início da programação do projeto seja posterior ao primeiro semestre de 2024. [\(Acrescido pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023\)](#)

VII - possua proponente CEPC com mais de 1 projeto cadastrado no período compreendido entre 01/06/2023 até 31/07/2023. [\(Acrescido pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023\)](#)

§1º O proponente de projeto inabilitado poderá recorrer da decisão de inabilitação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o envio da situação no espaço do proponente.

§2º O recurso deverá ser encaminhado exclusivamente no espaço do proponente, em “outros documentos”.

§3º O recurso deverá ser relacionado aos incisos do caput, vedada a inclusão de documentos ou informações adicionais no formulário eletrônico.

§4º O recurso será analisado pelos analistas da Sedac, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 15. Os projetos habilitados serão encaminhados para avaliação do Conselho Estadual de Cultura - CEC.

Art. 16. Os projetos inabilitados serão arquivados.

Seção II Da avaliação do Conselho Estadual de Cultura - CEC RS

Art. 17. O Conselho Estadual de Cultura - CEC RS avaliará os projetos habilitados, emitindo parecer sobre o mérito cultural e sobre o grau de prioridade.

§ 1º Da avaliação resultará nota atribuída ao projeto a partir de pontuação e critérios definidos em regulamento específico do CEC RS, não cabendo diligência para projetos de Artes e Economia Criativa.

§ 2º O parecer CEC com a nota atribuída deverá ser emitido até o 20º dia do mês subsequente ao mês do envio do projeto habilitado ao CEC.

§ 3º O proponente poderá solicitar revisão da nota atribuída na avaliação no prazo de 5 (cinco) dias úteis do envio do parecer pelo espaço do proponente.

§ 4º Para fundamentar o pedido de revisão, o proponente deverá apontar o(s) quesito(s) e nota(s) específicos a serem revistos, apresentado objetivamente apenas as razões recursais, vedada a inclusão de documentos ou informações adicionais no formulário eletrônico.

§ 5º A análise do pedido de revisão será realizada até a data de priorização prevista no art. 18.

§ 6º A partir da nota final atribuída será definido o grau de prioridade.

§ 7º Não sendo apresentado pedido de revisão no prazo previsto, a nota será considerada a nota final atribuída.

§ 8º O parecer CEC poderá dispor sobre eventuais recomendações ao proponente para qualificar a execução do projeto.

Art. 18. A priorização deverá ocorrer até o último dia útil do mês subsequente ao do mês de envio do projeto habilitado ao CEC, por meio de parecer aprovado.

~~Parágrafo único. Para projetos de Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural serão acrescidos 30 (trinta) dias ao prazo previsto no caput.~~

Parágrafo único. Para os projetos habilitados nos meses de junho e julho de 2023, a priorização ocorrerá de forma conjunta até o mês de setembro. [\(Alterado pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023\)](#)

Art. 19 A Sedac informará ao CEC o valor limite que poderá ser autorizado para a priorização dos projetos que concorrem ao financiamento do PRÓ-CULTURA.

Parágrafo único. Poderão ser dispensados do valor limite, os projetos que envolvam bens tombados e espaços públicos na linha de financiamento Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural.

Art. 20. Os projetos considerados prioritários retornarão à Sedac para a fase de adequação técnica e publicação da aprovação no Diário Oficial do Estado - DOE RS.

Seção III Da aprovação

Art. 21. Os projetos culturais considerados prioritários serão aprovados, publicados no Diário Oficial do Estado - DOE RS e incluídos no PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o proponente em até 5 (cinco) dias úteis:

I - apresente as certidões vigentes junto ao CEPC, com endereço atualizado;

II - esteja sem pendências junto ao Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Estadual - CADIN/RS;

III - firme Termo de Responsabilidade e Compromisso para execução do projeto cultural aprovado;

Art. 22. A Sedac, por intermédio de seus Institutos Estaduais, poderá compatibilizar ações com os proponentes para promoção dos projetos culturais.

Parágrafo único. Poderão ser solicitados até 10% dos ingressos para as ações que trata o caput.

Seção IV Da adequação técnica

Art. 23. Os projetos culturais considerados prioritários passarão pela análise técnica na SEDAC para adequação das informações apresentadas no formulário eletrônico à legislação vigente.

§ 1º A análise técnica é pautada pelos princípios da eficiência e da economicidade na administração pública, visando à adequação das informações do formulário eletrônico para correta aplicação dos recursos, tramitação, execução e prestação de contas dos projetos aprovados.

~~§ 2º No caso de inconsistências no projeto, o proponente será diligenciado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.~~

§ 2º No caso de inconsistências no projeto, será enviada diligência ao proponente para que este proceda às adequações necessárias. (Alterado pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023)

§ 3º A resposta à diligência deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, atendendo a todos os apontamentos apresentados, com respectivos ajustes no formulário eletrônico.

§ 4º Deverá ser anexado ofício de resposta identificando as providências tomadas para atendimento aos apontamentos.

§ 5º A análise da resposta à diligência deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis do envio.

§ 6º A análise técnica será realizada nos termos da legislação vigente, Lei 13.490/2010, Decreto 55.448/2020 e, especialmente, das normas definidas nesta Instrução Normativa e no Manual de Orientação para Apresentação de Projetos Culturais.

§ 7º Persistindo inconsistências, a análise técnica poderá emitir parecer com apontamentos para considerações do Setor de Tomada de Contas - STC.

Capítulo IV DA EXECUÇÃO

Seção I Da captação de recursos

Art. 24. A captação de recursos deverá ocorrer pelo preenchimento e envio do formulário eletrônico de Manifestação de Interesse em Patrocinar - MIP, no espaço do proponente, durante a vigência de captação do projeto.

§1º Para projetos de Artes e Economia Criativa, a vigência de captação de recursos finaliza a 5 (cinco) dias úteis da data inicial da programação, não cabendo prorrogação.

§2º Para projetos de Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural, a vigência para captação de recursos será de até 360 (trezentos e sessenta) dias a partir da publicação da aprovação, não cabendo prorrogação.

§3º Deverá ser anexada a certidão atualizada de consulta pública ao Cadastro Geral de Contribuintes de Tributos Estaduais - CGCTE RS, com a situação cadastral vigente "habilitado" e contendo a Inscrição Estadual da empresa patrocinadora indicada.

§4º Caso seja identificada alguma inconsistência na documentação apresentada, o produtor cultural será notificado e poderá realizar a adequação até o 15º (décimo quinto) dia após o término da vigência de captação.

Seção II Autorização de financiamento

Art. 25. Após efetivada a captação de recursos, será autorizado o financiamento para a movimentação dos recursos na conta corrente do projeto.

§ 1º A autorização de financiamento poderá ser concedida a partir da captação parcial mínima de 50% (cinquenta por cento) do valor aprovado.

§ 2º Para que seja concedida a autorização de financiamento, será encerrada a vigência de captação de recursos, para projetos da classificação I - Artes e Economia Criativa.

§ 3º Os projetos de Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural seguem com a possibilidade de captar recursos no prazo previsto no §2º do art. 24 desta Instrução Normativa, desde que durante o período de realização definido.

§ 4º No caso de captação parcial dos recursos, o proponente deverá submeter a readequação do projeto, conforme regramento do art. 35, ajustando ao valor total captado.

§ 5º A autorização de financiamento somente será concedida após finalizada a adequação técnica do projeto, conforme disposto no art. 23 desta Instrução Normativa. [\(Acrescido pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023\)](#)

Seção III Da liberação dos recursos

Art. 26. Após a captação mínima efetivada, o proponente poderá liberar os recursos captados, gerando a Carta de Habilitação de Patrocínio - CHP.

~~Art. 27. A vigência de liberação, prazo para efetivar o depósito do patrocínio, ocorre até 90 dias da data inicial da programação.~~

Art. 27. A vigência de liberação, prazo para efetivar o depósito do patrocínio na conta corrente do projeto, deve ocorrer em até 90 dias da data final da programação. [\(Alterado pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023\)](#)

§ 1º Deverá ser informado o número da conta corrente do projeto, que poderá ser vinculada a qualquer instituição bancária, para movimentação financeira exclusiva dos recursos financiados pelo PRÓ-CULTURA.

§ 2º A partir da geração da Carta de Habilitação de Patrocínio, de caráter provisório, o proponente poderá solicitar à empresa incentivadora a efetivação do repasse ao projeto.

§ 3º A Carta de Habilitação de Patrocínio provisória tem caráter apenas referencial e não se constitui em documento validado para apropriação do benefício fiscal.

§4º Está assegurada a prorrogação da vigência de liberação, verificada a indisponibilidade de recursos no caso de execução total do limite global anual autorizado, podendo ser concedido

novo prazo por igual período ao da interrupção da liberação. [\(Acrescido pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023\)](#)

Seção IV Da validação do Benefício Fiscal

Art. 28. Para aprovação da Carta de Habilitação de Patrocínio - CHP e validação do benefício fiscal ao contribuinte, o produtor cultural deverá anexar o comprovante de pagamento da Guia de Arrecadação ao Fundo de Apoio à Cultura - FAC e o comprovante do repasse do valor do patrocínio para a conta exclusiva do projeto cultural, junto à CHP, no espaço do proponente.

§1º Os comprovantes de pagamentos devem ser apresentados com boa resolução de imagem e sem rasuras ou omissão de quaisquer dados constantes dos documentos originais.

§2º As datas de pagamento lançadas manualmente no sistema devem corresponder às datas de plena efetivação das transações informadas nos comprovantes, não sendo aceitos comprovantes de agendamento ou de transações com efetivação a confirmar.

§3º O pagamento e o depósito referidos no caput deverão ser efetuados durante a vigência de liberação.

§4º A análise dos comprovantes ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o envio dos comprovantes. [\(Acrescido pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023\)](#)

Art. 29. O valor da Guia de Arrecadação ao Fundo de Apoio à Cultura - FAC, referente ao repasse adicional não incentivado, será de 10% (dez por cento) do valor do patrocínio para os projetos de Artes e Economia Criativa, e 5% (cinco por cento) para projetos de Patrimônio, Acervo e Espaço Cultural.

§1º A Guia de Arrecadação para recolhimento ao Fundo de Apoio à Cultura - FAC deverá ser paga exclusivamente por meio do internet banking de conta bancária registrada sob a razão social da empresa patrocinadora informada na MIP.

§2º A Guia de Arrecadação original em PDF deverá ser anexada junto ao respectivo comprovante de pagamento.

Art. 30. O aporte de patrocínio ao projeto deverá ocorrer exclusivamente por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED).

Parágrafo único. O recurso do aporte de patrocínio ao projeto deve, necessariamente, ter origem em uma conta da qual a empresa patrocinadora seja titular, e como destino, a conta cadastrada para movimentação dos recursos do projeto no sistema, com plena identificação dos dados de agência, conta, instituição bancária e razão social dos titulares das contas de origem e destino do recurso informado no comprovante de transação bancária.

Art. 31. Verificada a conformidade dos documentos de pagamento, será validado o benefício fiscal, com a geração da CHP definitiva.

§1º A empresa patrocinadora, contribuinte do ICMS, poderá compensar o benefício fiscal a partir do período em que ocorrer a validação da CHP, observando as condições estabelecidas no Decreto nº 37.699, de 26 de agosto de 1997 - Regulamento do ICMS.

§2º Verificadas inconformidades nos documentos, a CHP será reprovada, sendo apontadas as inconsistências em parecer, que poderão ser sanadas até o 15º (décimo quinto) dia após o término da vigência de liberação.

Seção V Da identificação e divulgação

Art. 32. O proponente deverá submeter à aprovação prévia no espaço do proponente, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis do início da programação, o leiaute com modelo de utilização e disposição das marcas nos materiais de divulgação do projeto.

§1º Caso não seja verificado o envio do material, a análise técnica poderá diligenciar o proponente para regularização da situação.

§2º Não sendo apresentado o material de identidade visual, ou, sendo utilizado fora das normas previstas na legislação, será emitido parecer técnico apontando as sanções cabíveis nos termos do Decreto 55.448/2020.

Art. 33. As marcas que identificam o financiamento do PRÓ-CULTURA deverão ser veiculadas nas peças de identificação e divulgação do projeto, observando as seguintes condições:

I - as marcas deverão ser inseridas de forma explícita, visível e destacadas, em proporção e dimensão nunca inferiores aos demais apoiadores ou patrocinadores, seja em suporte físico ou eletrônico;

II - o título do projeto deve ser o mesmo a ser utilizado nos materiais de divulgação e demais peças de publicidade;

Parágrafo único. O conjunto de marcas e as orientações para a identificação do financiamento, disponíveis no site do PRÓ CULTURA, deverão ser observadas.

Art. 34. É responsabilidade do produtor cultural:

I - manter perfil em redes sociais e/ou endereço eletrônico na internet que torne público o projeto, identificando seus realizadores e apoiadores e as marcas que identificam o financiamento do PRÓ- CULTURA, contendo as informações atualizadas do projeto em desenvolvimento;

II - dispor materiais de identificação do projeto nos locais onde ocorram as atividades;

III - veicular, durante as atividades do projeto, vídeo, áudio ou material gráfico institucional do PRÓ- CULTURA disponibilizado pela Sedac;

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

Seção VI Da readequação

Art. 35. O produtor cultural deverá submeter para autorização prévia as alterações no projeto aprovado relacionadas ao local de realização, metas, programação, itens de custo e fontes de financiamento.

§1º A solicitação de readequação deverá ser apresentada de forma eletrônica, antes do término do período de realização do projeto, e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização da respectiva atividade.

§2º Deverá ser anexado documento em que sejam detalhadas as alterações, com as respectivas justificativas e demais documentos pertinentes.

§3º A análise técnica ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis e poderá diligenciar o proponente se identificar inconsistências.

§4º Para deferimento da solicitação de readequação, serão consideradas a exequibilidade e a razoabilidade das alterações em relação ao objeto do projeto aprovado e a possibilidade de alcance dos resultados previstos.

§5º No caso de readequação que altere substancialmente o objeto do projeto e/ou o respectivo enquadramento, ano ou edição, o pedido será indeferido.

§6º No caso de readequação que prorrogue o período de realização, deverá ser anexado relatório de andamento do projeto, se houver.

Seção VII Da execução financeira

~~Art. 36. A execução financeira do projeto poderá iniciar imediatamente após o envio da programação.~~

Art. 36. A execução financeira do projeto poderá iniciar imediatamente após concedida a autorização de financiamento. [\(Alterado pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023\)](#)

Parágrafo único. Compreende-se por execução financeira o período em que o produtor cultural poderá realizar pagamentos e despesas financiadas pelo PRÓ-CULTURA, movimentando os recursos da conta exclusiva vinculada.

Art. 37. O produtor cultural poderá ajustar os itens de custos aprovados, sem a necessidade de solicitação de readequação, nos seguintes casos:

I - acréscimo ou diminuição de até 20% (vinte por cento) do valor autorizado para execução de cada item de custo;

II - definição ou alteração de fornecedor ou prestador de serviço previamente informados.

Art. 38. A execução financeira deverá ser registrada na planilha de aplicação eletrônica na medida em que ocorrerem os pagamentos efetuados de cada item de custo aprovado, devendo ser apresentados em cada lançamento:

I - Informações: a) data de emissão; b) data do débito em conta; c) valor; d) favorecido; e) forma de pagamento;

II - Digitalizados em um único arquivo: a) comprovante de despesa; b) comprovante de pagamento; c) comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ, junto à Receita Federal, demonstrando atividade econômica compatível.

§1º O proponente deverá manter atualizadas as informações pertinentes à execução financeira do projeto na Planilha de Aplicação de Recursos e apresentar o extrato bancário completo de cada mês-calendário.

§2º Nos casos em que ocorram retenções tributárias, o recolhimento deverá ser lançado no respectivo item de custo, e as guias anexadas.

§3º Nos casos em que ocorra intermediação para representação de artistas ou grupos, deverá ser apresentado contrato de representação no período da prestação do serviço.

§4º Nos casos em que o comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ não contemple a atividade econômica compatível, deverá ser apresentado o Contrato Social evidenciando a habilitação da empresa no período da prestação do serviço.

§ 5º Poderão ser apresentadas informações complementares, notas explicativas e justificativas junto aos lançamentos.

§6º Havendo saldo remanescente na conta exclusiva, estes deverão ser recolhidos ao FAC por meio de Guia de Arrecadação.

Art. 39. Serão aceitos os seguintes comprovantes de despesas:

I - nota Fiscal: sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica, sendo válidos Cupons Fiscais até o limite de 20 (vinte) UPF/RS;

II - recibo de Pagamento de Contribuinte Individual (RPCI): para prestação de serviço de pessoa física;

III - recibo simples: para locação de bens móveis e imóveis de pessoa física e para pagamento de prêmios;

IV - faturas de agências de viagens acompanhadas de cartões de embarque, notas de bagagem; no caso de aquisição de passagens aéreas diretamente das empresas, cópias dos bilhetes eletrônicos acompanhadas dos cartões de embarque, notas de bagagem. No caso de passagens terrestres, fluviais ou marítimas, a comprovação dar-se-á somente pela apresentação dos bilhetes de passagens;

V - comprovante de transporte por aplicativo, contendo o trajeto e valor da corrida, em nome do produtor cultural;

VI - comprovante de despesa detalhado com impulsionamento em redes sociais, contendo relatório das postagens e respectivo valor pago, em nome do produtor cultural.

§ 1º Os comprovantes de despesas deverão:

I - ser originais, enviando o documento eletrônico ou digitalizando a primeira via em cores;

II - ser emitidos contra o produtor cultural, ou contra a Sedac no caso de remuneração do proponente;

III - conter discriminação do serviço ou do produto compatível com a descrição da atividade prevista no item de custo aprovado;

IV - conter a informação descrita no documento: "financiamento PRÓ-CULTURA e o título do projeto";

~~V - conter data a partir da definição do período de realização até a data do prazo final para a entrega da prestação de contas;~~

V - conter data a partir da autorização de financiamento até a data do prazo final para a entrega da prestação de contas; [\(Alterado pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023\)](#)

VI - ser legível e sem rasuras;

VII - possuir favorecido com CPF ou CNPJ junto à Receita Federal.

§2º Nos casos de nota fiscal eletrônica, as informações dispostas no inciso IV do §1º desse artigo deverão ser digitadas no campo "dados adicionais" com a discriminação dos produtos ou serviços ou observações, no ato da emissão da nota.

§3º Os recibos simples e os RPCIs deverão conter:

I - o nome, CPF, endereço, telefone e assinatura do beneficiário, acompanhados de cópia de seu documento de identidade;

II - o lançamento das retenções de tributos municipais, estaduais e federais de acordo com a legislação vigente no respectivo item de custo, e as guias, pagas, anexadas.

Art. 40 Serão aceitos os seguintes comprovantes de pagamento, no valor exato da respectiva despesa:

I - transferências eletrônicas identificadas para a conta do beneficiado;

II - boletos bancários autenticados;

III - fatura de cartão de crédito vinculado à conta corrente do projeto e em nome do produtor cultural, onde constem destacados os valores conforme comprovantes despesas;

IV - comprovante de débito na conta corrente do projeto identificando o prestador de serviço ou fornecedor, através do respectivo documento;

V - guias autenticadas de recolhimento de impostos e contribuições;

VI - guia de arrecadação autenticada de recolhimento de saldo remanescente para a conta do FAC;

VII - comprovante de saque para pagamento de despesas de até 100 (cem) UPF-RS, com as respectivas notas ou recibos.

Parágrafo único. Não será aceita a emissão de cheques como comprovante de pagamento.

Art. 41. Poderá ocorrer o pagamento de despesas sem previsão orçamentária, desde que evidenciado o caráter emergencial.

§1º O proponente deverá apresentar justificativa, comprovando a necessidade à execução do projeto e evidenciando a falta de tempo hábil para envio de readequação.

§2º O valor para estes pagamentos deverá ser remanejado de itens aprovados, respeitando o limite de até 20% (vinte por cento) do valor autorizado para execução de cada item de custo, nos termos do art. 37 desta Instrução Normativa.

Art. 42. Será permitido reembolso ao produtor cultural, atendendo às seguintes condições:

~~I - ocorrer após definição do período de realização;~~

I - ocorrer após a autorização de financiamento; [\(Alterado pela Instrução Normativa nº 02, de 1º de junho de 2023\)](#)

II - ter sido utilizado para pagamento de itens de custos aprovados;

III - apresentar os respectivos comprovantes de despesa que identifique o fornecedor, observado o disposto no art. 38 inciso II, desta Instrução Normativa.

IV - apresentar comprovante de pagamento feito pelo proponente para o respectivo item de custo.

V - comprovante de transferência ou depósito bancário da conta exclusiva do projeto para devolução do recurso à conta bancária do proponente.

VI - não haver recursos financeiros na conta bancária do projeto, suficientes para cobrir a despesa à época do pagamento.

Art. 43. As despesas pagas com outras fontes de financiamento que não sejam de origem do PRÓ-CULTURA deverão ser informadas na planilha de aplicação "Outras Fontes".

§1º O produtor cultural deverá informar todas as fontes de financiamento do projeto, identificando as respectivas despesas.

§2º No caso de participação financeira de Prefeitura Municipal, deverá ser apresentado, além dos lançamentos previstos no caput, ofício assinado pelo Prefeito ou dirigente de cultura descrevendo os itens de custo e declarando os valores aplicados no projeto.

§3º No caso de comercialização, deverão ser apresentados os lançamentos pagos com este recurso, juntamente com a comprovação de entradas desta fonte de financiamento.

Seção VIII Da execução física

Art. 44. A execução física deverá comprovar, nas metas, objetivos e plano de distribuição do projeto:

I - no campo objetivos, em documentos, a realização do objeto do projeto, mediante apresentação de relato detalhado, dados estatísticos (ex.: público participante, profissionais envolvidos), release de imprensa, comprovações de mídia (utilização e veiculação dos materiais, peças e anúncios publicitários), relatório extraído das redes sociais, de impulsionamento e/ou de acessos, declaração dos patrocinadores e outros participantes, entre outros;

II - no campo metas, a realização das metas, mediante apresentação de imagens (ex.: fotos, vídeos) que demonstrem o acontecimento das atividades previstas com materiais que identifiquem o projeto, estrutura e público presente;

III - no campo distribuição, o cumprimento do plano de distribuição, mediante apresentação de recibo assinado que identifique as entregas, fotos e outros registros que comprovem o recebimento pelos destinatários previstos.

§1º O produtor cultural deverá anexar eletronicamente os respectivos comprovantes da execução física, em conformidade com orientações constantes no Manual de Execução e Prestação de Contas.

§2º O conteúdo do Relatório Físico poderá ser utilizado pela Sedac para fins de promoção.

Seção IX Do acompanhamento

Art. 45. O projeto cultural será acompanhado durante toda a execução, por meio das informações apresentadas pelo proponente e demais informações disponíveis.

§1º A fiscalização presencial poderá ser realizada por amostragem.

§2º A Sedac poderá obter demais informações sobre a execução dos projetos com outros órgãos ou entidades.

§3º O proponente poderá ser diligenciado sempre que se entender necessário, podendo ser solicitados ajustes, informações e documentos adicionais, cabendo resposta no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Capítulo V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I Do envio da prestação de contas

Art. 46. A Prestação de Contas Final - Relatório Físico e Financeiro - deverá ser submetida pelo envio eletrônico da execução financeira e execução física no espaço do proponente.

§1º O envio deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término do período de realização do projeto ou 60 (sessenta) dias da validação da última Carta de Habilitação de Patrocínio, o que for maior, não cabendo prorrogação.

§2º Havendo saldo remanescente dos recursos financeiros, este deverá ser recolhido ao Fundo de Apoio à Cultura - FAC, através de Guia de Arrecadação, cujo comprovante deverá integrar a relação de comprovantes de pagamentos.

§3º A conta bancária deverá ser zerada antes do envio da prestação de contas, devendo ser apresentados os extratos bancários mensais completos, desde a abertura até o lançamento que zerou o saldo, registrando toda a movimentação conforme conciliação de conta vinculada eletrônica (gerada a partir dos lançamentos).

§4º Deverá ser enviada uma declaração do contador de que acompanhou a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais.

§5º No caso de atraso no envio da prestação de contas, o produtor cultural ficará sujeito às sanções previstas na legislação vigente.

§6º Não havendo a apresentação da prestação de contas, o registro junto ao CEPC ficará automaticamente irregular por motivo de inadimplência, e o produtor cultural ficará sujeito às sanções previstas na legislação vigente.

Seção II Da análise da prestação de contas

Art. 47. As prestações de contas dos projetos culturais serão distribuídas aos analistas da Sedac.

Parágrafo único. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, o produtor cultural será notificado para sanar os vícios ou cumprir a obrigação no prazo de até 30 (trinta) dias.

Art. 48. Será solicitado o recolhimento de recursos ao Fundo de Apoio à Cultura - FAC, nos seguintes casos:

I - de reprovação do relatório físico, no valor total dos recursos liberados para o projeto;

II - de item de custo identificado no parecer de aprovação parcial do relatório físico, no valor aplicado no respectivo item;

III - de inconsistência na execução financeira de item de custo, não sanada após diligência, no valor aplicado no respectivo item.

§1º Os respectivos itens de custo serão rejeitados, sendo solicitado o recolhimento dos valores reajustados ao FAC através de parecer conclusivo de recolhimento de recursos.

§2º O produtor cultural poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, recolher ao FAC o valor indicado no parecer conclusivo, que possibilitará a Homologação com Ressalva da prestação de contas.

§3º Transcorrido o prazo previsto sem que tenha havido recolhimento ao FAC, observados os trâmites legais, será recomendada a rejeição parcial ou total da Prestação de Contas.

§4º Do parecer conclusivo cabe recurso à Secretária de Estado da Cultura, que no caso de parcial procedência ou improcedência do recurso, o produtor cultural será notificado do valor definitivo a ser recolhido ao FAC no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 49. As prestações de contas serão objeto de parecer elaborado pelo Setor de Prestação de Contas de acordo com as seguintes classificações:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e de todos os requisitos estabelecidos para os relatórios de execução física e financeira;

II - regulares com ressalvas, quando integralmente cumprido o objeto, mas apresentarem qualquer outra falta de natureza formal, os quais deverão ser liquidados e indicados com apontamento da respectiva norma violada;

III - parcialmente regular, quando apontados valores referentes a metas e resultados descumpridos ou em desacordo com o projeto aprovado;

IV - irregulares, quando identificada alguma das seguintes circunstâncias:

- a) descumprimento do objeto estabelecido;
- b) documentação inadequada para a comprovação de despesas;
- c) utilização de outras fontes de recursos não declaradas.

§1º A partir do parecer conclusivo, a Sedac encaminhará o parecer de rejeição para publicação no Diário Oficial do Estado, não cabendo novo recurso ou pedido de reconsideração.

§2º Nos casos de Prestação de Contas Recusada e Recusada Parcialmente, o processo será encaminhado para Procuradoria Geral do Estado - PGE para as devidas providências, ficando o produtor cultural sujeito às sanções legais previstas e com a situação do CEPC irregular.

Art. 50. A homologação da Prestação de Contas poderá ser revogada, a qualquer tempo, no caso em que se verifique inexatidão de informações prestadas ou suposta irregularidade na aplicação dos recursos financeiros do PRÓ-CULTURA.

Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51. Todos os anexos apresentados pelo produtor cultural junto ao formulário eletrônico deverão ser nomeados de acordo com o seu conteúdo e devem estar em formato .pdf com tamanho máximo de 4MB.

§1º O produtor cultural é responsável pela guarda e manutenção, no prazo de cinco anos, de toda documentação referente ao projeto, devendo a documentação original ser mantida em arquivo de boa ordem, à disposição da Sedac e dos órgãos de controle interno e externo.

§2º No caso de arquivamento de projeto que não obteve financiamento do PRÓ-CULTURA, seus anexos serão excluídos.

Art. 52. O proponente deverá monitorar o andamento do projeto acessando regularmente o espaço do proponente.

Art. 53. Na contagem dos prazos, será excluído o dia de início e incluído o do término, e o prazo somente se inicia e vence em dias úteis.

Art. 54. A Secretaria de Estado da Cultura poderá, a qualquer tempo, solicitar à Secretaria da Fazenda, às Secretarias Municipais da Fazenda e à Contadoria e Auditoria Geral do Estado (CAGE), a auditoria na contabilidade dos projetos por ela incentivados, assim como nas empresas patrocinadoras, fornecedores, prestadores de serviço e demais empresas envolvidas.

Art. 55. Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, aplicando-se aos projetos apresentados a partir dessa data, revogando-se as disposições em contrário e em especial a Instrução Normativa Sedac n.º 05/2020 e a Instrução Normativa Sedac n.º 01/2021.

Porto Alegre, 31 de janeiro de 2023.

Beatriz Helena Miranda Araujo,

Secretária de Estado da Cultura

Este texto não substitui o publicado no DOE de 1 de fevereiro de 2023, pp. 162 a 170 e no DOE de 1º de junho de 2023, pp 128 a 129.