

**DECRETO Nº 5.120
DE 27 DE JUNHO DE 2008**

REGULAMENTA A LEI Nº 630, DE 13 DE DEZEMBRO DE 1989, QUE CRIOU O FUNDO DE ASSISTÊNCIA À CULTURA – FACULT.

JOÃO PAULO TAVARES PAPA, Prefeito Municipal de Santos, no uso de suas atribuições e, tendo em vista o disposto no artigo 3º da Lei nº 2.455, de 08 de maio de 2007,

DECRETA:

**Capítulo I
Do Fundamento Legal**

Art. 1.º A Lei nº 630, de 13 de dezembro de 1989, alterada pela Lei nº 2.455, de 08 de maio de 2007, é regulamentada pelo presente decreto.

**Capítulo II
Das Definições Operacionais**

Art. 2.º Para os fins de aplicação do presente decreto consideram-se:

I - Projetos Culturais Independentes: Projetos elaborados por produtores culturais, com base em sua iniciativa livre e independente;

II - Proponente: Pessoa Física ou Pessoa Jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, domiciliadas no Município de Santos;

III - Patrocínio:

a) Incentivo do poder público municipal através do Fundo de Assistência à Cultura – FACULT;

b) Marketing Cultural: investimento de recursos de terceiros e inserção de marcas nos materiais de divulgação do projeto, desde que haja investimento comprovado de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do orçamento aprovado para o projeto;

c) Apoio: prestação de bens ou serviços de forma gratuita ou destinação de material sem custos para o projeto cultural;

IV - Realização: execução do projeto em si, efetuada pelo proponente, pessoa física ou jurídica.

**Capítulo III
Da Destinação dos Recursos**

Art. 3.º Aprovado o projeto cultural, será firmado Termo de Cooperação Cultural e Financeira entre o Município de Santos e o proponente, observado no que couber, o procedimento previsto no Decreto nº 3.993, de 13 de novembro de 2002.

Parágrafo único. No ato da assinatura do instrumento citado no “caput” deverá o proponente apresentar documentação comprobatória de regularidade fiscal.

Art. 4.º Os proponentes de projeto que receberão recursos do FACULT deverão abrir conta corrente bancária em seu nome, em instituição financeira definida pela Secretaria Municipal de Cultura, segundo orientação da Secretaria Municipal de Economia e Finanças, exclusivamente para o recebimento e administração dos mesmos.

Art. 5.º O saldo de recursos destinados e não utilizado será devolvido ao FACULT, através de depósito na conta vinculada ao Fundo.

**Capítulo IV
Do Rito, Dos Critérios de Seleção e Avaliação de Projetos**

Art. 6.º A Secretaria Municipal de Cultura, anualmente, abrirá inscrições para seleção de propostas relacionadas aos projetos culturais independentes.

Parágrafo único. O edital de inscrição de projetos culturais independentes deverá conter as normas gerais de análise dos projetos, o montante disponível de recursos, os

valores máximos e mínimos permitidos para os projetos, quem poderá se beneficiar dos recursos do FACULT, a documentação exigida dos proponentes e outras que se fizerem necessárias para a análise dos projetos, além das demais instruções que regulamentarão o processo de análise e seleção dos projetos, respeitados os seguintes critérios:

- I - clareza e coerência nos objetivos;
- II – criatividade;
- III – importância para o Município;
- IV – descentralização cultural;
- V – universalização e democratização do acesso aos bens culturais;
- VI – socialização de oportunidades de produção cultural;
- VII – enriquecimento de referências estéticas;
- VIII – valorização da memória histórica da cidade;
- IX – princípio da equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem fomentadas;
- X – princípio da não-concentração por proponente;
- XI – capacidade executiva do proponente, a ser aferida segundo critérios do edital.

Art. 7.º Caberá ao Secretário Municipal de Cultura disponibilizar informações e assessoramento técnico aos trabalhos da Comissão de Avaliação de Projetos, no tocante às questões afetas ao processo seletivo e à política cultural do Município.

Capítulo V Dos Recursos

Art. 8.º Os proponentes de projetos aprovados no FACULT deverão prestar contas dos recursos destinados pelo Município, dentro das regras de gestão de recursos públicos.

Seção I Do Prazo para Utilização de Recursos

Art. 9.º Os recursos serão utilizados de acordo com o cronograma previsto no Plano de Trabalho do Termo de Cooperação Cultural e Financeira.

§ 1.º O prazo previsto no “**caput**” deste artigo não poderá ultrapassar o exercício fiscal para o qual foi aprovado o projeto cultural, salvo em casos em que o Edital de Inscrição permitir cronograma que o exceda.

§ 2.º Mediante prévia justificativa, a Secretaria Municipal de Cultura poderá autorizar a prorrogação do prazo para utilização de recursos.

§ 3.º Não serão aceitas despesas efetuadas após o prazo de utilização de recursos.

§ 4.º Não serão aceitas despesas efetuadas antes da celebração do Termo de Cooperação Cultural e Financeira.

Seção II Do Prazo Para Prestação de Contas

Art. 10. O prazo para prestação de contas é de 30 (trinta) dias após o termo final do Termo de Cooperação Cultural e Financeira.

§ 1.º Mediante prévia justificativa, a Secretaria Municipal de Cultura poderá prorrogar o prazo previsto no “**caput**” deste artigo em, no máximo, 30 (trinta) dias.

§ 2.º A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar a prestação de contas parcial do projeto cultural a qualquer momento durante a vigência do Termo de Cooperação Cultural e Financeira.

Seção III Da Utilização dos Recursos

Art. 11. É vedada a mudança de proponente do projeto cultural aprovado.

Art. 12. Todos os gastos deverão ser efetuados através de cheques com a respectiva cópia de cheque.

§ 1.º Para gastos que, devido ao pequeno valor, não se justifique a emissão de

cheques, é facultada ao proponente do projeto a emissão de um único cheque por mês, no valor máximo de R\$ 50,00 (cinquenta reais), para custear pequenas despesas que deverão ser comprovadas exclusivamente através de nota fiscal.

§ 2.º Consideram-se como pequenas despesas, os gastos inferiores a R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

Art. 13. Os gastos deverão ocorrer de acordo com o estipulado para cada item da proposta do projeto cultural aprovado.

§ 1.º Para remanejamento de até 20% (vinte por cento) do valor para cada item da proposta do projeto cultural aprovado, não é necessária prévia autorização da Comissão de Avaliação de Projetos.

§ 2.º A justificativa para o remanejamento previsto no parágrafo anterior deverá ser encaminhada para ciência da Comissão de Avaliação de Projetos.

§ 3.º Para remanejamento superior a 20% (vinte por cento) do valor de cada item da proposta do projeto cultural aprovado e/ou inclusão de novos itens, deverá haver prévia autorização, por escrito, da Comissão de Avaliação de Projetos.

Art. 14. É vedado ao proponente de projeto cultural remunerar, com recursos do FACULT, o mesmo prestador de serviço de pessoa física, por duas vezes no mesmo mês.

Parágrafo único. Mediante solicitação fundamentada, a Comissão de Avaliação de Projetos poderá autorizar a remuneração da mesma pessoa, através de dois ou mais itens da proposta do projeto cultural aprovado.

Art. 15. As despesas deverão ser pagas somente após a prestação do serviço.

§ 1.º Quando o serviço for prestado por pessoa jurídica, com o intuito de firmar um preço mais vantajoso para o projeto, poderá haver adiantamento de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor do serviço.

§ 2.º Para os fins do parágrafo anterior, é necessário que seja feito contrato entre a pessoa jurídica que prestará o serviço e o proponente do projeto cultural, o qual deverá ser incluído na prestação de contas.

§ 3.º Fica vedado o procedimento previsto no § 1º deste artigo para prestação de serviços por pessoa física.

Art. 16. Os gastos com prestação de serviços de pessoas físicas deverão ser comprovados através de recibos onde constem os seguintes dados:

- I - número do recibo;
- II - especificação do projeto;
- III - número do FACULT;
- IV - valor do serviço;
- V - valor retido de ISS;
- VI - valor retido de Imposto de Renda;
- VII - valor líquido recebido;
- VIII – item a que se refere o gasto;
- IX - data;
- X - nome do emitente;
- XI - endereço completo;
- XII - telefone;
- XIII- número do documento de identidade com o órgão emissor; e
- XIV- número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

Art. 17. Os gastos com serviços ou produtos comercializados por pessoas jurídicas deverão ser comprovados por nota fiscal, emitida em nome do proponente do projeto, com menção, no corpo da nota, ao projeto cultural a que se refere e o número do projeto aprovado pelo FACULT.

Art. 18. Os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança do mesmo banco onde foi aberta a conta para recebimentos de recursos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês.

§ 1.º As receitas financeiras, auferidas na forma do “**caput**” deste artigo, serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio.

§ 2.º Os recursos oriundos de rendimentos serão utilizados para pagamento das taxas bancárias e impostos incidentes sobre a movimentação da conta corrente. Estes recursos também poderão ser aplicados nas despesas do projeto, desde que devidamente autorizados pela Comissão de Avaliação de Projetos.

§ 3.º O saldo dos rendimentos financeiros deverão ser devolvidos ao Fundo Municipal de Cultura ou utilizados pelo projeto com a prévia autorização da Comissão de Avaliação de Projetos.

Art. 19. Para contratação de serviços e ou aquisição de equipamentos em que haja mais de um fornecedor, deverá ser comprovada na prestação de contas a opção pelo menor preço, através de três orçamentos.

Art. 20. O proponente do projeto cultural deverá observar o previsto na legislação das finanças públicas.

Art. 21. Para contratação de profissionais do exterior é necessária a cópia autenticada do passaporte e dos comprovantes de despesas de passagem pagas pelo projeto cultural.

Art. 22. É vedado o reembolso de qualquer tipo de despesa, salvo, no caso de profissional vindo do exterior, no que se referir às despesas de passagens.

Capítulo VI Da Divulgação do Patrocínio

Art. 23. Para efeitos de inserção de marcas em materiais de divulgação entende-se por:

I – Patrocínio:

a) o incentivo do poder público municipal através do Fundo de Assistência à Cultura – FACULT;

b) o investimento de recursos próprios por entes privados de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do orçamento aprovado pelo poder público para o projeto;

II – Apoio: prestação gratuita de serviços ou destinação de material sem custos para o projeto cultural;

III – Realização: execução do projeto em si, efetuada pelo proponente, pessoa física ou jurídica.

Art. 24. Todos os projetos culturais incentivados com recursos do FACULT deverão divulgar a sua logomarca.

§ 1.º O patrocínio deverá ser divulgado através da veiculação da logomarca nos materiais promocionais do projeto.

§ 2.º O patrocínio do Município deve ter maior destaque em relação aos demais, à exceção dos casos em que não for patrocinador majoritário, fato que deve ser devidamente comprovado junto à Secretaria Municipal de Cultura.

§ 3.º Os projetos que forem patrocinados majoritariamente pelo FACULT deverão divulgá-lo com destaque, em relação a quaisquer outras marcas, observada, na veiculação das logomarcas, a proporção de 100% (cem por cento) para o Município e de 70% (setenta por cento) para os demais patrocinadores.

§ 4.º Deverá ser apresentado ao patrocinador um plano de divulgação da marca e à Secretaria Municipal de Cultura um plano de aplicação dos recursos oriundos do patrocínio recebido.

§ 5.º O patrocínio deverá ser feito diretamente na conta vinculada ao projeto cultural.

§ 6.º A utilização dos recursos referentes ao patrocínio será demonstrada pelo proponente, incluindo a movimentação bancária e a destinação dada ao recurso.

§ 7.º A divulgação de patrocínio de terceiros aos projetos culturais somente será permitida após a data de entrada dos recursos a ele referentes na conta específica do projeto cultural.

Art. 25. A divulgação dos apoios nos materiais promocionais poderá ser realizada de duas formas:

I - utilização da mesma fonte de impressão e dimensão para todos os apoiadores;

II - inserção de logomarca dos apoiadores.

§ 1.º É vedada a divulgação de apoio com destaque igual ou superior ao patrocínio.

§ 2.º A inserção de marcas de apoiadores deverá ser previamente relatada à Secretaria Municipal de Cultura para aprovação, sendo que as mesmas, se aprovadas, deverão seguir para veiculação na proporção de 100% (cem por cento) para o Município e 50% (cinquenta por cento) para os apoiadores.

§ 3.º A divulgação de apoio de terceiros aos projetos culturais somente será permitida após a data de prestação de serviços dos mesmos ou destinação de material sem custos para o projeto cultural.

Art. 26. A realização poderá ser divulgada através da veiculação do nome ou logomarca dos proponentes nos materiais promocionais do projeto.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Cultura publicará Manual de Identidade Visual para a correta inserção da logomarca do FACULT e de patrocinadores e apoiadores.

Art. 28. Os proponentes de projetos culturais aprovados deverão encaminhar previamente o material de divulgação dos mesmos à Secretaria Municipal de Cultura, para verificação de sua adequação às regras do Manual de Identidade Visual do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

Art. 29. O não atendimento das condições previstas neste regulamento para a divulgação da realização, patrocínio e apoio de projetos culturais implicará nas seguintes consequências:

I - substituição de todo o material de divulgação feito em desacordo com o disposto sobre inserção de logomarca de patrocinadores e apoiadores;

II - interrupção dos repasses previstos pelo Município;

III - devolução dos valores do incentivo municipal repassados para o custeio de material de divulgação.

Capítulo VII

Da Prestação de Contas

Art. 30. As prestações de contas serão efetuadas de acordo com o formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura, nos moldes fornecidos pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças.

§ 1.º O formulário preenchido deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Cultura, encadernado em espiral, contendo:

I - original do comprovante de despesas e extratos colados em papel sulfite;

II - cópia do convênio assinado entre as partes e seus anexos.

§ 2.º O formulário de prestação de contas e seus anexos deverão ter todas as páginas numeradas e rubricadas.

§ 3.º O formulário de prestação de contas, os comprovantes de despesas e os extratos deverão ser entregues em sua via original.

Art. 31. O proponente do projeto deverá anexar na prestação de contas todo o material gráfico do projeto, matérias na mídia e demais documentos que comprovem a realização do mesmo.

Art. 32. Havendo aquisição de bens ou material permanente, estes deverão ser revertidos à Secretaria Municipal de Cultura juntamente com a prestação de contas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Cultura poderá ceder para uso os bens de capital, devendo ser restituídos ao termo, nas mesmas condições em que o bem foi cedido.

Capítulo VIII

Da Análise da Prestação de Contas

Art. 33. O Relatório Financeiro da prestação de contas será analisado pela Controladoria Geral e o Relatório Técnico, pela Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 34. Após o recebimento da prestação de contas, a Secretaria Municipal de Cultura terá 120 (cento e vinte) dias para disponibilizá-la à Controladoria Geral do Município

de Santos, com parecer técnico a respeito da realização total ou parcial do projeto.

Art. 35. A Controladoria Geral e a Secretaria Municipal de Cultura poderão requerer esclarecimentos complementares a respeito da prestação de contas.

§ 1.º O envio dos requerimentos citados no artigo anterior será centralizado para envio pela Secretaria Municipal de Cultura que os encaminhará aos proponentes dos projetos.

§ 2.º O prazo para resposta aos requerimentos é de 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência do proponente, podendo, mediante justificativa, ser prorrogado pela Controladoria Geral ou pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme o caso.

Art. 36. O proponente de projeto cultural, após processo de contraditório e ampla defesa, que tiver sua prestação de contas reprovada, total ou parcialmente, através dos relatórios da Controladoria Geral ou da Secretaria Municipal de Cultura estará sujeito às sanções previstas em lei.

Parágrafo único. Findo o processo de análise de prestação de contas, caberá à Secretaria Municipal de Cultura a aplicação das sanções cabíveis.

Capítulo IX Das Sanções

Art. 37. As sanções previstas no artigo 4º-G da Lei nº 630, de 13 de dezembro de 1989, serão aplicadas pelo Secretário Municipal de Cultura após avaliação da Comissão de Análise de Projetos Culturais, obedecido o devido processo legal.

Capítulo X Das Disposições Finais

Art. 38. Os casos omissos neste decreto serão resolvidos pela Comissão de Análise ou pelo Secretário Municipal de Cultura ouvidos os órgãos competentes.

Art. 39. Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 27 de junho de 2008.

**JOÃO PAULO TAVARES PAPA
Prefeito Municipal**

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, em 27 de junho de 2008.

**CLAUDIA REGINA MEHLER DE BARROS
Chefe do Departamento**