



PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Cultura

RESOLUÇÃO Nº 001/2022-SECULT

11 DE MAIO DE 2022

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 9.601, de 16 de fevereiro de 2022, que regulamenta os dispositivos da Lei Complementar nº 1.132, de 17 de setembro de 2021, que instituiu o Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – PROMICULT – “Alcides Mesquita”,

RESOLVE:

Art. 1º Esta resolução tem o objetivo de estabelecer normas para a apresentação de projetos, sua aprovação, execução e prestação de contas e fixa os valores máximos para captação de recursos do Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – PROMICULT – “Alcides Mesquita”.

SEÇÃO I – DA INSCRIÇÃO: DOCUMENTAÇÃO

Art. 2º As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via formulário eletrônico, disponível no site www.santos.sp.gov.br/promicult.

Parágrafo único: O cronograma para inscrição será definido em Portaria do Secretário Municipal de Cultura, publicada no Diário Oficial do Município anualmente.

Art. 3º Para realizar a inscrição, o proponente deverá apresentar cópia da seguinte documentação para ser avaliada:

- a) Pessoa Física:
 - Cédula de Identidade – RG;
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - Comprovante de domicílio (correspondência bancária, conta de água, luz, gás ou telefonia) em nome do proponente;
 - Currículo que prove efetiva atuação na área cultural.
- b) Pessoa Jurídica:
 - Contrato ou Estatuto Social e sua alteração, devidamente registrado, constando em seus objetivos e finalidades a realização de atividades culturais e artísticas e que tenha sede e/ou domicílio em Santos;
 - Ata da eleição da diretoria em exercício registrada;
 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
 - Certidão Negativa relativa à Seguridade Social (INSS);
 - Certidão Negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - Cédula de Identidade – RG do representante legal da pessoa jurídica;
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF do representante legal da pessoa jurídica;



PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Cultura

- Comprovante de domicílio ou sede (correspondência bancária, conta de água, luz, gás ou telefonia) em nome do proponente;
- Currículo que prove efetiva atuação na área cultural.
- c) Pessoa Jurídica – Cooperativa:
 - Todos os documentos previstos na alínea "b" para pessoa jurídica;
 - Comprovante de que a pessoa física anuente é membro associado individual da cooperativa ou representante de núcleo de produção do projeto proposto;
 - Comprovante de que a pessoa física anuente tem residência em Santos;
 - Cédula de Identidade – RG da pessoa física anuente;
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF da pessoa física anuente.

§ 1º A Secretaria de Cultura poderá solicitar comprovações das informações constantes no currículo, tais como folhetos, publicações e declarações.

§ 2º: O proponente será informado, por correio eletrônico, da ausência de algum documento essencial, e terá prazo de 05 (cinco) dias corridos para complementação da documentação.

Art. 4º Não poderão ser proponentes:

I – órgãos e entidades da administração pública direta ou indireta;

II – a empresa patrocinadora e/ou apoiadora do projeto, bem como seus proprietários, sócios e diretores, bem como seus cônjuges e parentes em primeiro grau;

III – membros ativos da Administração Pública Municipal de Santos.

SEÇÃO II – DA INSCRIÇÃO: PROJETO

Art. 5º O proponente deverá enviar, juntamente com a documentação elencada no Art. 3º., o projeto contendo as seguintes informações:

I – O projeto:

- a) Título do projeto;
- b) Segmento cultural, conforme Art. 2º da Lei Complementar nº 1132/2021;
- c) Apresentação do projeto;
- d) Argumento, como:
 - i. texto explicativo;
 - ii. sinopse;
 - iii. texto ou roteiro de espetáculo cênico;
 - iv. esboço de projeto curatorial;
 - v. esboço de projeto cenográfico;
 - vi. esboço de projeto coreográfico;



PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Cultura

- vii. boneco e especificações técnicas como número de páginas e tiragens de publicações;
- viii. projeto pedagógico e plano de atividades de ações educativas e culturais;
- ix. pré-roteiro de filmes ou documentário;
- e) Objetivo;
- f) Justificativa;
- g) Público-alvo;
- h) Local de realização;
- i) Prazo/cronograma de execução;
- j) Contrapartida(s) à população;
- k) Valor total solicitado ao PROMICULT.

II – Declaração de responsável técnico/artístico, contendo nome completo, RG, telefone, e-mail e currículo demonstrando experiência na área cultural;

III – Ficha técnica dos principais membros da equipe técnica e dos artistas envolvidos no projeto, contendo nome completo, RG, função e currículo;

IV – Planilha orçamentária;

V – Carta(s) de anuência(s) dos órgãos públicos e privados responsáveis pelos locais de realização do projeto.

VI – Em caso de construções, edificações, reformas, obras e/ou serviços de arquitetura e/ou engenharia enviar, conforme Art. 12 do Decreto Municipal nº 9.601/2022, as seguintes informações:

- a) projeto básico, contendo plantas, orçamento e memorial descritivo e visão global da obra e identificação de todos os seus elementos constitutivos;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, com suas respectivas especificações, que assegurem os melhores resultados para o empreendimento;
- d) proposições que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra;
- e) detalhamento do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;
- f) comprovação da propriedade do bem imóvel objeto do projeto de construção, edificação e reforma ou que venha receber qualquer outro tipo de obra ou serviço de arquitetura e/ou engenharia.



PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Cultura

VII – Declaração de intenção em patrocinar e/ou apoiar projeto cultural.

Parágrafo único: Caso a planilha orçamentária do projeto, prevista no inciso IV deste artigo, contemple orçamento superior ao solicitado, o proponente deverá apresentar o orçamento integral constando as fontes de recursos complementares previstas para a execução do projeto.

Art. 6º Cada proponente, pessoa física ou jurídica, poderá ter apenas 01 (um) projeto inscrito e aprovado.

§ 1º No caso de cooperativas, cada associado poderá ter apenas 01 (um) projeto inscrito e aprovado.

§ 2º Não poderá o mesmo projeto ser apresentado fragmentado ou parcelado por proponentes diferentes.

SEÇÃO III – DAS CONTRAPARTIDAS

Art. 7º Para efeito de atendimento ao Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – PROMICULT – “Alcides Mesquita”, entende-se como contrapartida a oferta de ações visando o amplo acesso da população ao produto cultural gerado pelo projeto, sempre considerando o interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes, preferencialmente beneficiando camadas da população menos assistidas.

Parágrafo único: O proponente deve informar no projeto a(s) ação(ões) da(s) contrapartida(s) proposta(s), a definição do público alvo e a estimativa de atendimento.

SEÇÃO IV – DOS LIMITES DOS VALORES DE INCENTIVO FISCAL PARA OS PROJETOS

Art. 8º O valor máximo de captação de recursos para cada projeto, por meio do incentivo fiscal regulamentado pelo Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – PROMICULT – “Alcides Mesquita”, é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para Pessoa Física e Jurídica.

Art 9º Ficam as despesas relacionadas com o projeto limitadas aos seguintes percentuais, a serem observados pelo proponente:

I – até 10% (dez por cento) do valor total do projeto para despesas com elaboração de projeto e prestações de contas;

II – até 10% (dez por cento) do valor total do projeto para despesas de captação de recursos;

III – 10% (dez por cento) do valor total arrecadado pelo projeto, por meio do Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura –



PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Cultura

PROMICULT – “Alcides Mesquita”, deverá ser destinado ao Fundo de Assistência à Cultura – FACULT, conforme Lei Complementar nº 1.132/2021.

SEÇÃO V – DA ANÁLISE DA COMISSÃO INTERDISCIPLINAR DE AVALIAÇÃO E CONCESSÃO - CIAC

Art 10º A CIAC, ao exercer sua função, deve utilizar-se exclusivamente dos seguintes critérios:

I – atender a uma ou mais linguagens/segmentos, conforme Art. 2º da Lei Complementar nº 1.132/2021;

II – interesse público e artístico do projeto, observando o Art. 15º e o Art. 19º da Lei Complementar nº 1.132/2021;

III – compatibilidade de custos;

IV – capacidade demonstrada pelo proponente e responsável técnico/artístico para realização do projeto;

V – atendimento à legislação relativa ao Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – PROMICULT – “Alcides Mesquita”.

§ 1º A compatibilidade de custos, a que se refere o inciso III deste artigo, deverá estar respaldada em valores praticados no mercado e de acordo com a dimensão do projeto, atendendo aos princípios da razoabilidade e da economicidade que regem a Administração Pública.

§ 2º A capacidade a que se refere o inciso IV deste artigo deverá ser comprovada por meio de documentos (currículo, folders, publicações, etc.) que indiquem que o proponente e responsável artístico realizaram projetos de complexidade equivalente.

Art. 11º A CIAC poderá aprovar integralmente, aprovar com redução no orçamento proposto, condicionada à aceitação por parte do proponente, ou reprovar, sempre de forma fundamentada, os projetos por ela analisados.

§ 1º Poderá ainda solicitar ajustes, diligências ou informações adicionais sempre que houver dúvida quanto às ações e ao orçamento do projeto.

§ 2º Sempre que a CIAC solicitar ajustes ou informações adicionais, o proponente terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para responder ao pedido. Findo o prazo sem atendimento, o projeto será reprovado, não havendo possibilidade de nova avaliação.

Art. 12º A CIAC encaminhará ao Secretário Municipal de Cultura, a lista dos projetos aprovados para publicação no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Cultura

Art. 13º. Quando se tratar de uma proposta de projeto em que uma cooperativa esteja representando uma pessoa física filiada, a cooperativa assinará um Termo de Compromisso com a Secretaria Municipal de Cultura e a pessoa física assinará como anuente.

SEÇÃO VI – DA CAPTAÇÃO DOS RECURSOS E DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

Art. 14º Após assinatura do Termo de Compromisso, o proponente poderá começar a fase de captação de recursos.

Parágrafo único: O proponente está autorizado a captar o valor máximo aprovado pela CIAC, enquanto houver saldo disponível no Programa de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – PROMICULT – “Alcides Mesquita”.

Art. 15º O proponente deverá abrir conta corrente destinada especificamente para o projeto cultural aprovado, em nome do proponente.

Parágrafo único: Não poderão ser depositados na conta do projeto recursos oriundos de outras fontes não relacionadas ao Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – PROMICULT – “Alcides Mesquita”.

Art. 16º O proponente deverá comunicar à Secult a captação de quaisquer recursos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, encaminhando a seguinte documentação:

I – Patrocinador e/ou Apoiador Pessoa Física:

- a) Declaração de interesse em patrocinar e/ou apoiar de projeto cultural;
- b) Cópia do RG e do CPF;
- c) Certidão Negativa de Débito Tributário Federal;
- d) Certidão Negativa de Débito Tributário Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito Tributário Municipal;
- f) Recibo do valor captado e transferido para a conta bancária do projeto;
- g) Comprovante bancário confirmando a transferência do recurso para a conta do projeto.

II – Patrocinador e/ou Apoiador Pessoa Jurídica:

- a) Declaração de interesse em patrocinar e/ou apoiar projeto cultural;
- b) Cópia do Contrato ou Estatuto Social;
- c) Comprovante de inscrição do CNPJ;
- d) Certidão Negativa de Débito Tributário Federal;
- e) Certidão Negativa de Débito Tributário Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débito Tributário Municipal;
- g) Recibo do valor captado e transferido para a conta bancária do projeto;
- h) Comprovante bancário confirmando a transferência do recurso para a conta do projeto.



PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Cultura

Parágrafo único: A documentação será encaminhada para avaliação da CIAC, Secretaria de Cultura e Secretaria de Finanças quanto ao enquadramento do patrocinador nas regras da Lei Complementar nº 1.132/2021 e do Decreto nº 9.601/2022.

Art. 17º Em caso de aprovação, o proponente será notificado e poderá realizar a movimentação dos recursos aprovados.

§ 1.º A Secretaria de Cultura emitirá o Certificado de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – CIFAC, outorgado nominalmente, ao patrocinador ou apoiador do projeto cultural, no valor nominal correspondente ao montante transferido.

§ 2.º Tratando-se de título nominal, é vedada a cessão ou transferência do CIFAC.

§ 3.º O CIFAC terá prazo de validade de 2 (dois) anos, contados da data da sua expedição, vedada prorrogação.

Art. 18º Em caso de reprovação, quando o patrocinador não se enquadrar nas regras do Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – PROMICULT – “Alcides Mesquita” ou quando não houver saldo disponível para captação, conforme Art. 3º da Lei Complementar nº 1.132/2022, a Secretaria de Cultura notificará o proponente que deverá devolver a verba aportada ao patrocinador no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

Parágrafo único: O proponente deverá realizar a devolução do valor aportado ao patrocinador e enviar a cópia do comprovante à Secretaria de Cultura no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a notificação.

Art. 19º Os valores aportados pelos patrocinadores somente poderão ser utilizados após autorização da Secretaria de Cultura.

§ 1.º Não será permitido, em nenhuma hipótese, o pagamento de notas fiscais emitidas antes da data de recebimento dos recursos.

§ 2.º Alterações na planilha orçamentária (remanejamento de recursos) que não ultrapassem 20% (vinte por cento) do valor de cada rubrica e que não alterem o valor do projeto aprovado, podem ser realizadas sem prévia autorização da CIAC.

§ 3.º No caso de alteração da planilha orçamentária (remanejamento) que ultrapasse 20% (vinte por cento) de qualquer rubrica, ainda que não altere o valor total do projeto aprovado, far-se-á necessária autorização da CIAC. O proponente deverá encaminhar por escrito, com no mínimo 60 dias corridos de antecedência à data de realização do projeto, solicitação da alteração desejada para análise e deliberação da CIAC.

§ 4.º Não será permitido o pagamento de despesas que não foram discriminadas no projeto e aprovadas pela CIAC.



PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Cultura

SEÇÃO VII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 20º A prestação de contas dos projetos aprovados deverá ser entregue no Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura, instruídos com toda a documentação comprobatória exigida nesta Resolução, para apreciação e aprovação, em conformidade com o disposto nos incisos subsequentes:

I - A entrega deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o encerramento da execução do projeto, de acordo com o cronograma aprovado pela CIAC;

II - Apresentará, de forma detalhada, a utilização dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução conforme previstas no projeto aprovado, acompanhado dos respectivos comprovantes fiscais;

III - O endereço para a entrega pelo próprio proponente ou por um representante devidamente autorizado é: Secretaria Municipal de Cultura, Avenida Senador Pinheiro Machado, nº 48 – Bairro Vila Mathias – Santos/SP. É necessário realizar agendamento da data e horário para a entrega da documentação, por meio do email promicult@gmail.com.

IV - Se a entrega for realizada por procurador do proponente, este deverá apresentar junto aos demais documentos, o respectivo instrumento de procuração com poderes bastantes, bem como cópia de seu documento de identidade e CPF;

V - Os formulários e a documentação correspondente deverão ser apresentados em uma via, sendo que todos os documentos, textos e informes deverão ser devidamente preenchidos, digitados, com todas as páginas numeradas sequencialmente e rubricadas em folha A4;

VI - Na falta de quaisquer dos documentos exigidos ou se feita em desacordo com as normas desta Resolução, a prestação de contas poderá ser rejeitada;

VII - Todos os seus formulários deverão ser assinados pelo proponente, pessoa física ou pelo representante legal da pessoa jurídica. As situações excepcionais deverão ser submetidas a prévia e expressa autorização do Secretário Municipal de Cultura;

VIII - Não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da prestação de contas, salvo por solicitação da CIAC e/ou da Secretaria Municipal de Cultura; e

IX - Em nenhuma hipótese será feita devolução de cópias, originais e seus anexos, bem como quaisquer outros materiais ou documentos protocolados, cabendo à Secretaria Municipal de Cultura decidir sobre a destinação final do material, devendo o proponente guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso.



PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Cultura

Parágrafo único: O saldo remanescente não utilizado da conta bancária do projeto deverá ser devolvido ao Fundo de Assistência à Cultura – FACULT por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) emitida pela Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 21º A prestação de contas é composta de três conjuntos distintos:

I – Prova de realização do Objeto;

II – Prova de execução de contrapartida;

III – Prestação de Contas Financeira.

Art. 22º Como prova de realização do objeto, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos, quando for o caso:

I - Relatório de Execução do projeto: à prestação de contas deverá ser anexado o Relatório de Execução do projeto detalhando as metas e os resultados alcançados pelo projeto, conforme o modelo disponível no site www.santos.sp.gov.br/promicult;

II – Comprovação de realização do Projeto:

- a) Em caso de produto cultural: à prestação de contas deverá ser anexada uma unidade do produto cultural resultante do projeto e deverá conter a logomarca da Prefeitura Municipal de Santos / PROMICULT “Alcides Mesquita” e o seguinte texto: Projeto realizado com o apoio da Prefeitura Municipal de Santos – Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – PROMICULT – “Alcides Mesquita”, bem como todos os seus materiais de divulgação O produto cultural entregue deverá ser devidamente etiquetado com o nome e o número do Projeto;
- b) Em caso de evento cultural: anexar materiais comprobatórios, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, flyers, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), vídeos ou fotos com legendas, postagens em redes sociais e sites, que comprovem a realização de evento cultural. Deverá constar em todo o material de divulgação a logomarca da Prefeitura Municipal de Santos / PROMICULT “Alcides Mesquita” e o seguinte texto: Projeto realizado com o apoio da Prefeitura Municipal de Santos – Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – PROMICULT – “Alcides Mesquita”;
- c) Em caso de construções, edificações, reformas, obras e serviços de arquitetura e/ou engenharia: relatório técnico detalhado com fotos emitido por profissional com CREA e/ou CAU. Em caso de projetos que contemplem intervenções físicas em bens tombados, o proponente deverá incluir, na prestação de contas, declaração de aprovação do órgão ou entidade responsável pela preservação do patrimônio sobre a execução da obra, serviço, reforma ou restauração, conforme procedimentos e dispositivos legais pertinentes. Deverá constar em todo o material de divulgação a



PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Cultura

logomarca da Prefeitura Municipal de Santos / PROMICULT "Alcides Mesquita" e o seguinte texto: Projeto realizado com o apoio da Prefeitura Municipal de Santos – Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – PROMICULT – "Alcides Mesquita";

- d) Em caso de projetos de formação, fomento à prática artístico-cultural e residências artísticas: anexar materiais comprobatórios, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, flyers, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), vídeos ou fotos, postagens em redes sociais, que comprovem a realização da atividade. Deverá constar em todo o material de divulgação a logomarca da Prefeitura Municipal de Santos / PROMICULT "Alcides Mesquita" e o seguinte texto: Projeto realizado com o apoio da Prefeitura Municipal de Santos – Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – PROMICULT – "Alcides Mesquita";

Art. 23º Como prova de realização da contrapartida, o proponente deverá apresentar o relatório de execução de contrapartida e os seguintes documentos, quando for o caso:

I - Comprovante de doação: no caso de produção de CDs, livros, revistas, jornais, catálogos de arte e obras de referência, deverá ser apresentado comprovante de recebimento por parte dos beneficiários dos bens culturais, conforme declaração de contrapartida do projeto aprovado, com identificação e assinatura do beneficiário;

II - Materiais comprobatórios, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, flyers, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), vídeos ou fotos, postagens em redes sociais e sites, que comprovem a realização da contrapartida.

Art. 24º Os formulários para prestação de contas financeira deverão ser entregues devidamente preenchidos e os modelos estarão disponíveis no site www.santos.sp.gov.br/promicult.

Parágrafo Único: O proponente deverá utilizar esses formulários para:

I - descrever os itens de despesa e a diferença, se houver, entre o programado e o executado;

II - fornecer informações relativas aos recursos captados, receitas e rendimentos auferidos;

III - detalhar a execução da despesa;

IV - relacionar os pagamentos efetuados;

V - apresentar os lançamentos agrupados e a conciliação bancária.

Art. 25º Para efeito de comprovação das despesas, o proponente deverá apresentar cópias dos documentos abaixo relacionados:



PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Cultura

I - Extratos bancários: Deverão ser apresentados extratos mensais que comprovem a abertura e a manutenção de conta corrente exclusiva para movimentação financeira relativa ao projeto aprovado, em nome do proponente. Os recursos não poderão ser geridos em outra conta bancária e tampouco será permitido depositar ou receber recursos de outras fontes, devendo a conta ser exclusiva para a movimentação dos recursos originários da captação via Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – PROMICULT – “Alcides Mesquita”. Os extratos mensais deverão demonstrar a movimentação financeira referente ao período compreendido entre a abertura da conta corrente e o último pagamento, registrando saldo zero no início do projeto, e comprovando que a conta foi zerada ao final. Além disso, no caso de aplicação dos recursos, o proponente deverá apresentar demonstrativo bancário que informe os rendimentos auferidos.

II - Documentos explicativos do relatório financeiro: O proponente deverá apresentar documento explicativo sempre que for necessário para esclarecer eventuais ajustes feitos pela instituição financeira, tais como estornos ou movimentações feitas pelo Banco.

III - Notas fiscais: O proponente deverá apresentar cópias das notas fiscais em primeira via, acompanhadas dos respectivos originais para conferência e autenticação da Secretaria Municipal de Cultura, quando da aquisição de materiais e da contratação de serviços com pessoas jurídicas. As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência determinado no cronograma do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos de seu cabeçalho preenchidos. Deverão conter também o número existente no respectivo Certificado de Incentivo Cultural emitido pela Secretaria Municipal de Cultura, por ocasião da aprovação do projeto, o nome do projeto e a descrição legível dos produtos ou dos serviços. Quando for o caso, deverão conter, também, as retenções devidas, bem como os respectivos comprovantes de pagamento (guias de recolhimento), anexados.

IV - Recibos: Os recibos serão utilizados quando se tratar de contratação de pessoas físicas. Deverão apresentar cópias das notas fiscais em primeira via, acompanhadas dos respectivos originais para conferência e autenticação da Secretaria Municipal de Cultura, e conter o nome do proponente, o nome do projeto e o número existente no respectivo Certificado de Incentivo Cultural emitido pela Secretaria Municipal de Cultura, por ocasião da aprovação do projeto, a descrição dos serviços prestados, o valor pago, a data de emissão do documento, a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços: nome e endereço completos, CPF e documento de identidade. Além disso, deverão indicar os impostos devidos e respectivos comprovantes de pagamento.

V - Conhecimentos de Transporte: Para comprovar os serviços de transporte intermunicipal e interestadual de cargas previsto no projeto aprovado pela CIAC.

VI - O proponente deverá apresentar comprovação de recolhimento dos impostos, referentes às retenções definidas por lei, devidos em razão de pagamentos efetuados para a execução do projeto, quando for o caso.



PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Cultura

VII - Comprovantes de Deslocamento: recibos de táxi, passagens aéreas e rodoviárias, tickets de pedágio e taxas de embarque, relativos a deslocamentos e viagens previstos no projeto aprovado pela CIAC, estão liberados da indicação do vínculo com o projeto do Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – PROMICULT – “Alcides Mesquita”, obedecendo ao limite do valor autorizado pela CIAC. O proponente deverá apresentar, juntamente com cada passagem, o nome do passageiro e sua respectiva função no projeto.

VIII - Outros documentos: os pagamentos de pequenas despesas de valores inferiores a R\$ 50,00 (cinquenta reais), limitado a 1% do valor do projeto, poderão ser aceitos mediante declaração feita pelo proponente, explicando e justificando qual o vínculo dos mesmos para a realização do projeto.

Art. 26º – Não serão válidos para efeito de comprovação de despesas:

I - recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;

II – documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica ou as informações estejam ilegíveis ou rasuradas;

III - documentos cujo preenchimento ou apresentação estejam em desconformidade com os artigos 25 e 26 desta Resolução.

Art. 27º – Na prestação de contas, o proponente deverá seguir a ordem de apresentação dos documentos e comprovantes abaixo:

I – Nota de Conferência, em modelo disponibilizado no site www.santos.sp.gov.br/promicult, deverá ser entregue em 02 (duas) vias impressas, sendo uma para a prestação de contas e outra utilizada como recibo do proponente;

II – Procuração com poderes bastante, datada e com firma do proponente reconhecida, acompanhada das cópias do RG e CPF do procurador, caso a prestação de contas seja entregue por terceiros;

III – Prova de realização do objeto:

- a) Relatório de execução do projeto;
- b) Comprovação de realização do projeto;
- c) Material publicitário e promocional do projeto;
- d) Exemplar do produto cultural resultante do projeto, quando for o caso.

IV – Prova de execução de contrapartida:

- a) Relatório de execução de contrapartida;
- b) Comprovante de doação de contrapartida, quando for o caso;
- c) Materiais comprobatórios das contrapartidas.



PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Cultura

V – Prestação de contas financeira:

- a) Planilha de Prestação de Contas – Relatório Financeiro - Anexo 1;
- b) Planilha de Prestação de Contas – Relatório das Receitas - Anexo 2;
- c) Planilha de Prestação de Contas – Relatório de Execução das Despesas - Anexo 3.

VI – Documentos e informes referentes à execução financeira:

- a) Cópia dos Extratos Mensais da Movimentação da Conta;
- b) Cópia de Comprovante de Aplicação no Mercado Financeiro ou Poupança;
- c) Documento explicativo sempre que for necessário para esclarecer eventuais ajustes feitos pela instituição financeira, tais como estornos ou movimentações feitas pelo Banco;
- d) Cópia do comprovante de pagamento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) para destinação de 10% do valor do projeto ao Fundo de Assistência à Cultura – FACULT;
- e) Cópia do comprovante de pagamento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) para transferência de saldo remanescente não utilizado pelo projeto ao Fundo de Assistência à Cultura – FACULT.

VII – Documentos fiscais (comprovantes de despesas);

Art. 28º A CIAC e a Secretaria Municipal de Cultura poderão solicitar ao proponente, a qualquer tempo, documentos complementares, bem como informações, esclarecimentos e relatórios referentes à prestação de contas dos projetos aprovados.

Art. 29º A análise da prestação de contas deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de seu protocolo, observando-se:

I – A unidade administrativa da Secult designada para acompanhar o projeto terá 30 (trinta) dias corridos para conferir a prestação de contas do projeto e emitir relatório com o seu parecer.

II – Caso seja verificada alguma imprecisão ou necessidade de complementação da prestação de contas, o proponente será notificado para no prazo de 10 (dez) dias corridos, apresentar seus esclarecimentos, encaminhar documentos e regularizar a situação;

III – A unidade administrativa da Secult deverá, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, apresentar seu parecer final.

IV – A CIAC encaminhará a prestação de contas e seu relatório final ao Secretário Municipal de Cultura, que deverá encaminhar à CIAC e ao Conselho Municipal de Cultura.



PREFEITURA DE SANTOS

Secretaria de Cultura

V – O Secretário Municipal de Cultura, a CIAC e o Conselho Municipal de Cultura deverão avaliar e apresentar os seus respectivos pareceres finais no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

VI – Todos os pareceres finais devem ser encaminhados ao Secretário Municipal de Cultura. Após apreciação da CIAC, Secretário Municipal de Cultura e do Conselho Municipal de Cultura, será emitido o parecer final quanto às prestações de contas.

Art. 30º Caberá recurso da decisão final, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da notificação da decisão.

Art. 31º Não poderão ser lançados na prestação de contas custos com multas, juros ou atualizações monetárias referentes a pagamentos e recolhimentos realizados fora do prazo.

Art. 32º A prestação de contas apresentada pelo proponente ficará sujeita a auditoria do órgão municipal competente.

SEÇÃO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33º Compete ao Secretário Municipal de Cultura determinar, através de Portaria específica, os prazos para inscrição dos projetos, para a obtenção dos benefícios do Programa Municipal de Incentivo Fiscal de Apoio à Cultura – PROMICULT – “Alcides Mesquita”.

Art. 34º As alterações de números de telefones e/ou de endereços dos proponentes deverão ser comunicadas por intermédio de documento protocolado no Gabinete da Secretaria de Cultura.

Art. 35º Todos os modelos de declarações, formulários e anexos estarão disponíveis no site www.santos.sp.gov.br/promicult.

Art. 36º Casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Cultura.

Art. 37º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RAFAEL MARINHO FERNANDES LEAL

Secretário Municipal de Cultura