

**SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DAS FUNDAÇÕES
FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2026**

LEI MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA - LIC

Dispõe sobre a prestação de contas de projetos artísticos e culturais disciplinados pela Lei Municipal de Incentivo à Cultura e dá outras providências.

A Superintendente Administrativa das Fundações do Município de Itajaí/SC e Diretora Executiva da Fundação Cultural de Itajaí, Elisabete Laurindo de Souza, no uso de suas atribuições previstas na Lei nº 337 de 20 de dezembro de 2018, Portaria nº 5611/2025, Lei nº 3.240 de 23 de dezembro de 1997 e ainda, em conformidade com a Lei nº 3.473 de 11 de janeiro de 2000 e alterações posteriores, regulamentado pelo Decreto nº 8.466 de 28 de dezembro de 2007, alterado pela redação do Decreto nº. 12.455 de 07 de janeiro de 2022 e Instrução Normativa 049/CGM/2018.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimento a ser adotado na prestação de contas de projetos celebrados por meio da Lei Municipal de Incentivo à Cultura, por intermédio da Fundação Cultural de Itajaí.

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 2007.

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E DEFINIÇÕES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos de execução, acompanhamento, prestação de contas e avaliação dos resultados dos projetos culturais aprovados no âmbito da Lei Municipal de Incentivo à Cultura nº 3.473, de 11 de janeiro de 2000, e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto nº 8.466, de 28 de dezembro de 2007.

Art. 2º Os procedimentos regulados por esta Instrução Normativa deverão observar, no que couber, os princípios e as diretrizes estabelecidos na Instrução Normativa N.TC-14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, bem como no Manual de Prestação de Contas do Município de Itajaí (IN nº 49/2018) e suas alterações.

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

I – Projeto Cultural: conjunto de programas, planos, ações ou atividades inter-relacionadas,

formalizado por meio de formulário específico preenchido no sistema GovGestão, com objetivos definidos, orçamento detalhado, cronograma de execução e previsão de contrapartida financeira e/ou social.

II – Produto Final: objeto resultante da ação preponderante do projeto cultural.

III – Plano de Contrapartida: ação ou conjunto de ações previstas no projeto cultural como retorno social e/ou financeiro, destinadas a potencializar seus resultados, observada a relevância do projeto e a política pública de cultura desenvolvida pela Fundação Cultural de Itajaí.

IV – Plano de Mídia: conjunto de ações destinadas à divulgação do projeto cultural e de seus produtos, por meio de mídias impressas, eletrônicas, digitais ou outras estratégias de comunicação, visando atingir o público-alvo previsto.

V – Carta de Anuência: documento que atesta a parceria de instituições ou pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução do projeto cultural, cuja apresentação é obrigatória para fins de aprovação do projeto, quando aplicável.

VI – Avaliação Financeira: compreende a execução financeira do projeto cultural, registrada no sistema GovGestão, incluindo:

- a) lançamento e anexação de extratos bancários;
- b) comprovação das despesas realizadas;
- c) apresentação do Balancete de Prestação de Contas e do Demonstrativo de Receitas e Despesas, assinados por contador habilitado, com registro ativo no CRC;
- d) comprovação da devolução de recursos não utilizados, quando houver.

Parágrafo único. As informações financeiras deverão guardar estrita conformidade com o Relatório Técnico, sendo fundamentadas em documentos fiscais e comprovantes bancários.

VII – Relatório Técnico: documento integrante da prestação de contas, destinado a comprovar a execução das ações previstas no plano de trabalho do projeto cultural, devendo conter descrição detalhada das atividades realizadas e os respectivos documentos comprobatórios, tais como: registros fotográficos; listas de presença com assinatura e número de documento de identidade dos participantes; autorizações de uso de imagem; depoimentos; material impresso utilizado em oficinas, workshops, cursos e seminários; certificados emitidos; materiais de divulgação; documentos digitalizados, entre outros pertinentes à natureza do projeto.

Parágrafo único. O Relatório Técnico deverá ser anexado no sistema GovGestão em **campo específico próprio**, distinto de outros anexos, conforme orientação da Fundação Cultural de Itajaí - FCI.

VIII – Relatório de Impacto Social: documento que apresenta a avaliação das ações desenvolvidas no projeto cultural, permitindo aferir os impactos sociais, culturais e formativos da execução final do projeto em relação ao plano de trabalho aprovado e ao público-alvo atendido, podendo ser apresentado por meio de gráficos, indicadores, pesquisas, dados estatísticos, relatos qualitativos ou

outros instrumentos de avaliação.

IX – Proponente: pessoa física ou jurídica responsável pela proposição, execução e prestação de contas do projeto cultural.

X – Certificado de Enquadramento (Anexo I): documento emitido pelo sistema GovGestão após a publicação do resultado final da seleção dos projetos aprovados no Diário Oficial do Município, sendo o primeiro documento formal recebido pelo proponente. O Certificado de Enquadramento autoriza a captação de recursos incentivados, devendo ser apresentado às empresas habilitadas e interessadas em incentivar o projeto cultural, e será entregue ao proponente ou responsável legal, devidamente assinado pelo Prefeito(a) Municipal e pela Superintendente da Fundação Cultural de Itajaí, inclusive em evento específico quando houver.

XI – Termo de Compromisso (Anexo II): documento por meio do qual o proponente e a empresa incentivadora firmam compromisso de aporte de recursos financeiros na conta bancária específica do projeto cultural. O Termo deverá ser preenchido em quatro (4) vias, devidamente assinado por ambas as partes, e apresentado à Secretaria Municipal da Fazenda por meio do sistema GovGestão, para fins de emissão da Autorização para Transferência de Recursos.

XII – Autorização para Transferência de Recursos (Anexo III): documento emitido pelo sistema GovGestão que autoriza a empresa incentivadora a realizar o aporte de recursos financeiros incentivados na conta bancária específica do projeto cultural.

XIII – Autorização para Utilização de Recursos (Anexo IV): documento emitido após solicitação do proponente à Fundação Cultural de Itajaí, que autoriza a utilização dos recursos captados, condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- I – cópia da Autorização para Transferência de Recursos emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda;
- II – cópia do Certificado de Enquadramento;
- III – cópia do extrato da conta bancária específica do projeto, comprovando saldo mínimo correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor autorizado para captação.

Parágrafo único. A solicitação da Autorização para Utilização de Recursos deverá ser realizada por meio do endereço eletrônico lic.cultura@itajai.sc.gov.br

XIV – Termo de Referência (Anexo V): documento no qual o proponente contratante descreve os termos, condições e especificações para a contratação de serviços ou execução de produtos necessários ao projeto cultural. Nos casos de contratação de profissional de notório saber, o Termo de Referência fundamentará a inexigibilidade de competição, devendo ser solicitado à Fundação Cultural de Itajaí, por meio do endereço eletrônico lic.cultura@itajai.sc.gov.br, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da contratação.

XV – Atesto / Conferência de Documento Fiscal (Carimbo) (Anexo VI): identificação obrigatória a ser aposta em todas as notas fiscais e recibos relativos à aquisição de materiais ou contratação de serviços do projeto cultural, atestando que os itens foram devidamente contratados e entregues ou

os serviços prestados corretamente, contendo data e assinatura do responsável pelo projeto.

XVI – Manual de Aplicação de Logomarcas: documento técnico disponível no site oficial da Fundação Cultural de Itajaí, que estabelece recomendações, especificações e normas para a correta aplicação das marcas institucionais, com o objetivo de preservar suas características visuais e assegurar sua adequada divulgação, identificação e reconhecimento.

CAPÍTULO II

DA CONTRATAÇÃO DO PROJETO CULTURAL E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 6º É de total responsabilidade do proponente providenciar todas as condições de infraestrutura, bem como obter as licenças e autorizações necessárias à execução do projeto cultural, além de cumprir as ações de divulgação e as metas de público previstas no plano de trabalho aprovado.

Art. 7º A execução das ações do projeto cultural que impliquem a geração de custos somente poderá ser iniciada após a liberação dos recursos na conta bancária específica do projeto, condicionada à comprovação de saldo mínimo correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor aprovado, mediante autorização formal da Fundação Cultural de Itajaí.

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

§1º A conta corrente específica somente poderá receber recursos destinados ao projeto cultural e, ao final de sua execução, deverá ser apresentado extrato bancário com saldo zerado.

§2º A movimentação da conta corrente deverá ocorrer exclusivamente por meio de transferência eletrônica.

§3º Somente serão considerados válidos os pagamentos efetuados para contas correntes de titularidade do mesmo nome ou razão social e CPF ou CNPJ constantes na nota fiscal ou documento fiscal comprobatório do produto ou serviço adquirido.

§4º Os rendimentos provenientes de aplicação financeira deverão ser obrigatoriamente aplicados no próprio projeto cultural, em conformidade com o projeto aprovado, sendo necessária autorização prévia e expressa da Fundação Cultural de Itajaí, solicitada por escrito, por meio de e-mail ou ofício encaminhado ao endereço eletrônico lic.cultura@itajai.sc.gov.br

Art. 9º Será autorizada a previsão de custeio, com recursos do projeto cultural, das despesas relativas a direitos autorais decorrentes da execução pública de eventos musicais, teatrais e audiovisuais, recolhidos às entidades de gestão coletiva competentes, tais como ECAD, SBAT e ISBN.

Art. 10º É vedada a utilização dos recursos do projeto cultural para o pagamento de despesas:

I – de natureza administrativa que ultrapassem o limite de 15% (quinze por cento) do valor total do projeto ou que sejam estranhas à sua execução;

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

III – referentes à aquisição de passagens aéreas em primeira classe ou classe executiva, salvo, mediante justificativa, para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

IV – com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamentos ou recolhimentos efetuados fora do prazo.

Art. 11º É permitida a **remuneração do proponente** com recursos incentivados, **limitada a até 15%** (quinze por cento) do valor total captado pelo projeto cultural.

§1º A remuneração do proponente, pessoa física somente poderá ser realizada mediante apresentação de nota fiscal própria, emitida como **Microempreendedor Individual – MEI**, admitida, quando couber, a apresentação de Declaração de Exclusividade, indicando que, no caso de nota fiscal emitida por pessoa jurídica, esta possua **CNAE compatível** com a atividade de contratação ou representação de terceiros.

Art. 12º 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 destinado à sede do projeto, desde que aberto ao público durante sua execução;

III – despesas com telefone, água, energia elétrica ou internet, vinculadas ao imóvel referido no inciso II;

IV – serviços de postagem e correios;

V – honorários de pessoal administrativo e de serviços contábeis necessários à execução da proposta cultural, bem como os respectivos encargos sociais incidentes perante o INSS e o FGTS.

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

Art. 14º Para todo pagamento a ser realizado com recursos do projeto cultural, deverão ser apresentados, no mínimo, três orçamentos, devendo ser selecionado o produto ou serviço de menor valor, observados os critérios de economicidade e adequação técnica.

§1º A impossibilidade de obtenção de três orçamentos somente poderá ser justificada pela inexistência de, no mínimo, três fornecedores na região para o produto ou serviço pretendido. Nos casos de contratação de profissional de notório saber, deverá ser apresentado o Termo de Referência, acompanhado de portfólio ou currículo, devendo tal condição ser comunicada previamente à Fundação Cultural de Itajaí - FCI, por meio do endereço eletrônico lic.cultura@itajai.sc.gov.br

§2º A execução das despesas deverá priorizar a distribuição das contratações entre diferentes fornecedores, sendo permitida a contratação de mais de cinco produtos ou serviços de um mesmo

fornecedor apenas quando comprovada a maior economicidade da escolha, devidamente justificada pelo proponente na prestação de contas.

§3º A aquisição de material permanente somente será permitida quando comprovadamente representar a opção de maior economicidade ou quando constituir item indispensável à execução do objeto do projeto cultural, em detrimento da locação, devendo, ao final da execução, os bens adquiridos serem doados à Fundação Cultural de Itajaí.

§4º A locação de bens móveis ou imóveis não exige emissão de nota fiscal, devendo ser apresentado recibo ou fatura com discriminação detalhada dos itens e contrato de locação firmado entre as partes. No caso de locação de veículos, deverá ser anexada cópia do documento do veículo, constando o nome do locatário.

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

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

§1º A não aplicação, sem justa causa, ou a aplicação irregular dos recursos públicos 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 apresentação da prestação de contas dos recursos recebidos.

SEÇÃO I - DO PLANO DE COMUNICAÇÃO E MÍDIA

Art. 16º Os projetos culturais terão sua execução acompanhada pela Fundação Cultural de Itajaí - FCI e pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais de Itajaí, por meio de suas setoriais, com o objetivo de assegurar o cumprimento do objeto e dos objetivos aprovados.

Art. 17º O proponente deverá utilizar os logotipos oficiais da Fundação Cultural de Itajaí - FCI e do Município de Itajaí em todos os materiais de divulgação do projeto cultural, conforme o plano de mídia aprovado e o Manual de Aplicação de Logomarcas.

Parágrafo único. Em toda divulgação das parcerias celebradas (Projetos Aprovados) sob a égide da Instrução Normativa nº 049/2018/CGM, deverá constar obrigatoriamente o apoio institucional do Município de Itajaí e da Fundação Cultural de Itajaí - FCI, observando-se:

- I – inclusão das logomarcas oficiais e da frase institucional padrão;
- II – afixação de placa ou banner no local de execução do projeto, às **expensas do proponente**, conforme modelo do ANEXO VII;
- III – observância do padrão visual estabelecido pelo Município;
- IV – É obrigatório a inclusão da seguinte frase: A Prefeitura de Itajaí e a Fundação Cultural, por meio da Lei de Incentivo à Cultura apresentam o projeto:

Art. 18º Em qualquer fase da execução do projeto cultural, a Fundação Cultural de Itajaí - FCI poderá determinar sua suspensão, quando caracterizada a omissão do proponente no atendimento às diligências regularmente solicitadas.

§1º A inabilitação cautelar do proponente, por decisão fundamentada da Fundação Cultural de Itajaí, poderá ser aplicada sem prejuízo de outras restrições ou sanções administrativas cabíveis, implicando:

- I – o cancelamento e arquivamento das propostas de projetos culturais do proponente que ainda se encontrem pendentes de análise ou aprovação, na fase em que estiverem;
- II – a impossibilidade de celebrar novas contratações relativas a apoios a projetos culturais e patrocínios, enquanto perdurarem os fatos que deram causa à inabilitação cautelar.

§2º Aplicada qualquer das medidas previstas neste artigo, o proponente será imediatamente notificado para apresentar esclarecimentos ou sanar a irregularidade apontada, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§3º Decorrido o prazo sem o atendimento da notificação, a Fundação Cultural de Itajaí - FCI adotará as providências necessárias à apuração de responsabilidades e ao eventual ressarcimento ao erário, observada a legislação vigente.

SEÇÃO II - DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19º Para o cumprimento da prestação de contas dos projetos aprovados pela Lei Municipal de Incentivo à Cultura, o proponente deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes relatórios:

- I – relatório técnico referente às ações realizadas;
- II – relatório financeiro, referente à aplicação dos recursos, via sistema GovGestão;
- III – relatório de impacto social, referente aos desdobramentos do projeto, via sistema GovGestão em PDF (outros).

§1º A prestação de contas deverá ser apresentada no **prazo máximo de 30 (trinta) dias** após a execução da última ação prevista no projeto cultural, sendo considerada relatório conclusivo, devendo ser inserida integralmente no sistema GovGestão, acompanhada de todos os documentos digitalizados, vídeos, fotos e áudios que comprovem a realização do objeto do projeto.

§2º O relatório financeiro deverá estar assinado pelo proponente e por contador legalmente habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo obrigatória a aposição do carimbo com o respectivo número de registro.

Art. 20º O relatório técnico deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- I – relatórios descritivos das ações executadas, com avaliação dos resultados do projeto cultural;
- II – relação de todos os bens ou materiais permanentes adquiridos ou produzidos com recursos incentivados;
- III – comprovação da execução das ações previstas no plano de trabalho, por meio de registros fotográficos, listas de presença com assinatura e número do documento de identidade dos

participantes, material impresso utilizado em oficinas, workshops, cursos e seminários, certificados emitidos, materiais de divulgação e outros documentos pertinentes;
IV – relatório do plano de contrapartida, quando houver, bem como exemplar do produto final, sempre que possível e conforme a natureza do projeto.

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

- I – destinação dos bens ou materiais permanentes após a finalização do projeto cultural, devendo, no caso de inexistência de continuidade do projeto, ser direcionados à Fundação Cultural de Itajaí;
- II – notas fiscais e comprovantes de transferências bancárias;
- III – documentos comprobatórios da execução dos serviços e do recebimento de mercadorias;
- IV – bilhetes de passagem e roteiros de transporte, acompanhados da lista de passageiros fornecida pelo transportador contratado;
- V – contratos de locação de equipamentos, palco, transporte, imóveis ou outros itens necessários à execução do projeto;
- VI – passagens, ingressos e taxas de inscrição para participação em cursos, oficinas ou eventos, desde que previstos no projeto cultural;
- VII – extrato bancário referente a todo o período de execução do projeto.

Parágrafo único. Os documentos emitidos em material de pouca durabilidade, tais como comprovantes bancários e cupons fiscais, deverão ser anexados na prestação de contas em via original e cópia, devidamente digitalizados.

Art. 22º Os recursos financeiros eventualmente não utilizados deverão ser devolvidos à Fundação Cultural de Itajaí, na forma e nos prazos por ela estabelecidos.

SEÇÃO III - DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 23º Para a comprovação das despesas, serão admitidas notas fiscais válidas, nas quais deverá constar, no campo “descrição dos serviços” ou “informações adicionais”, a identificação do edital da Lei de Incentivo à Cultura, o nome do projeto cultural, bem como o endereço e o CPF ou CNPJ do tomador e do prestador do serviço.

§1º Os prestadores de serviço pessoa física deverão emitir Nota Fiscal Avulsa de Serviços diretamente na Praça do Cidadão da Prefeitura de Itajaí, sendo admitida a emissão de, no máximo, três notas fiscais avulsas por CPF, por projeto.

- I – na nota fiscal deverão constar o nome, endereço e CPF do prestador de serviço, bem como a descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado, a quantidade, o valor unitário e o valor total;
- II – no caso de prestador de serviço pessoa jurídica, além da nota fiscal, deverá ser apresentado o comprovante de recolhimento do ISS correspondente, excetuadas as empresas optantes pelo Simples Nacional.

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

Art. 25º Nos casos de locação de bens permanentes necessários à execução do projeto cultural, deverá integrar a prestação de contas uma via original dos respectivos contratos de locação.

Art. 26º Os documentos fiscais relativos à aquisição de combustível deverão conter, obrigatoriamente, a identificação da placa do veículo e a quilometragem registrada.

Art. 27º No caso de despesas com hospedagem, deverá ser anexada à prestação de contas a lista original de hóspedes fornecida pelo estabelecimento hoteleiro.

Art. 28º Na contratação de serviços, especialmente os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres, bem como produção e promoção de eventos, seminários e ações de capacitação, deverão ser detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, com discriminação das quantidades, dos valores unitários e totais, bem como as justificativas da escolha.

Art. 29º Por ocasião da entrega do produto ou da prestação do serviço, as notas fiscais deverão ser conferidas e atestadas pelo proponente, certificando que o material foi entregue ou o serviço foi prestado conforme as especificações, preferencialmente no anverso do documento fiscal ou, na impossibilidade, em seu verso, conforme modelo do Anexo VI – ATESTO / CONFERÊNCIA DE DOCUMENTO FISCAL (CARIMBO).

SEÇÃO IV - DA AVALIAÇÃO TÉCNICA E DO CONTROLE SOCIAL DO PROJETO CULTURAL

Art. 30º Encerrado o prazo de prestação de contas, a Fundação Cultural de Itajaí - FCI, em conjunto com o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Itajaí – CMPCI, elaborará parecer de avaliação técnica quanto à execução do objeto e ao cumprimento dos objetivos do projeto cultural.

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

- I – confirmação da apresentação dos documentos que comprovem a execução do objeto e o cumprimento dos objetivos;
- II – consistência das informações prestadas;
- III – comparação entre os resultados esperados e os efetivamente atingidos;
- IV – avaliação da economicidade entre os custos estimados e os realizados;
- V – aferição da repercussão do projeto junto à sociedade;
- VI – cumprimento das medidas de acessibilidade e democratização do acesso;
- VII – cumprimento das etapas e ações previstas;
- VIII – outros aspectos considerados relevantes pelo analista.

Art. 32º Quando a prestação de contas ou os documentos comprobatórios 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, notificando-o para regularização no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de reprovação.

SEÇÃO V - DA CONTRAPARTIDA E DO PLANO DE MÍDIA

Art. 33º É obrigatória a inserção das marcas oficiais da Lei Municipal de Incentivo à Cultura, da Fundação Cultural de Itajaí e da Prefeitura de Itajaí em toda divulgação publicitária do projeto cultural, independentemente do meio utilizado.

§1º As logomarcas deverão seguir rigorosamente o ANEXO VIII – Manual de Aplicação de Logomarcas do Sistema Municipal de Cultura, disponível no site oficial da Fundação Cultural de Itajaí - FCI.

§2º Havendo patrocinador contribuinte, sua logomarca também deverá ser incluída, salvo manifestação expressa em contrário.

Art. 34º Como contrapartida social pelo fomento recebido, os proponentes aprovados deverão destinar à Fundação Cultural de Itajaí:

- I – temporada de espetáculos com cobrança de ingresso: uma apresentação gratuita;
- II – eventos únicos, cursos e oficinas com cobrança: repasse de 10% (dez por cento) dos ingressos ou vagas;
- III – produtos físicos: entrega de 5% (cinco por cento) da tiragem total, conforme destinação prevista;
- IV – audiovisual: uma exibição gratuita;
- V – artes visuais: doação de uma obra;
- VI – projetos gratuitos: a gratuidade de acesso será considerada como cumprimento da contrapartida.

SEÇÃO VI - ANEXOS

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

- Anexo I – Certificado de Enquadramento
- Anexo II – Termo de Compromisso
- Anexo III – Autorização para Transferência de Recursos
- Anexo IV – Autorização para Utilização de Recursos
- Anexo V – Termo de Referência
- Anexo VI – Atesto / Conferência de Nota Fiscal (Carimbo)
- Anexo VII – Modelo de Placa/Banner Institucional
- Anexo VIII – Manual de Aplicação de Logomarcas

Itajaí, 05 de fevereiro 2026.

ANEXO I - CERTIFICADO DE ENQUADRAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ – EDITAL 008/2026

CITAC – COMISSÃO ITAJAIENSE DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

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, por meio da **CITAC – COMISSÃO ITAJAIENSE DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS**, confere o presente:

CERTIFICADO DE ENQUADRAMENTO

Projeto Cultural:

Proposto 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 2026, conforme preceitua o artigo 5º, parágrafo único do Decreto 8.466/2007.

O proponente fica obrigado a apresentar prestação de contas prevista nos termos desta Instrução Normativa e da IN N.TC-14/2012 do TCE/SC e Instruções Normativas Municipal de nº 43/2015 e 051/2019.

Itajaí, __ de xxxxxxxx de 2026.

Robison José Coelho
Prefeito Municipal de Itajaí

Elisabete Laurindo de Souza
Superintendente Administrativa das Fundações
Diretora Executiva da Fundação Cultural

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO

QUALIFICAÇÃO (RAZÃO SOCIAL):
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

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 ____/2026

Itajaí, ____ de _____ de 2026

Contribuinte Patrocinador

Proponente Cultural

ANEXO III - AUTORIZAÇÃO PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

O contribuinte _____, estabelecido na Rua _____, nº _____, bairro _____, Itajaí – SC, CNPJ _____, tendo assinado o **Termo de Compromisso (Anexo II)**, está autorizado a transferir recursos para o **Projeto Cultural nº _____/2026** – 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 2026

ANEXO IV - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

A Fundação Cultural de Itajaí – FCI, no uso de suas atribuições legais, **AUTORIZA** a utilização dos recursos financeiros captados para execução do projeto cultural abaixo identificado, nos termos da Lei Municipal nº 3.473/2000, do Decreto nº 8.466/2007 e da Instrução Normativa nº 002/2026.

1. Identificação do Projeto

- **Projeto Cultural:** _____
- **Número do Projeto:** _____ / 2026
- **Edital:** _____

2. Identificação do Proponente

- **Nome / Razão Social:** _____
- **CPF / CNPJ:** _____

3. Conta Bancária Específica do Projeto

- **Banco:** _____
- **Agência:** _____
- **Conta Corrente:** _____

4. Comprovação para Liberação

Declara-se que o proponente apresentou à Fundação Cultural de Itajaí - FCI:

- ☒ Autorização para Transferência de Recursos (Anexo III);
- ☒ Certificado de Enquadramento (Anexo I);
- ☒ Extrato bancário da conta específica do projeto, comprovando saldo mínimo correspondente a **40% (quarenta por cento)** do valor autorizado para captação.

5. Autorização

Fica o proponente **formalmente autorizado a iniciar a utilização dos recursos financeiros incentivados**, exclusivamente para as despesas previstas no projeto cultural aprovado, observadas as normas da legislação vigente e desta Instrução Normativa.

Itajaí, ____ de _____ de 2026.

Elisabete Laurindo de Souza

Superintendente da Fundação Cultural de Itajaí - interina
Diretora Executiva da Fundação Cultural de Itajaí - FCI

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

Nome do Projeto em execução _____, nº __/2026, Edital nº 000/2026

Nome do (a) contratado (a): _____

Objetivo do Trabalho a ser desenvolvido:
Detalhar as atividades a serem desenvolvidas:
Resultados esperados:

Data Início: ____/____/2026

Data Término: ____/____/2026

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 VI - Atesto / Conferência de Documento Fiscal (Carimbo)

	Material	
CERTIFICO que o	_____	constantes
	Serviço	
	recebido	
deste documento foi	_____	e aceito
	Prestado	

Assinatura		
Nome:	_____	
Cargo:	_____	

ANEXO VII – Modelo de Placa/Banner Institucional

MODELO PLACA



ANEXO VIII

MANUAL DE APLICAÇÃO DE LOGOMARCAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

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

Itajaí, 06 de fevereiro de 2026



Elisabete Laurindo de Souza

Superintendente Administrativo das Fundações – Interina

Diretora Executiva da Fundação Cultural de Itajaí