



INSTRUÇÃO NORMATIVA LIC Nº 001/2019

Estabelece procedimentos para execução, acompanhamento e prestação de contas de projetos culturais contemplados por meio da Lei Nº 3.473, de 11 de janeiro de 2.000 e alterações posteriores, e do Decreto Nº 8.466 de 28 de dezembro de 2.007.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E DEFINIÇÕES

Art. 1º Esta Instrução Normativa regula os procedimentos de execução, acompanhamento, prestação de contas e avaliação de resultados dos projetos culturais aprovados por meio da Lei de Incentivo a Cultura Nº 3.473, de 11 de janeiro de 2.000 e alterações posteriores, e do Decreto Nº 8.466 de 28 de dezembro de 2.007

Art. 2º Os procedimentos regulados nesta Instrução Normativa devem observar os princípios e atender às finalidades da Instrução Normativa do Tribunal de Contas de Santa Catarina N.TC-14/2012, Manual de Prestação de Contas IN 49/2018 de Itajaí <https://portaldocidadao.itajai.sc.gov.br/d/55> e suas alterações.

Art. 3º Para aplicação desta Instrução Normativa, serão consideradas as seguintes definições:

I. **Projeto Cultural - (ANEXO I – Formulário de apresentação do projeto)** programas, planos, ações ou conjunto de ações inter-relacionadas, inclusive contrapartida financeira e/ou social, para alcançar os objetivos específicos, dentro dos limites de um orçamento e tempo delimitados.

II. **Produto Final** - é o objeto da ação preponderante do projeto.



III. **Plano de Contrapartida** - é a ação (ou o conjunto de ações) prevista no projeto cultural como contrapartida social e/ou financeira na perspectiva de potencializar seus resultados, observando a relevância do projeto e de acordo com a política pública de cultura desenvolvida pela Fundação Cultural de Itajaí.

IV. **Plano de mídia** - é o conjunto de ações destinadas à divulgação de projeto cultural e produtos deles resultantes, como anúncios em jornais, cartazes, folders, outdoors, panfletos e inserções veiculadas em emissoras de rádio e televisão e em mídias digitais, dentre outras, com estratégias para atingir a meta de público prevista no projeto.

V. **Carta de anuência** - é o documento que atesta a parceria de instituições e pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução do projeto. Esse documento é emitido por parceiros ou pessoas envolvidas no projeto, sendo obrigatória a apresentação desta para aprovação do projeto cultural.

VI. **Relatório Financeiro** – é o relatório de prestação de contas referente à utilização dos recursos em conformidade com o relatório técnico. Esse relatório inclui todos os documentos associados à movimentação da conta bancária do projeto, bem como orçamentos, autorizações de serviços, entre outros, e será disponibilizado no site <https://fundacaocultural.itajai.sc.gov.br/> (**ANEXO VII**).

VII. **Relatório Técnico** – é o relatório de prestação de contas das ações desenvolvidas conforme o plano de trabalho, incluindo documentos de comprovação tais como: fotos, listas de presença com assinatura e número do documento de identidade dos participantes, autorizações de uso de imagem e depoimentos, material impresso utilizado nas oficinas, workshops, cursos e seminários; certificados emitidos, material de divulgação; documentos digitalizados em CD ou DVD, etc.

VIII. **Relatório de Impacto Social** – é o relatório das ações desenvolvidas no projeto que permite avaliar de forma positiva ou negativa o impacto do produto



final do projeto com relação ao meio e ao público-alvo ao qual foi desenvolvido. Pode ser apresentado por meio de gráficos, índices, pesquisas e outros.

IX. Proponente – pessoa física ou jurídica responsável pelo projeto.

X. Certificado de Enquadramento – (ANEXO II) é o primeiro documento que o proponente recebe após a publicação do resultado final da seleção dos projetos aprovados em Diário Oficial. Esse documento é entregue em evento específico nas mãos do proponente ou responsável legal, assinado por Prefeito(a) e Superintendente da Fundação Cultural. É esse documento que permite a captação de recursos e deve ser apresentado nas empresas habilitadas e interessadas em incentivar o projeto cultural.

XI. Termo de Compromisso – (ANEXO III) é o documento pelo qual proponente e empresa incentivadora firmam compromisso de aporte de recurso financeiro, na conta específica do projeto. Deve ser preenchido em 4 (quatro) vias, assinado por ambas as partes e então ser apresentado à Secretaria de Fazenda Municipal para obtenção do Anexo IV – Autorização para Transferência de Recursos.

XII. Autorização para Transferência de Recursos - (ANEXO IV) é o documento que autoriza a empresa incentivadora a aportar recursos financeiros incentivados na conta específica do projeto.

XIII. Autorização para Utilização de Recursos – (ANEXO V) é o documento que o proponente recebe após apresentar à Fundação Cultural de Itajaí uma via do termo de referência assinada por ambas as partes, uma via da Autorização para Transferência de Recursos emitida pela Secretaria da Fazenda e extrato da conta bancária específica do projeto comprovando saldo de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do valor autorizado para captação.

XIV. Termo de Referência – (ANEXO VI) é o documento no qual o proponente contratante estabelece os termos pelos quais um serviço deve ser prestado ou um produto deve ser entregue por potenciais contratados. Em casos de contratação



de profissional de notório saber, é o documento no qual se aplicam as inexigibilidades.

XV. Carimbo para documentos fiscais – (ANEXO VIII) nesse carimbo, constam informações de que os materiais ou serviços foram contratados e campos para data e assinatura do proponente.

XVI. Manual de logomarcas – (ANEXO IX) é um documento técnico, concebido por designers gráficos, contendo um conjunto de recomendações, especificações e normas essenciais para a utilização de uma determinada marca, com o objetivo de preservar suas propriedades visuais e facilitar a correta propagação, percepção, identificação e memorização da marca.

CAPÍTULO II

DA CONTRATAÇÃO DO PROJETO CULTURAL E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 4º. Não serão admitidas, sob qualquer hipótese, alterações do Proponente e do objeto da proposta de projeto cultural aprovado.

§ 1º - É de responsabilidade do Proponente manter a atualização de seu endereço residencial, eletrônico e telefone no Mapa da Cultura <http://mapas.cultura.gov.br/> e informações de contato junto à Fundação Cultural de Itajaí.

§ 2º - É de responsabilidade do proponente permanecer em situação de regularidade fiscal, tributária e com a seguridade social durante todo o período de execução do projeto cultural.

Art. 5º. O Projeto deverá ser executado no período máximo de 12 (doze) meses após a captação total de recursos, sendo necessária autorização da Fundação



Cultural de Itajaí, caso o projeto seja executado em ano diferente da sua captação.

§ 1º – Esse prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação de prorrogação protocolada antes do término do prazo de execução original acompanhada de justificativa consistente, e caberá à Fundação Cultural de Itajaí - FCI avaliar a prorrogação tendo como base os critérios de aprovação de projetos fixados no Edital da LIC, sendo que a prorrogação poderá ser de no máximo 90 (noventa) dias.

§ 2º - A captação do recurso deverá ser realizada até o último dia do ano do exercício fiscal em que foi aprovado o projeto.

Art. 6º. É de total responsabilidade do Proponente providenciar todas as condições de infraestrutura, licenças e autorizações para a execução do projeto, bem como, as ações de divulgação e metas de público previstas.

Art. 7º. A execução das ações do projeto cultural que geram custos somente poderão iniciar após a liberação dos recursos na conta bancária específica do projeto, o que se dá somente após a comprovação de saldo de 40% (quarenta por cento) do valor aprovado, mediante autorização da Fundação Cultural de Itajaí.

Art. 8º. Para o recebimento dos recursos, o Proponente deverá abrir conta corrente remunerada específica para o projeto em banco oficial.

§ 1º – Essa conta corrente somente receberá recursos destinados ao projeto e ao final do mesmo é obrigatório apresentação de extrato bancário com saldo zerado.

§ 2º - A movimentação da conta corrente somente poderá ser feita por meio de transferência eletrônica.



§ 3º. Somente serão considerados pagamentos realizados para contas correntes com o mesmo nome/razão social e CPF/CNPJ constante na nota fiscal comprovante do produto/serviço adquirido.

§ 4º - Os rendimentos da aplicação financeira serão obrigatoriamente aplicados no próprio projeto cultural conforme projeto cultural aprovado. Para utilizar o rendimento, o proponente deve solicitar previamente à FCI autorização por escrito (email ou ofício).

Art. 9º Será autorizada a previsão de custeio, com recursos do projeto, dos direitos autorais decorrentes de execução pública de eventos musicais, teatrais e audiovisual recolhidos a entidades de gestão coletiva destes direitos (ex.: ECAD, SBAT, ISBN).

Art. 10. É vedada a utilização do recurso do projeto para pagamento de despesas:

I – de natureza administrativa que suplantem o limite de 15% (quinze por cento) ou que sejam estranhos à execução do projeto cultural;

II. – com recepções, festas, coquetéis, serviços de bufê ou similares, excetuados os gastos com refeições dos profissionais ou com ações educativas, quando necessário à consecução dos objetivos do projeto;

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

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

Art. 11. É permitida a remuneração do proponente com recursos incentivados no projeto em até 15% (quinze por cento) do valor total captado.



§ 1º - A remuneração do proponente pessoa física só poderá ser realizada mediante apresentação de nota fiscal de Micro Empreendedor Individual própria, existindo a possibilidade de Declaração de Exclusividade, indicando que, em caso de nota fiscal emitida por pessoa jurídica, a emissora da nota deve ter CNAE adequado de contratação/representação de terceiros.

Art. 12. São admitidas como despesas administrativas, nos termos do parágrafo único do art. 26 do Decreto nº 5.761, de 2006:

I – material de consumo para escritório;

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

III – conta de telefone, de água, de luz ou de Internet em conformidade com o item anterior;

IV – serviços de postagem e correios;

V – honorários de pessoal administrativo e serviços contábeis para a execução da proposta cultural e respectivos encargos sociais perante o INSS e o FGTS.

Art. 13. São de responsabilidade do proponente as retenções e os recolhimentos relativos a impostos, tributos e contribuições que incidirem sobre os valores pagos pelos serviços contratados para a execução do projeto cultural, observada a legislação específica vigente.

Art. 14. Para todo pagamento a ser realizado deverão ser apresentados três orçamentos, devendo ser adquirido o produto/serviço com menor valor. Os orçamentos deverão conter o CPF/CNPJ do fornecedor dos produtos/serviços envolvidos, detalhamento dos itens, quantidade, valor unitário, valor total da aquisição, assinatura do responsável, telefone e e-mail.



§ 1º A impossibilidade da obtenção de três orçamentos apenas pode ser justificada pela inexistência de três empresas na região que forneçam o produto/serviço necessário. Quando se tratar de profissional de notório saber, apresentar o Termo de Referência (**Anexo VI**) com comprovação por meio de portfólio ou currículo. Nesses casos, essa condição deverá ser explicitada na prestação de contas estando sujeita a aprovação do financiador.

§ 2º A execução de itens orçamentários com recursos incentivados será desconcentrada, somente sendo permitida a aquisição de mais de cinco produtos ou serviços do mesmo fornecedor quando demonstre ser a opção de maior economicidade, comprovada na prestação de contas mediante declaração do proponente, acompanhada de cotação de preços de pelo menos dois outros fornecedores.

§ 3º A aquisição de material permanente somente será permitida quando comprovadamente representar a opção de maior economicidade ou constituir item indispensável à execução do objeto da proposta cultural, em detrimento da locação, devendo o Contratado, em qualquer caso, realizar cotação prévia de preços no mercado, observados os princípios da impessoalidade e da moralidade. Ao final da execução do projeto, os bens permanentes adquiridos deverão ser doados à Fundação Cultural de Itajaí.

§ 4º A locação de bens móveis e imóveis não necessitam de nota fiscal, devendo ser apresentado o recibo/fatura com discriminação detalhada dos itens e contrato de locação assinado pelas partes. Em caso de locação de veículos, deverá ser anexado o modelo do automóvel, a cópia do documento do veículo com o nome do locatário do contrato.

CAPÍTULO III

DO ACOMPANHAMENTO, PLANO DE MÍDIA E COMUNICAÇÃO, DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS



Art. 15. O apoio aos projetos culturais ocorre por meio da distribuição de recursos públicos e, por essa razão, estão sujeitos a acompanhamento e avaliação técnica.

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

§ 2º Considera-se justa causa a não execução total ou parcial do projeto cultural ou a não prestação de contas dos recursos recebidos para execução do projeto.

SEÇÃO I

DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS CULTURAIS E O PLANO DE COMUNICAÇÃO E MÍDIA

Art. 16. Os projetos culturais de que trata esta Instrução Normativa terão sua execução acompanhada pela Fundação Cultural de Itajaí e Conselho Municipal de Políticas Culturais de Itajaí por meio de suas Setoriais, de forma a assegurar a consecução dos seus objetos e seus objetivos.

Art. 17. O proponente deverá fazer uso dos logotipos oficiais da Fundação Cultural de Itajaí e do Município de Itajaí em todos os materiais de divulgação do projeto conforme plano de mídia aprovado de acordo com o manual de uso de logomarcas (**ANEXO IX**) presente nesta instrução normativa e disponível no link <https://fundacaocultural.itajai.sc.gov.br/c/logomarcas#.XOYDIRYzbDc>

Art. 18. Em qualquer fase da execução do projeto, a Fundação Cultural de Itajaí poderá determinar sua suspensão, caracterizada pela omissão do proponente no atendimento às diligências.



§ 1º - a inabilitação cautelar do Proponente, por meio de decisão da Fundação Cultural de Itajaí, resultará, sem prejuízo de outras restrições ou sanções administrativas, a inabilitação do Proponente que implicará no que segue:

I - Suas propostas de projetos culturais que ainda estejam pendentes de análise e aprovação devem ser canceladas e arquivadas na fase em que se encontrarem.

II - Estará impossibilitado de novas contratações para apoios a projetos culturais e patrocínios enquanto perdurarem os fatos que originaram a inabilitação cautelar.

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

§ 3º - Decorrido o prazo sem o devido atendimento da notificação, a Fundação Cultural de Itajaí adotarás as demais providências necessárias para a apuração de responsabilidades e o ressarcimento ao erário.

SEÇÃO II

DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19. Para cumprimento da prestação de contas dos projetos aprovados pela Lei de Incentivo a Cultura, o proponente deverá apresentar 3 (três) relatórios: a) relatório técnico referente às ações realizadas; b) relatório financeiro (**ANEXO VII**) referente à aplicação do recurso; e c) relatório de impacto social referente aos desdobramentos do projeto.

§ 1º - Os relatórios deverão obrigatoriamente ser entregues em até 30 (trinta) dias da execução da última ação prevista no projeto cultural, pois considera-se esse como o relatório conclusivo. Deve-se incluir na prestação de contas final um



CD/DVD/pendrive contendo todos os documentos digitalizados, vídeos, fotos e áudios que comprovem a realização do objeto do projeto.

§ 2º - O relatório financeiro referente à aplicação do recurso deverá estar assinado pelo proponente e por técnico contador com registro regularizado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

Art. 20 - O relatório técnico deverá conter os seguintes documentos:

- I – Relatórios das ações constando a avaliação dos resultados do projeto cultural;
- II. – Relação de todo e qualquer bem ou materiais permanentes adquiridos ou produzidos com recursos incentivados;
- III – Comprovação das ações de execução do projeto, conforme previsto no plano de trabalho por meio de fotos, listas de presença com assinatura e número do documento de identidade dos participantes, material impresso utilizado nas oficinas, workshops, cursos e seminários; certificados emitidos, material de divulgação, etc.;
- IV – Deverá obrigatoriamente conter o relatório do plano de contrapartida quando houver, bem como um exemplar do produto final sempre que possível e conforme a natureza do projeto.

Art. 21 - O relatório financeiro deverá conter os seguintes documentos originais:

- I – destinação dos bens ou produtos permanentes após a finalização do projeto cultural, sendo que, no caso de não haver continuidade do projeto, deverá o proponente direcionar os referidos bens a Fundação Cultural de Itajaí;
- II.– Notas fiscais, comprovantes de transferências;
- III – Documentos de execução dos serviços e recebimento de mercadorias;



IV - Bilhetes de passagem e roteiros de transporte, com a lista de passageiros fornecida pelo transportador contratado;

V – Contratos de locação e equipamentos, palco, transporte, imóveis ou outros itens necessários a execução do projeto;

VI – Passagens, ingressos, taxa de inscrição para participação em cursos, oficinas ou eventos desde que estejam previstos no projeto cultural;

VII – Extrato bancário referente a todo período;

Parágrafo único - Todos os documentos impressos em material de pouca durabilidade (como comprovantes bancários e cupom fiscal, por exemplo) deverão ser anexados na prestação de contas em via original e cópia.

Art. 22. Os recursos que porventura não forem utilizados deverão ser devolvidos para a Fundação Cultural de Itajaí.

SEÇÃO III

DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 23. Para comprovação de despesas, serão admitidas Notas Fiscais, nelas devem constar no campo descrição dos serviços ou informações adicionais texto citando o nome ou número do EDITAL LIC XX/20XX e o nome do projeto, além de endereço, CPF e/ ou CNPJ do tomador e do prestador do serviço.

§ 1º. prestadores de serviço pessoa física deverão emitir Nota Fiscal Avulsa de Serviços diretamente na praça do cidadão Prefeitura de Itajaí, sendo admitida somente a emissão de três notas fiscais avulsas por CPF por projeto;



I – na nota fiscal deverá constar o nome do prestador de serviço, o endereço e o CPF, bem como, as especificações do material adquirido ou o serviço prestado, a quantidade, valor unitário e total de cada item.

II – No caso de prestador de serviço pessoa jurídica, além da nota fiscal, o proponente deve apresentar junto a prestação de contas o comprovante de recolhimento do ISS da referida Nota de Serviço, porém isso não se aplica pessoa jurídica optante pelo Simples Nacional, pois não existe guia de recolhimento de ISS para essas empresas.

Art. 24. É obrigatório apresentar Certidão Negativa de Débitos Municipais do prestador do serviço quando o valor for igual ou superior a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

Art. 25. Em caso de locação de bens permanentes necessários à execução do projeto cultural, deve fazer parte da prestação de contas uma via original desses contratos de locação.

Art. 26. Os documentos fiscais relativos à combustível devem conter a identificação da placa do veículo e a quilometragem.

Art. 27. No caso de hospedagem, anexar a lista original de hóspedes fornecida pelo hotel.

Art. 28. Na contratação de serviços, especialmente no caso de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, devem ser detalhadas a quantidade de horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total, bem como as justificativas da escolha.

Art. 29. Por ocasião da entrega do produto ou serviço as notas fiscais deverão ser conferidas pelo proponente, atestando que o material foi entregue ou o serviço



prestado, conforme as especificações, de preferência na parte da frente da nota. Caso seja impossível por falta de espaço, poderá ser no verso (**ANEXO VIII**)

SEÇÃO IV

DA AVALIAÇÃO TÉCNICA E CONTROLE SOCIAL DO PROJETO CULTURAL

Art. 30. Encerrado o prazo de prestação de contas da execução do projeto cultural, a Fundação Cultural de Itajaí juntamente com o **CMPCI** (Conselho Municipal de Políticas Culturais de Itajaí) elaborará parecer de avaliação técnica quanto à execução do objeto e cumprimento dos seus objetivos.

Art. 31. O parecer de avaliação técnica abordará, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I – confirmação da apresentação dos documentos de prestação de contas que comprovem a execução do objeto e o cumprimento de seus objetivos;
- II.– consistência das informações prestadas quanto à execução do objeto e dos objetivos do projeto;
- III – comparação entre os resultados esperados e os atingidos pelo projeto cultural;
- IV – avaliação de economicidade entre os custos estimados e os efetivamente realizados;
- V – aferimento da repercussão do projeto junto à sociedade;
- VI – cumprimento das medidas de acessibilidade e democratização do acesso;
- VII – cumprimento das etapas e ações previstas no projeto;



VIII – outros aspectos considerados relevantes pelo analista.

Art. 32. Quando a prestação de contas e demais documentos comprobatórios do cumprimento do objeto do projeto não forem apresentados no prazo estipulado, o setor administrativo da Fundação Cultural de Itajaí, registrará a inadimplência do proponente nos termos do **art. 19** desta Instrução Normativa e o notificará para que regularize a prestação de contas em 30 (trinta) dias corridos, sob pena de reprovação.

SEÇÃO V

DA CONTRAPARTIDA E DO PLANO DE MÍDIA

Art. 33. Será obrigatória a vinculação na divulgação publicitária, gravada, ao vivo, impressa ou falada, ou por quaisquer outros meios, de todo projeto cultural a que se refere este edital as marcas oficiais da Lei Municipal de Incentivo à Cultura, da Fundação Cultural de Itajaí e da Prefeitura de Itajaí disponíveis no site <https://fundacaocultural.itajai.sc.gov.br/c/logomarcas#.XOYDIRYzbDc> e logomarca do patrocinador contribuinte, caso este não se oponha, conforme manual de aplicação de logomarcas (**ANEXO IX**) disponível no site.

Art. 34. Como contrapartida, os proponentes aprovados deverão destinar à Fundação Cultural de Itajaí:

- I. no caso de espetáculos, com cobrança de ingressos que permaneçam em temporada, 1 (um) apresentação gratuita para a FCI a ser agendada em comum acordo entre as partes e a ser cumprida dentro do prazo de execução do projeto;
- II. no caso de espetáculo de apresentação única, com cobrança de ingressos, eventos, cursos, oficinas, palestras, workshops e afins, 10% (dez por cento) dos ingressos disponibilizados deverão ser repassados a Fundação Cultural de Itajaí com no mínimo de 20 (vinte) dias de antecedência.



III. no caso de produção de produtos como: CDs, DVDs, vídeos, livros periódicos, etc., 5% (cinco por cento) do total produzido serão entregues para a Fundação Cultural de Itajaí, dos quais serão destinados dois exemplares de cada modalidade à Biblioteca de Apoio do Centro de Documentação e Memória Histórica da Fundação Genésio Miranda Lins, à Biblioteca Pública Silveira Junior, Biblioteca Universitária Comunitária de Itajaí, os demais serão utilizados pela Fundação Cultural para distribuição em estandes de eventos a que venham participar, promovendo a divulgação dos produtos e artistas da cidade.

IV. ainda, no caso de produção de CDs, DVDs e vídeos, deverá ser disponibilizada uma apresentação gratuita para a FCI, a ser agendada em comum acordo entre as partes e a ser cumprida dentro do prazo de execução do projeto;

V. no caso de obras de artes visuais uma obra deverá ser disponibilizada para o acervo da Fundação Cultural de Itajaí;

VI. no caso de espetáculos (em temporada ou apresentação única) e/ou eventos e/ou oficinas, cursos, workshops, palestras e afins sem cobrança de ingressos ou inscrição, será considerada como contrapartida a gratuidade de acesso.

SEÇÃO VI

ANEXOS

Art. 35. Fazem parte desta Instrução Normativa os seguintes anexos:

ANEXO I – Projeto/FAPC - Formulário de Apresentação do Projeto;

ANEXO II – Certificado de Enquadramento;

ANEXO III – Termo de Compromisso;

ANEXO IV – Autorização para Transferência de Recursos;

ANEXO V – Autorização para Utilização de Recursos;

ANEXO VI – Termo de Referência;

ANEXO VII – Relatório Financeiro;

ANEXO VIII – Carimbo;

ANEXO IX – Manual de Aplicação de Logomarcas do Sistema Municipal de Cultura.

Itajaí, 24 de abril 2019.



FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ

FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ – EDITAL 000/20__

CITAC – COMISSÃO ITAJAIENSE DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

FAPC – Formulário de Apresentação de Projetos Culturais

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ

FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ – EDITAL 000/20__

CITAC – COMISSÃO ITAJAIENSE DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

FAPC – Formulário de Apresentação de Projetos Culturais

DADOS CADASTRAIS	
a) Proponente / Representante legal:	
b) CNPJ / CPF:	
c) Endereço:	CEP:
d) Telefone:	E-mail:

DADOS DO PROJETO <i>Todos os itens deverão ser preenchidos para ser submetidos à avaliação.</i>	
1. Título do projeto:	
2. Modalidade: (.....) Produção () Circulação () Formação e Pesquisa	3. Área Cultural:
4. Objetivos:	

4.1. Objetivos Específicos:
5. Justificativa.

6. Público alvo.
7. Estratégias para execução do projeto.



Planilha de Projetos, Realizações e Eventos promovidos nos 2 (dois) últimos anos.

Data	Projetos, Realizações e Eventos.	Local	N Público

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, assumir total responsabilidade, se aprovado o Projeto Cultural proposto, aplicando os recursos financeiros repassados por contribuinte do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de acordo com a Lei Nº 3.473, de 11 de janeiro de 2000, e o Decreto Nº 8.466, de 28 de dezembro de 2007, alterado pelo Decreto 9.294, de 18 de janeiro de 2011 que a regulamenta, e as orientações e determinações da CITAC – COMISSÃO ITAJAIENSE DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS, bem como prestar contas, ao final, a mesma.

A presente declaração, que infra firmamos é a expressão da verdade.

Itajaí, de de 201 .

Nome e assinatura do proponente



ANEXO II

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ

CITAC – COMISSÃO ITAJAIENSE DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

Rua Antônio Caetano, 105 – Fazenda – Itajaí, SC

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Nº 3.473, de 11.01.2000, alterada pela Lei Nº 4.467, de 28 de novembro de 2005, através da **CITAC – COMISSÃO ITAJAIENSE DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS**, confere o presente:

CERTIFICADO DE ENQUADRAMENTO

Projeto Cultural:

Proposta por:

Número do Projeto:

Valor do Projeto:

Em função de sua análise e aprovação, conforme o disposto nos Art. 5º e 6º, da Lei Nº 3.473, de 11 de janeiro de 2000, alterada pela Lei nº 4.467, de 28 de novembro de 2005.

A captação deverá ocorrer dentro do exercício de 2019, conforme preceitua o artigo 5º, parágrafo único do Decreto 8.466/2007. O proponente fica obrigado a apresentar prestação de contas previsto na Seção III, Artigos 43 em diante da Instrução Normativa nº 14/2012 – emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e Instruções Normativas Municipal de nº 43/2015 e 051/2019.

Itajaí, 00 de xxxxxxxx de 20__.

Volnei José Morastoni
Prefeito Municipal de Itajaí

Normélio Pedro Weber
Superintendente Administrativo das Fundações
Presidente da CITAC



ANEXO III
PREFEITURA DE ITAJAÍ

CITAC - COMISSÃO ITAJAIENSE DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

Pelo presente **Termo de Compromisso**,

QUALIFICAÇÃO (<i>Razão Social.</i>)
(<i>CNPJ.</i>):
(<i>Inscrição Estadual.</i>)
<i>Inscrição Municipal:</i>

O ente supra qualificado compromete-se, na forma da Lei nº 3.473, de 11 de janeiro de 2000 e alterações posteriores, e do decreto nº 8.466 de 28 de dezembro de 2007 e alterações posteriores, a contribuir com o Projeto cultural nº ____ - Título _____, Proponente _____, CPF/CNPJ _____, depositando na C/C nº _____ da Agência nº _____, do Banco do Brasil/Caixa Econômica Federal, de Itajaí /SC, a importância de R\$ _____, não superior a 30% (trinta por cento), do montante mensal da dívida de ISSQN – Impostos Sobre Serviços de Qualquer Natureza, junto ao Município de Itajaí/SC. O valor depositado, seja total ou parcial, somado ao de outros patrocinadores, não poderá exceder o limite do valor aprovado, conforme Certificado de enquadramento, expedido pela comissão Itajaiense de Avaliação de Projetos Culturais (CITAC), no prazo estabelecido pelo Edital nº ____/20__.

Itajaí,.....dede 20....

Contribuinte Patrocinador
Carimbo

Proponente Cultural



ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

O contribuinte _____, estabelecido na Rua _____, nº _____, bairro _____, Itajaí – SC, CNPJ _____, tendo assinado o **Termo de Compromisso (Anexo III)**, está autorizado a transferir recursos para o **Projeto Cultural nº _____/2019** – proponente _____, de título: _____, no valor de até **R\$ _____** (_____ reais), que deverá ser depositado na **Conta Corrente nº _____ da agência nº _____, do banco _____**, nesta cidade de Itajaí, nos termos do **Decreto nº 8.466 de 28 de dezembro de 2007**, que regulamenta a **Lei nº 3.473 de 11 de janeiro de 2000**.

Itajaí, ____ de _____ de 20....



ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ

FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ

CITAC - COMISSÃO ITAJAIENSE DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

Projeto: “.....”.

A Comissão Itajaiense de Avaliação de Projetos Culturais - CITAC, tendo em vista que

QUALIFICAÇÃO
.....

cumpriu as formalidades da Lei nº 3.473, de 11 de janeiro de 2000, dos Decretos nº 6.079/2000 e nº 8466/2007, concede a presente **AUTORIZAÇÃO**, para utilizar os recursos disponíveis na C/C nº

da agência nº do Banco do Brasil S/A, de Itajaí - SC, captados para a execução do Projeto Cultural N° **000/20_**.

Itajaí, de de 20....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Superintendente da Fundação Cultural de Itajaí

Presidente da CITAC



ANEXO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ

FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ

CITAC - COMISSÃO ITAJAIENSE DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

Nome do Projeto em execução _____, nº ___/20___ Edital nº 000/20__

Nome do (a) contratado (a): _____

Objetivo do Trabalho a ser desenvolvido:

Detalhar as atividades a serem desenvolvidas:

Resultados esperados:

Data Início: ___/___/20__.

Data Término: ___/___/20__.

Carga Horária Total: _____ horas.

Valor da Remuneração Proposta: R\$ 0,00

Forma de remuneração: pagamento através de transferência.

Nível de Instrução e/ou capacidade técnica, qualidade e ou currículo que **Justifique a inexigibilidade.**

Nome do proponente

Responsável pelo projeto

Estando de acordo com as condições estabelecidas acima.

Assinatura do Contratado (a)

Nome do (a) Contratado (a): _____

Nº CNPJ OU CPF do Contratado (a): _____

Contato do Contratado (a) – Telefone/e-mail: _____



ANEXO VIII
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ
FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ
CITAC - COMISSÃO ITAJAIENSE DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

CARIMBO

<p>CERTIFICO que o _____ constantes Material Serviço</p> <p>deste documento foi _____ e aceito recebido Prestado</p> <p>_____ Assinatura Nome: _____ Cargo: _____</p>



ANEXO IX
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ
FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ
CITAC - COMISSÃO ITAJAIENSE DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

MANUAL DE APLICAÇÃO DE LOGOMARCAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

<https://fundacaocultural.itajai.sc.gov.br/c/logomarcas>

Itajaí, 10 de junho de 2019

Normélio Pedro Weber
Superintendente Administrativo das Fundações