

## **Ata da 3ª Reunião Ordinária do CMPC Joinville 31 de Janeiro de 2011- Sala 8 - Centro de Convenções Alfredo Salfer**

Aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e onze, às quatorze horas, na sala 8 do Centro de Convenções Alfredo Salfer, no Centreventos Cau Hansen, em Joinville - SC, realizou-se a 3ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Política Cultural de Joinville - CMPC-Jlle, conforme convocação do diretor presidente da Fundação Cultural de Joinville, Silvestre Ferreira, para tratar da seguinte ordem do dia: 1 - Abertura dos trabalhos pela Presidência do CMPC-Jlle e aprovação ata reunião anterior; 2 - Seleção dos candidatos indicados para nova composição da Comissão de Análise de Projetos - CAP para SIMDEC 2011; 3 - Revisão do Decreto do SIMDEC; 4 - Apresentação das alterações no Regimento Interno propostas pela Procuradoria Geral do Município; 5 - Aprovação do calendário de reuniões ordinárias para 2011; 6 - Formação do Grupo de Trabalho para a estruturação e organização da 3ª Conferência Municipal de Cultura; 7 - Apresentação de relatório de atividades do GT Plano Municipal de Cultura; 8 - Agendamento de extraordinária para revisão e organização dos valores por modalidade para SIMDEC 2011; 9 - Informes e outros assuntos. Estiveram presentes os membros constantes na lista de assinaturas. Silvestre Ferreira, Presidente do CMPC-Jlle, agradeceu a presença de todos. Solicitou observações e aprovação da Ata da reunião anterior. Na seqüência apresentou aos conselheiros a mensagem de Gleber Pieniz informando a necessidade de "Renúncia à Titularidade da cadeira de Comunicação" (anexo) devido à mudança de cidade para conclusão de doutorado. Informa que conforme regimento, Albenize Bueno assume a titularidade da cadeira de Comunicação, ficando Gleber Pieniz como suplente até nova indicação do setor. Iniciou apresentação dos indicados para composição da Comissão de Análise de Projetos (CAP 2011) sugeridos por entidades culturais de Joinville. A solicitação de indicações é feita às entidades culturais pela Executiva do Sistema Municipal de Desenvolvimento pela Cultura (SIMDEC). A CAP é composta por 10 membros, sendo 5 representantes da sociedade civil indicados por entidades culturais e 5 representantes do poder público indicados pela Fundação Cultural. Após apresentação e votação, os conselheiros aprovaram os seguintes nomes para a composição da CAP 2011 pela sociedade civil: Cosme Gregory, pela Escola do Teatro Bolshoi no Brasil, Eliane Day, pela Faculdade Cenecista José Elias Moreira, Sandra Guedes, pela Universidade da Região de Joinville, Alessandro Neumitz pela Associação de Música de Joinville e Sueli Brandão pelo Instituto do Livro e Leitura. Na seqüência, Silvestre solicitou inversão da ordem do dia apresentando o Calendário de Reuniões Ordinárias do CMPC-Jlle proposto pela secretaria executiva deste conselho, que foi aprovado com unanimidade. Na seqüência, passou a palavra para Charles Narloch proceder com a apresentação das orientações recebidas pela procuradoria geral do município, solicitando alterações necessárias no Regimento do CMPC-Jlle apresentado, analisado e revisado em reunião extraordinária ocorrida em seis de dezembro de 2010. Dando continuidade à ordem do dia, Silvestre convidou Luciano da Costa Pereira (Coordenador do SIMDEC) e Charles Narloch (Diretor Executivo) para apresentação das sugestões da diretoria da Fundação Cultural para alterações no

Decreto nº DECRETO Nº 12.839, de 17 de março de 2006 que regulamenta a Lei Nº 5.372, de 16 de dezembro de 2005, que institui o Sistema Municipal de Desenvolvimento pela Cultura - SIMDEC. Após análise e debate das propostas, as alterações foram aprovadas pelos conselheiros presentes. O documento com as alterações aprovadas encontra-se anexo a esta ata. Seguindo a pauta da reunião, Silvestre pede aos conselheiros que apresentem sugestão de data para realização de reunião extraordinária para apresentação e aprovação dos valores por modalidade que farão parte dos mecanismos de edital e mecenas para a edição 2011 do SIMDEC. Ficou acordado que a reunião extraordinária será realizada em 28 de fevereiro de 2011, das 14h às 17h, na Sala 8 do Centro de Convenções Alfredo Salfer. Dando seqüência foi solicitado aos conselheiros os voluntários para composição do Grupo de Trabalho Conferência de Cultura (GT Conferência) para organização da 3ª Conferência Municipal de Cultura de Joinville que tem realização bienal pelo município. O GT Conferência fica formado pelos conselheiros Cristóvão Petry, Caroline Lisa, Taiza Mara, Henrique Tobal e Maycon dos Santos que agendam reunião para sete de fevereiro, das 10h às 12h, na sede da Fundação Cultural. Silvestre solicitou ainda que a apresentação do relatório do GT Plano de Cultura fizesse parte da pauta da próxima reunião deste conselho, como prioridade, o que foi aprovado com unanimidade. A próxima reunião ordinária, conforme termos da Lei 6.705 de 11 de Junho de 2010 e calendário aprovado, ficou agendada para o dia 28 de março de 2011, segunda-feira, 14h às 17h. Sem mais nada a tratar, Silvestre Ferreira agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião, que foi secretariada por Caroline Lisa que assina a presente ata, juntamente com os conselheiros presentes.

APPROVED



Caroline Lisa Schultz <caroline.liza@gmail.com>

## Renúncia à titularidade no CMPC-JIle

Gleber Pieniz <gleber.pieniz@gmail.com>

23 de janeiro de 2011 17:22

Para: Presidência - Fundação Cultural de Joinville <presidencia@joinvillecultural.sc.gov.br>, Caroline Lisa Schultz <caroline.liza@gmail.com>, charles.narloch@gmail.com, charles@joinvillecultural.sc.gov.br  
Cc: Albenize Ballen Bueno <albenizeballen@hotmail.com>, imprensa@escolabolshoi.com.br

Colegas do CMPC-Joinville,

Face a minha iminente transferência para Porto Alegre em função das atividades do doutorado, comunico à Presidência e à Secretaria do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Joinville que infelizmente devo renunciar à cadeira de representante titular de Comunicação neste Conselho. Solicito, assim, que convoquem minha suplente - a colega Albenize Ballen Bueno (a quem copio este e-mail) - para que assuma suas funções representativas frente ao calendário e às demandas que já se desenham para o CMPC neste ano.

Aproveito a oportunidade para agradecer o convívio e a experiência que me foram proporcionadas pelo trabalho no Conselho e esclarecer que minha decisão atende exclusivamente a necessidade de qualificar com legitimidade e representatividade as funções de um conselheiro, valores que dificilmente eu poderia sustentar vivendo e atuando distante da comunidade cultural de Joinville.

Desejo a todos um bom trabalho e muita lucidez no exercício de suas atribuições, na expectativa de que este Conselho consolide e amplie as conquistas de uma postura plural, democrática e eficiente já implantada em Joinville para a concepção e a condução de suas políticas públicas de cultura. Meus laços com a cidade continuarão bastante estreitos e, somados à permanente vontade de intervir nos processos da arte e da cultura, colocam-me à disposição de todos vocês para colaborar com aquilo que for necessário.

Saúde, autonomia e criatividade. Um abraço a todos,

Gleber Pieniz  
Jornalista, doutorando em artes visuais

## Minuta para alterações

DECRETO Nº 12.839, de 17 de março de 2006.

Regulamenta a Lei Nº 5.372, de 16 de dezembro de 2005, que institui o Sistema Municipal de Desenvolvimento pela Cultura - SIMDEC, e adota outras providências.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Sistema Municipal de Desenvolvimento pela Cultura - SIMDEC, instituído através da Lei Nº 5.372, de 16 de dezembro de 2005, obedecerá aos preceitos da presente Regulamentação.

Art. 2º Para efeito deste Regulamento considera-se:

**I - Agenciamento:** serviço prestado por profissional ou empresa especializada em elaboração de projetos e captação de recursos financeiros junto aos contribuintes.

**II - Arquivo:** instituição de acesso público destinada à preservação da memória documental, de natureza histórica, administrativa, cartorial ou eclesiástica;

**III - Artes Gráficas:** linguagens artísticas relacionadas com a criação e/ou reprodução mediante o uso de meios artesanais, mecânicos ou eletrônicos de realização, ou seja, com a utilização de impressão, computação e outros mecanismos;

**IV - Artes Plásticas:** linguagens artísticas que compreendem a materialização de formas, linhas, movimentos e volumes, através de modalidades tradicionais e contemporâneas, inclusive de fotografia, arte digital e novas mídias ;

**V - Artesanato:** confecção de peças e objetos manufaturados em pequena escala, utilizando materiais e instrumentos simples, sem o auxílio de máquinas sofisticadas de produção em série;

**VI - Biblioteca:** instituição de acesso público destinada à promoção da leitura e difusão do conhecimento, congregando acervos de livros, periódicos e congêneres;

**VII - Certificado de Incentivo:** documento expedido pela Fundação Cultural de Joinville, que comprova o repasse de valores do contribuinte incentivador ao projeto cultural e que permite usufruir do benefício fiscal previsto em Lei;

**VIII - Cinema e Vídeo:** linguagens artísticas relacionadas, respectivamente, à produção de filmes cinematográficos e videográficos;

**IX - Circo:** conjunto de manifestações artísticas voltadas ao entretenimento, como malabares, acrobacias, equilibrismo, mágicas e palhaços;

**X - Contrapartida Social:** conjunto de ações disponibilizadas à população, desenvolvidas pelo proponente do projeto, visando contribuir para a universalização e democratização do acesso às atividades culturais, sem qualquer prejuízo à livre expressão cultural;

**XI - Cultura Popular:** conjunto de manifestações transmitidas de geração a geração, traduzindo conhecimentos, usos, costumes, crenças, ritos, mitos, lendas, cantorias e folguedos populares, entre outras;

**XII - Dança:** linguagem artística que expressa seqüências de gestos, passos e movimentos corporais, geralmente coreografados e ritmados;

**XIII - Doação:** transferência definitiva de recursos financeiros, realizada sem qualquer proveito de promoção ou publicidade para o contribuinte;

**XIV - Edições de Livros:** produção de publicações de caráter eminentemente cultural, como livros de arte, literatura e humanidades;

**XV - Evento:** acontecimento de caráter cultural de existência limitada a sua realização ou exibição;

**XVI - Fundo Municipal:** mecanismo de incentivo à cultura que permite o repasse direto de recursos do Município a projetos previamente aprovados;

**XVII - Incentivo Fiscal:** lançamento ou utilização como crédito do recurso financeiro aplicado pelo contribuinte em projetos culturais, para a dedução do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, na forma e nos limites estipulados em Lei;

**XVIII - Literatura:** área de produção artística que se utiliza da arte de escrever em prosa ou verso;

**XIX - Mecenas Municipal:** mecanismo de incentivo a projetos culturais que permite a captação de recursos financeiros junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU, com dedução do valor aplicado;

**XX - Museu:** instituição de acesso público destinada à preservação e divulgação de acervos;

**XXI - Música:** linguagem artística que expressa harmonia, melodia e ritmo, em diferentes modalidades e gêneros;

**XXII - Patrimônio Cultural:** área de preservação de bens materiais e imateriais de relevância histórica, artística, arquitetônica, paisagística e arqueológica, entre outras;

**XXIII - Patrocínio:** despesas do contribuinte com promoção ou publicidade em atividade cultural, sem proveito patrimonial ou pecuniário direto;

**XXIV - Produto Cultural:** ação cultural de qualquer espécie, com possibilidades de apresentação, reprodução, contemplação, comercialização ou disponibilização pública;

**XXV - Produtor Cultural:** pessoa física ou jurídica domiciliada há no mínimo 2 (dois) anos no município de Joinville, diretamente responsável pelo projeto cultural a ser beneficiado;

**XXVI - Projeto Cultural:** proposta de realização de obra, ação ou evento específico ao desenvolvimento artístico ou à preservação do patrimônio cultural de Joinville;

**XXVII - Radiodifusão Cultural:** produção e veiculação de programação radiofônica voltada à difusão das artes e do patrimônio cultural;

**XXVIII - Renúncia Fiscal:** parcela dos tributos municipais fixada anualmente pelo Poder Público para ser aplicada diretamente pelos contribuintes em projetos culturais previamente aprovados;

**XXIX - Teatro:** linguagem artística relacionada à representação de personagens reais ou fictícios, por parte de atores, geralmente seguindo um texto ou roteiro de dramaturgia.

## CAPÍTULO II

### DO SISTEMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO PELA CULTURA - SIMDEC

#### SEÇÃO I DOS OBJETIVOS

Art. 3º O SIMDEC tem como objetivo estimular a produção e execução de projetos culturais considerados relevantes para o desenvolvimento da cidade de Joinville, na forma e nos limites estabelecidos na Lei Nº 5.372/2005, bem como no presente Regulamento.

#### SEÇÃO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SIMDEC

Art. 4º O SIMDEC será administrado pela Fundação Cultural de Joinville - FCJ, com o acompanhamento do Conselho Municipal de Cultura - CMC e da Secretaria da Fazenda.

Art. 5º Fica criada, na estrutura administrativa da FCJ, a Executiva do SIMDEC.

Parágrafo único. Subordinada diretamente ao Diretor Presidente da FCJ, a Executiva será formada por no mínimo 2 (dois) servidores lotados na própria FCJ, além de um servidor da Secretaria da Fazenda.

Art. 6º Caberá à Executiva do SIMDEC coordenar todos os trâmites administrativos necessários ao pleno funcionamento do Sistema, dentre eles:

- I - atender e orientar o público sobre a lei e seus benefícios;
- II - orientar os produtores culturais quanto à apresentação de projetos e prestação de contas;
- III - receber, protocolar e verificar a regularidade dos projetos culturais, quanto aos aspectos formais e documentais;
- IV - encaminhar os projetos irregulares para diligência junto aos seus proponentes;
- V - encaminhar os projetos culturais regulares à análise;
- VI - secretariar as sessões de avaliação dos projetos;
- VII - informar os proponentes sobre a aprovação ou não dos projetos;
- VIII - receber e encaminhar recursos e pedidos de prorrogação de prazos;
- IX - emitir e entregar os certificados de incentivo;
- X - orientar produtores e incentivadores sobre os procedimentos para utilização dos certificados de incentivo;
- XI - acompanhar e controlar a entrega das prestações de contas dos projetos beneficiados, bem como o cumprimento das contrapartidas sociais;
- XII - receber e autenticar os documentos das prestações de contas;
- XIII - manter banco de dados dos projetos, entidades e instituições culturais, produtores e incentivadores;
- XIV - prestar suporte administrativo ao SIMDEC, encaminhando autuações, portarias, publicações, notificações e demais procedimentos necessários.

### **SEÇÃO III DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS - CAP**

#### **SUBSEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES E COMPOSIÇÃO DA CAP**

**Art. 7º Fica criada, na estrutura da FCJ, a Comissão de Análise de Projetos - CAP.**

Art. 8º São atribuições da CAP:

- I - propor ao Conselho Municipal de Cultura a edição de normas específicas e/ou temporárias para a inscrição de projetos;
- II - analisar e avaliar os projetos sob os aspectos técnicos e orçamentários, emitindo parecer a respeito e definindo os projetos beneficiados;
- III - requerer à FCJ, quando necessário, em razão da especificidade do projeto, parecer técnico especializado;

IV - manifestar-se sobre a correta realização do projeto e sua prestação de contas, após análise contábil da área técnica da FCJ;

V - analisar e autorizar as solicitações dos produtores beneficiados quanto à prorrogação de prazos de captação de recursos, execução do projeto e alterações do orçamento;

VI - analisar e deliberar sobre os recursos encaminhados ao SIMDEC por parte de proponentes que não obtiveram aprovação de seus projetos em primeira instância.

**Art. 9º Constituem exceção ao previsto no inciso II do Artigo anterior, quanto à avaliação e aprovação, os projetos encaminhados ao FMIC através do Edital de Apoio à Cultura.**

**Parágrafo único. Conforme prevê o inciso III do Art. 9º da Lei 5.372/2005, os projetos encaminhados ao Edital de Apoio à Cultura serão avaliados e aprovados por comissões julgadoras específicas e temporárias, compostas por membros de reconhecida competência em suas áreas de atuação.**

**Art. 10. A CAP, nomeada por decreto do Prefeito Municipal, será composta por 10 (dez) membros, de comprovada idoneidade e reconhecida notoriedade na área cultural, distribuídos da seguinte forma:**

**I - como presidente nato, o Diretor Presidente da FCJ, cabendo a ele o voto de desempate;**

**II - cinco membros indicados pelo Conselho Municipal de Cultura, dentre os representantes de instituições com atuação no meio cultural;**

**III - quatro membros indicados pelo Prefeito Municipal.**

**Art. 11. Os membros da CAP, com exceção de seu presidente nato, terão mandato de um ano, podendo ser reconduzidos para mais um período, respeitando-se a manutenção de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros do exercício anterior.**

Art. 12. Ordinariamente, a CAP deverá se reunir 2 (duas) vezes por mês, incluindo em sua ordem do dia sessões setoriais para a análise de projetos culturais e elaboração de pareceres, bem como uma sessão plenária para deliberações finais.

Parágrafo único. Havendo demanda, o presidente da CAP poderá convocar sessões extraordinárias específicas.

Art. 13. Perderá o mandato o membro da CAP que se omitir na apresentação de parecer de até 3 (três) projetos que lhe tenham sido submetidos à análise, bem como os que faltarem injustificadamente a mais de 3 (três) convocações ao longo do mandato.

Parágrafo único. Em qualquer caso de vacância, novo membro será nomeado para completar o período restante do mandato dos demais membros.

Art. 14. Aos membros da CAP, bem como aos membros das comissões julgadoras do Edital de Apoio à Cultura, não será permitida a apresentação de projetos durante o período de mandato, como proponente ou beneficiado por participação direta ou indireta.

§ 1º A proibição prevista no “caput” deste artigo aplica-se unicamente ao membro da CAP, não se estendendo às entidades ou instituições que o indicaram.

§ 2º Na hipótese citada no parágrafo anterior, o membro da CAP ficará impedido de analisar e votar os projetos apresentados pelas entidades ou instituições que o indicaram como representante.

Art. 15. As decisões da CAP serão tomadas por maioria simples, com a presença mínima de 1/3 (um terço) de seus membros, cabendo ao seu Presidente o voto de desempate.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DOS REPRESENTANTES DE INSTITUIÇÕES DE CLASSE**

Art. 16. Os cinco representantes de entidades culturais, previstos no inciso II do art. 10 deste Regulamento, serão indicados por instituições ou associações civis, sem fins lucrativos e com objetivos e atividades predominantemente culturais.

Parágrafo único. As instituições ou associações culturais interessadas deverão ter sua existência e atuação devidamente comprovadas, há mais de 2 (dois) anos.

Art. 17. Para obter o direito de participação na CAP, as instituições ou associações culturais deverão formalizar sua intenção, a cada exercício financeiro, em ofício expedido pelo representante legal da mesma, ao Diretor Presidente da FCJ.

§ 1º O ofício a que se refere o “caput” deste artigo deverá ser encaminhado até o último dia do mês de janeiro de cada ano, constando em seu conteúdo, além da intenção de participação na CAP, uma lista com três nomes sugeridos pela instituição.

§ 2º Em anexo ao ofício, a instituição interessada deverá encaminhar a seguinte documentação:

- I - cópia do cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- II - cópia do registro de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do representante legal da instituição;
- III - cópia da ata de constituição da atual diretoria da instituição;
- IV - cópia do estatuto e/ou regimento da instituição;
- V - relatório de atividades culturais da instituição no último ano;
- VI - currículo sucinto dos três membros sugeridos pela instituição.

Art. 18. De posse dos ofícios e documentação encaminhados pelas instituições interessadas, a FCJ encaminhará, no prazo de 5 ( dias), o material à análise do Conselho Municipal de Cultura, que indicará as instituições culturais e um representante de cada uma delas, até o último dia do mês de fevereiro de cada ano.

Parágrafo único. Na definição das instituições e seus representantes, o Conselho Municipal de Cultura levará em consideração a representação das diversas áreas do setor cultural, bem como a vivência e experiência comprovada dos representantes indicados.

Art. 19. Na hipótese de não haver 5 (cinco) instituições interessadas e referendadas, o Conselho Municipal de Cultura indicará livremente outro(s) membro(s) para preencher a(s) vaga(s).

### **SUBSEÇÃO III DA REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS**

**Art. 20. Os membros da CAP, bem como os membros das comissões julgadoras do Edital de Apoio à Cultura, com exceção dos membros servidores públicos, terão direito ao recebimento, a cada sessão a que comparecerem, de um jetom, no valor de 1/2 (meia) Unidade Padrão Municipal - UPM.**

**§ 1º A participação dos servidores públicos nas comissões de que trata o “caput” do presente artigo será considerada de relevante interesse público.**

**§ 2º O jetom de que trata o “caput” do presente artigo, não servirá de base para recolhimentos ou benefícios previdenciários.**

**§ 3º Para efeito do disposto no presente artigo, cada sessão terá duração de 3 (três) horas corridas.**

### **CAPÍTULO III DOS MECANISMOS DE INCENTIVO À CULTURA**

Art. 21. O SIMDEC compreenderá os seguintes mecanismos:

- I - Fundo Municipal de Incentivo à Cultura - FMIC;
- II - Mecenato Municipal de Incentivo à Cultura - MMIC.

**Art. 22. No início de cada exercício financeiro, decreto de iniciativa do Prefeito Municipal fixará os montantes que deverão ser destinados aos mecanismos do SIMDEC, que terão como parâmetro o mínimo de 2% (dois por cento) e o máximo de 3% (três por cento) da receita anual do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, distribuídos conforme abaixo discriminado:**

- I - 50% (cinquenta por cento) ao FMIC;
- II - 50% (cinquenta por cento) autorizados como renúncia fiscal, ao MMIC.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto no “caput” do presente artigo, serão consideradas as arrecadações de ISSQN e IPTU efetuadas no exercício imediatamente anterior.

### **SEÇÃO I** **DO FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA - FMIC**

Art. 23. O FMIC se destina ao financiamento direto de projetos culturais apresentados por pessoas físicas, jurídicas de direito público, ou de direito privado sem fins lucrativos e de utilidade pública municipal.

**Parágrafo único.** A gestão administrativa e financeira do FMIC é de responsabilidade da FCJ, sendo o Diretor Presidente seu ordenador primário.

Art. 24. A transferência para o FMIC do montante estabelecido na Lei No 5.372/2005, dar-se-á pela Secretaria Fazenda, no início de cada exercício financeiro, conforme estabelecido na Lei Orçamentária Anual.

**Art. 25. Os recursos destinados ao FMIC serão redistribuídos no SIMDEC, de forma a atender aos seguintes critérios:**

- I - 10 a 20% (dez a vinte por cento) para cobrir os custos administrativos do SIMDEC, junto à FCJ;
- II - 30% (trinta por cento) para projetos da FCJ e de suas unidades;

**III - 50 a 60% (cinquenta a sessenta por cento) para financiamento a fundo perdido de outros projetos, inscritos e aprovados no Edital de Apoio à Cultura, específico para esse fim.**

**Parágrafo único. Os valores correspondentes aos percentuais citados nos incisos I e III deste artigo serão previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual e fixados por portaria emitida pelo Diretor Presidente da FCJ, logo após a emissão do decreto previsto no art. 22.**

**Art. 26. Além dos recursos orçamentários previstos no art. 22, o FMIC poderá receber recursos adicionais, oriundos das seguintes fontes:**

**I - subvenções, auxílios e contribuições oriundas de organismos públicos e privados;**

**II - doações, legados, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis recebidos de pessoas físicas e jurídicas, nacionais ou internacionais;**

**III - transferências decorrentes de convênios e acordos;**

**IV - devolução de recursos e multas decorrentes de projetos culturais beneficiados por esta Lei, não iniciados ou interrompidos, com ou sem justa causa, de ambos os mecanismos do SIMDEC;**

**V - multas aplicadas pelo poder público contra terceiros, em decorrência de danos ao patrimônio cultural;**

**VI - valores atribuídos como ajustes de conduta a terceiros, eventualmente destinados ao financiamento de projetos culturais vinculados ao SIMDEC, por iniciativa do poder judiciário;**

**VII - outras receitas.**

**Parágrafo único. A percepção de recursos adicionais, previstos nos incisos I a VII deste artigo, não substitui o valor mínimo destinado ao FMIC no orçamento municipal.**

**Art. 27. O FMIC financiará 100% (cem por cento) do valor pleiteado de cada projeto aprovado.**

## **SUBSEÇÃO I DO EDITAL DE APOIO À CULTURA**

**Art. 28. As áreas culturais atendidas pelo Edital de Apoio à Cultura serão definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Cultura, até o último dia do mês de fevereiro.**

**§ 1º Ao definir as áreas culturais atendidas pelo Edital, o Conselho Municipal de Cultura definirá também o montante destinado para cada uma das áreas e o valor**

máximo incentivado para cada projeto beneficiado nessa modalidade de incentivo, levando em consideração o valor total disponível no exercício financeiro, conforme prevê o art. 25 deste Regulamento.

§ 2º As definições previstas no parágrafo anterior deverão ser efetivadas imediatamente após a emissão da portaria prevista no parágrafo único do art. 9º, da Lei 5.372, de 16 de dezembro de 2005 e solicitação formal encaminhada pela FCJ.

Art. 29. O Conselho Municipal de Cultura poderá, a cada exercício financeiro, sugerir critérios adicionais e específicos para avaliação dos projetos encaminhados ao Edital de Apoio à Cultura, sem prejuízo dos critérios gerais previstos neste Regulamento.

Art. 30. Os projetos encaminhados ao Edital de Apoio à Cultura serão avaliados por comissões julgadoras específicas, uma para cada área, todas formadas por 3 (três) membros de reconhecida competência e atuação, indicados pela FCJ.

Parágrafo único. As comissões julgadoras serão nomeadas por portaria expedida pelo Diretor Presidente da FCJ.

Art. 31. Os projetos qualificados no Edital de Apoio à Cultura deverão ser obrigatoriamente listados por ordem de classificação, sendo beneficiados os primeiros da lista até atingir o montante definido para cada área cultural.

Art. 32. Durante o exercício financeiro, os recursos destinados a uma área cultural beneficiada pelo Edital de Apoio à Cultura, eventualmente não utilizados por falta de projetos propostos ou qualificados, deverão ser destinados a outras áreas.

Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese prevista no “caput” do presente artigo, caberá à CAP referendar os novos projetos beneficiados, mediante análise da classificação obtida nas áreas culturais com o maior número de projetos apresentados e qualificados.

## SEÇÃO II DO MECENATO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA - MMIC

Art. 33. O MMIC se destina ao financiamento de projetos culturais apresentados por pessoas físicas ou jurídicas de direito público e privado, por meio de captação de recursos e renúncia fiscal autorizada junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU.

~~Parágrafo único. O incentivo previsto no “caput” do presente artigo, a projetos apresentados por pessoas jurídicas de direito privado com fins lucrativos, está~~

~~condicionado à oferta de produtos culturais gratuitos ou com preços acessíveis à maior parcela da população.~~

§ 1º. O incentivo previsto no “caput” do presente artigo, a projetos apresentados por pessoas jurídicas de direito privado com fins lucrativos, está condicionado à oferta de produtos culturais gratuitos ou com preços acessíveis à maior parcela da população. (redação dada pelo Decreto nº ....)

§ 2º. As áreas culturais atendidas pelo Mecenato Municipal de Incentivo à Cultura serão definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Cultura, até o último dia do mês de fevereiro. (redação dada pelo Decreto nº ....)

§ 3º Ao definir as áreas culturais atendidas pelo Mecenato, o Conselho Municipal de Cultura definirá também o montante destinado para cada uma das áreas e o valor máximo incentivado para cada projeto beneficiado nessa modalidade de incentivo, levando em consideração o valor total disponível no exercício financeiro, conforme prevê o art. 25 deste Regulamento. (redação dada pelo Decreto nº ....)

Art. 34. Os recursos do MMIC limitam-se aos valores da renúncia fiscal prevista em Lei, estipulados anualmente por decreto, conforme prevê o art. 22 do presente Regulamento.

§ 1º Caberá à Executiva do SIMDEC, sob supervisão da Secretaria da Fazenda, o controle de saldo do montante global anual de renúncia fiscal.

§ 2º Ao atingir o montante previsto, a FCJ expedirá portaria suspendendo temporariamente o recebimento de projetos culturais.

## SUBSEÇÃO I DO BENEFÍCIO FISCAL AO CONTRIBUINTE

**Art. 35. Aos contribuintes do ISSQN e IPTU que aplicarem recursos financeiros em projetos culturais aprovados pela FCJ será permitida, por ocasião do recolhimento mensal dos impostos, a dedução da quantia paga, na forma e nos limites previstos na Lei N° 5.372/2005.**

**Parágrafo único. A aplicação em projetos culturais é caracterizada pela transferência de recursos financeiros por parte do contribuinte:**

- I - diretamente ao proponente do projeto aprovado pelo MMIC;**
- II - em favor do FMIC.**

**Art. 36.** A dedução de que trata o artigo anterior poderá corresponder a até 30% (trinta por cento) do saldo devedor de ISSQN e IPTU devidos pelo contribuinte a cada mês ou período, respeitando-se os seguintes limites:

- I - 100% (cem por cento) do valor aplicado, no caso de doação;
- II - 80% (oitenta por cento) do valor aplicado, no caso de patrocínio.

§ 1º No caso de doação, fica vedada a utilização das marcas do contribuinte incentivador em qualquer material de divulgação e na mídia. (redação dada pelo Decreto nº ....).

§ 2º No caso de patrocínio, o contribuinte incentivador poderá veicular suas marcas nos materiais de divulgação do projeto e na mídia. (redação dada pelo Decreto nº ....)

**Art. 37.** Fica vedada a utilização do benefício fiscal previsto no art. 35 do presente Regulamento aos projetos culturais que apresentem como beneficiários o próprio contribuinte, substituto tributário, seus sócios ou titulares, bem como instituições sócio-culturais vinculadas aos mesmos, de forma direta ou indireta.

§ 1º A vedação prevista neste artigo estende-se aos ascendentes, descendentes até 2º grau, cônjuges ou companheiros dos titulares e sócios.

§ 2º Constituem exceção à limitação prevista no “caput” deste artigo os projetos culturais destinados à recuperação de bens móveis ou imóveis, reconhecidos por lei como patrimônio cultural.

**Art. 38.** Fica vedada a utilização do benefício fiscal previsto no art. 35 do presente Regulamento aos contribuintes inadimplentes para com a Fazenda Pública Municipal, inclusive aos inscritos em Dívida Ativa.

## CAPÍTULO IV DOS PROJETOS CULTURAIS

### SEÇÃO I DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**Art. 39.** Somente poderão ser beneficiados pelo SIMDEC projetos de caráter estritamente cultural, encaminhados por pessoas físicas ou jurídicas residentes e domiciliadas no Município de Joinville há mais de 2 (dois) anos.

**Art. 40.** Poderão ser beneficiados projetos culturais nas áreas de:

- I - artes gráficas;
- II - artes plásticas;
- III - artesanato e cultura popular;
- IV - bibliotecas e arquivos;
- V - cinema e vídeo;
- VI - circo;
- VII - dança;
- VIII - edições de livros de arte, literatura e humanidades;
- IX - literatura;
- X - museus;
- XI – música e ópera;
- XII - patrimônio cultural;
- XIII - radiodifusão cultural;
- XIV - teatro.

Art. 41. Nos projetos encaminhados para as diferentes modalidades do SIMDEC, é obrigatória a inclusão de ações voltadas à contrapartida social, como apresentações, exemplares, vagas e outros produtos de distribuição gratuita.

~~Art. 42. O valor máximo a ser pleiteado para cada projeto cultural será correspondente a 3% (três por cento) do montante global destinado ao SIMDEC a cada exercício financeiro.~~

**Art. 42. O valor máximo a ser pleiteado para cada projeto cultural será definido anualmente pelo Conselho Municipal de Cultura, não podendo ultrapassar o correspondente a 3% (três por cento) do montante global destinado ao SIMDEC a cada exercício financeiro. (redação dada pelo Decreto nº ....)**

Parágrafo único. O montante correspondente ao percentual previsto no “caput” do presente artigo será definido na portaria prevista no art. 22 deste Regulamento.

Art. 43. Os orçamentos dos projetos encaminhados a todos os mecanismos e modalidades do SIMDEC poderão prever até 5% (cinco por cento) do montante pleiteado para despesas de administração dos projetos, incluindo coordenação, materiais de expediente, contabilidade e secretaria, e até 10% (dez por cento) para despesas de mídia em rádio, televisão, internet ou jornais e revistas.

Art. 44. As despesas com impostos, quando for o caso, devem constar nos orçamentos, nos limites estipulados na legislação tributária.

Art. 45. Para os projetos encaminhados ao MMIC, as despesas de agenciamento do projeto são limitadas a 10% (dez por cento) do montante pleiteado.

Art. 46. É vedado o paralelismo ou duplicidade no apoio aos mesmos itens dos projetos culturais incentivados, devendo o produtor cultural informar se o projeto está pleiteando ou recebendo recursos financeiros de outras esferas do Poder Público ou outras fontes financiadoras.

Art. 47. É vedada a alteração do objeto, das contrapartidas sociais e do orçamento do projeto após sua aprovação, ressalvada a possibilidade de, em caráter excepcional e com base na devida justificativa, a FCJ autorizar, ouvida a CAP, em todos os casos.

**Parágrafo único. Serão permitidas no máximo 2 (dois) pedidos de readequações por projeto aprovado, conforme prevê o “caput” do presente artigo. (redação dada pelo Decreto nº ....).**

~~Art. 48. Cada proponente poderá encaminhar no máximo 4 (quatro) projetos a cada exercício financeiro, sendo 2 (dois) para o Edital de Apoio à Cultura e 2 (dois) para o MMIC.~~

**Art. 48. Cada proponente poderá encaminhar no máximo 2 (dois) projetos a cada exercício financeiro, sendo 1 (um) para o Edital de Apoio à Cultura e 1 (um) para o MMIC. (redação dada pelo Decreto nº ....).**

Art. 49. Não poderão encaminhar projetos ao SIMDEC, como proponentes ou participantes indiretos, os servidores públicos municipais detentores de cargos comissionados ou funções gratificadas.

§ 1º A vedação prevista neste artigo estende-se aos ascendentes, descendentes até 2º grau, cônjuges ou companheiros.

§ 2º O não cumprimento do previsto neste artigo poderá submeter o proponente beneficiado às sanções previstas neste Regulamento, e o servidor às sanções disciplinares previstas em Lei.

Art. 50. Os demais servidores públicos municipais podem participar dos projetos encaminhados por outros proponentes, desde que não façam parte das comissões de análise vinculadas ao SIMDEC.

Art. 51. A FCJ, bem como os demais órgãos do Poder Público, não poderão encaminhar projetos ao Edital de Apoio à Cultura.

Art. 52. Os projetos encaminhados pela FCJ ao SIMDEC deverão ser submetidos aos mesmos procedimentos de encaminhamento, avaliação, aprovação, execução e prestação de contas exigidos aos demais projetos.

Art. 53. Não poderão ser beneficiados projetos encaminhados por proponentes inadimplentes para com o Poder Público, conforme prevê a Lei 8.666/93.

## SEÇÃO II DO ENCAMINHAMENTO E TRAMITAÇÃO DOS PROJETOS

### SUBSEÇÃO I DO ENCAMINHAMENTO

Art. 54. Todo projeto cultural que pretenda obter os incentivos do SIMDEC, independente do mecanismo ou modalidade de incentivo, deverá ser apresentado à FCJ no prazo previsto em Portaria e na forma e nos limites estipulados no presente Regulamento.

**Parágrafo único.** A FCJ publicará portaria anual estipulando os prazos e critérios suplementares para a inscrição de projetos culturais ao SIMDEC.

~~Art. 55. O produtor cultural deverá preencher, em duas vias, encadernada em espiral, o Formulário de Encaminhamento previsto no Anexo I deste Regulamento, acompanhado da seguinte documentação:~~

Art. 55. O produtor cultural deverá encaminhar, em uma única via, encadernada em espiral, o Formulário de Encaminhamento previsto no Anexo I deste Regulamento, acompanhado da seguinte documentação: (redação dada pelo Decreto nº ....).

#### **I - se pessoa jurídica de direito público:**

- a) cópia do cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) cópia do registro de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do representante legal da instituição;
- c) cópia do decreto de nomeação do representante legal da instituição;
- d) relatório de atividades da instituição no último ano;

- e) cópia das Certidões Negativas de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal;
- f) cópia das Certidões Negativas de Débito para com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- g) cópias de comprovantes de domicílio no Município de Joinville há mais de 2 (dois) anos.

**II - se pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos:**

- a) cópia do cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) cópia do registro de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do representante legal da instituição;
- c) cópia da ata de constituição da atual diretoria da instituição;
- d) cópia do estatuto e/ou regimento da instituição;
- e) cópia da Lei que declara a instituição como de Utilidade Pública Municipal;
- f) relatório de atividades culturais da instituição no último ano;
- g) cópia das Certidões Negativas de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal;
- h) cópia das Certidões Negativas de Débito para com o INSS e FGTS;
- i) cópias de comprovantes de domicílio no Município de Joinville há mais de 2 (dois) anos.

**III - se pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos:**

- a) cópia do cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) cópia do registro de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do representante legal da empresa;
- c) cópia do contrato social da empresa;
- d) relatório de atividades culturais da empresa no último ano;
- e) cópia das Certidões Negativas de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal;
- f) cópia das Certidões Negativas de Débito para com o INSS e FGTS;
- g) cópias de comprovantes de domicílio no Município de Joinville há mais de 2 (dois) anos.

**IV - se pessoa física:**

- a) cópia do registro de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- b) currículo que comprove a atuação no setor cultural;
- c) cópia das Certidões Negativas de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal;

d) cópias de comprovantes de domicílio no Município de Joinville há mais de 2 (dois) anos.

~~Art. 56. Além dos formulários preenchidos e da documentação citada no artigo anterior, os projetos deverão vir acompanhados dos seguintes itens:~~

Art. 56. Além da documentação exigida no art. 55, o proponente deverá encaminhar o formulário previsto no Anexo I deste Regulamento, em uma única via, encadernada em espiral, acompanhado dos seguintes itens:

**I - para projetos de artesanato, artes plásticas, gráficas e de**

**fotografia:**

~~a) memorial descritivo, técnicas utilizadas, conceito, nome e currículo~~

~~sucinto dos responsáveis pela coordenação, curadoria e montagem, quando for o caso;~~

**a) memorial descritivo, técnicas utilizadas, conceito, e ficha técnica contendo currículo e carta de anuência dos responsáveis pela coordenação, curadoria e montagem, quando for o caso; (redação dada pelo Decreto nº ....).**

~~b) currículo artístico do artista, designer, fotógrafo ou artesão ou, em~~

~~participações coletivas, de todos os participantes, incluindo exposições, premiações e formação;~~

**b) ficha técnica contendo currículo e carta de anuência do artista, designer, fotógrafo ou artesão ou, em participações coletivas, de todos os participantes, incluindo exposições, premiações e formação; (redação dada pelo Decreto nº ....).**

c) imagens: no mínimo 5 (cinco) fotografias ou vídeo, em CD ou DVD, de

trabalhos anteriores ou dos que se pretende expor.

## II - para projetos de dança, dança folclórica, circo, folguedos

### populares e teatro:

~~a) nome e currículo sucinto de todos os componentes do grupo, direção, coordenação, coreografia, figurino, cenografia, texto e trilha sonora, quando for o caso;~~

**a) ficha técnica contendo currículo e carta de anuência de todos os componentes do grupo, direção, coordenação, coreografia, figurino, cenografia, texto e trilha sonora, quando for o caso; (redação dada pelo Decreto nº ....).**

b) currículo artístico do grupo: incluindo apresentações, premiações e formação de seus integrantes;

c) imagens: vídeo de outras apresentações do grupo, do ensaio ou da produção proposta, em CD ou DVD, quando for o caso;

d) roteiro, local, direção, produção, duração, atores ou bailarinos envolvidos e itinerância, quando for o caso.

## III - para projetos de bandas, corais, orquestras, grupos, ópera, intérpretes, instrumentistas e gravação fonográfica:

~~a) nome e currículo sucinto de todos os componentes do grupo, direção, coordenação, regência e produção, quando for o caso;~~

a) ficha técnica contendo currículo e carta de anuência de todos os componentes do grupo, direção, coordenação, regência e produção, quando for o caso;

(redação dada pelo Decreto nº ....).

b) currículo artístico: incluindo apresentações, premiações e formação;

- c) cópia em CD, com no mínimo 6 (seis) músicas executadas pelos proponentes, ou do material a ser gravado, quando for o caso;
- d) roteiro, local, direção, produção, duração, músicos envolvidos e itinerância, no caso de shows e espetáculos musicais.

**IV - para projetos de eventos como feiras, festivais, mostras, festas, encontros, palestras, colóquios, seminários e oficinas:**

- ~~a) dados técnicos como: nome e currículo sucinto de todos os envolvidos na organização, direção, coordenação e produção, quando for o caso;~~
  - a) ficha técnica contendo currículo e carta de anuência de todos os envolvidos na organização, direção, coordenação e produção, quando for o caso;  
(redação dada pelo Decreto nº ....).
  - b) programação prevista e infra-estrutura existente;
  - ~~c) currículo sucinto de palestrantes, ministrantes ou convidados, bem como do produtor responsável, quando for o caso.~~
    - c) ficha técnica contendo currículo e carta de anuência de palestrantes, de ministrantes ou convidados, bem como do produtor responsável, quando for o caso.  
(redação dada pelo Decreto nº ....).

**V - para projetos de edição de livros, revistas e catálogos:**

a) cópia integral do texto a ser publicado, redigido em língua portuguesa ou, em casos específicos, contendo sua tradução;

~~b) nome e currículo sucinto de todos os envolvidos: autor, tradutor, ilustrador, pesquisador, coordenador editorial, editora e designer gráfico, quando for o caso;~~

b) ficha técnica contendo currículo e carta de anuência de todos os envolvidos: autor, tradutor, ilustrador, pesquisador, coordenador editorial, editora e designer gráfico, quando for o caso; (redação dada pelo Decreto nº ....).

c) em caso de parceria editorial, relacione detalhadamente a proposta de contrapartida da editora parceira em relação ao produto;

d) autorização para publicação, quando for o caso;

e) dados técnicos: dimensões, tipo de impressão, tiragem, papel e número de páginas.

#### **VI - para projetos de produção audiovisual:**

a) cópia integral do roteiro, redigido em língua portuguesa ou, em casos específicos, contendo sua tradução;

b) proposta e descrição das locações de filmagem;

c) autorização para utilização de imagens, quando for o caso;

~~d) autor, adaptador, roteiro, direção, direção artística, direção de fotografia, pesquisa, figurino, trilha sonora, cenografia e edição, quando for o caso;~~

d) ficha técnica contendo currículo e carta de anuência do autor, adaptador, roteirista, diretor, diretor artístico, diretor de fotografia, pesquisador, figurinista, trilha sonora, cenografia e edição, quando for o caso; (redação dada pelo Decreto nº ...).

e) autorização do autor ou roteirista, quando for o caso;

f) dados técnicos: características da produção, suporte e duração.

**VII - para projetos em CD-ROM, internet, arte digital e multimídia:**

~~a) currículo sucinto de todos os envolvidos;~~

a) ficha técnica contendo currículo e carta de anuência de todos os envolvidos; (redação dada pelo Decreto nº ...).

b) autorização para uso de textos e imagens, quando for o caso;

c) simulação da proposta do produto a ser realizado;

d) dados técnicos: características da produção, suporte, duração, veiculação e tiragem.

**VIII - para projetos de museus, acervos, bibliotecas, arquivos e radiodifusão cultural:**

~~a) currículo sucinto do dirigente e de todos os envolvidos no projeto;~~

a) ficha técnica contendo currículo e carta de anuência do dirigente e de todos os envolvidos no projeto; (redação dada pelo Decreto nº ...).

b) detalhamento técnico, conceitual, museológico, educativo ou de comunicação do projeto;

- c) projetos arquitetônicos e complementares, bem como o memorial descritivo e cronograma físico financeiro, para obras de ampliação, reforma ou restauração;
- d) prévia autorização dos órgãos de preservação do patrimônio cultural, quando for o caso;
- e) detalhamento técnico, no caso de aquisição de acervo, mobiliário ou equipamentos, incluindo características e quantidade.

**IX - para projetos de restauração e conservação de bens protegidos por legislação de preservação do patrimônio cultural:**

- a) currículo sucinto do responsável técnico pelos projetos e sua execução;
- a) currículo e carta de anuência do responsável técnico pelos projetos e sua execução; (redação dada pelo Decreto nº ....).
- b) fotografias detalhadas do estado atual das áreas que sofrerão intervenção;
- c) detalhamento técnico das intervenções propostas;
- d) projetos arquitetônicos e complementares, bem como o memorial descritivo e cronograma físico financeiro;
- e) cópia da notificação, decreto de tombamento ou documento similar;
- f) prévia autorização dos órgãos de preservação do patrimônio cultural.

**X - para projetos de pesquisa cultural:**

- a) currículo lattes atualizado e carta de anuência de todos os envolvidos no projeto;
  - b) termo de consentimento livre esclarecido, quando for o caso;
  - c) procedimentos metodológicos previstos no projeto;
  - d) indicações das possíveis instituições parceiras no projeto;
  - e) cronograma de execução do projeto;
  - f) referências bibliográficas;
  - g) resultados esperados e formas de socialização dos mesmos.
- (redação dada pelo Decreto nº ....).

§ 1º – Os proponentes deverão apresentar o formulário preenchido digitalmente, juntamente com os itens exigidos no presente artigo, bem como a documentação exigida no artigo 55 deste decreto, em uma única cópia encadernada em espiral, acondicionada em envelope lacrado, identificado externamente da seguinte forma: (redação dada pelo Decreto nº ....).

Fundação Cultural de Joinville  
Executiva do Simdec

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Modalidade:

Mecanismo: (Edital de Apoio à Cultura ou Mecenato Municipal de Incentivo à Cultura).

(redação dada pelo Decreto nº ....).

~~Parágrafo único. Projetos em categorias ou modalidades não citadas neste artigo serão orientados pela Executiva do SIMDEC, que definirá as informações necessárias ou adicionais, conforme o caso.~~

§ 2º - Projetos em categorias ou modalidades não citadas neste artigo serão orientados pela Executiva do SIMDEC, que definirá as informações necessárias ou adicionais, conforme o caso. (redação dada pelo Decreto nº ...).

## **SUBSEÇÃO II DA TRAMITAÇÃO NA EXECUTIVA DO SIMDEC**

Art. 57. O projeto cultural encaminhado ao SIMDEC, na estrutura administrativa da FCJ, será imediatamente protocolado, recebendo numeração de processo e numeração de ordem.

Art. 58. Ao dar entrada na Executiva do SIMDEC, o projeto cultural será analisado em seu aspecto formal de preenchimento, compatibilidade de custos orçamentários com os valores de mercado, bem como da legalidade e autenticidade dos documentos acostados.

§ 1º Se apontada a necessidade de diligência, o produtor cultural será oficiado, devendo encaminhar posteriormente os documentos, informações complementares e/ou reparos apontados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§ 2º No caso supracitado, o projeto cultural somente continuará tramitando após o atendimento, por parte do produtor, de todas as complementações e/ou reparos solicitados, sob pena de seu arquivamento.

Art. 59. A Executiva do SIMDEC encaminhará os projetos culturais à análise da CAP e das comissões julgadoras do Edital de Apoio à Cultura.

## **SUBSEÇÃO III DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS**

Art. 60. Os projetos encaminhados à CAP deverão ser analisados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após os quais os mesmos deverão ser devolvidos à Executiva do SIMDEC, acompanhados de seus respectivos pareceres e classificação, aprovados ou não em sessão plenária.

Art. 61. Os projetos encaminhados às comissões julgadoras do Edital de Apoio à Cultura deverão ser analisados no prazo máximo de 20 (vinte) dias, após os quais

os mesmos deverão ser devolvidos à Executiva do SIMDEC, acompanhados de seus respectivos pareceres e classificação, aprovados ou não.

Art. 62. Todos os projetos culturais encaminhados ao Edital de Apoio à Cultura, FMIC e MMIC serão analisados segundo critérios de relevância e oportunidade, devendo ser emitidos pareceres e classificação por escrito.

§ 1º Dentre os principais critérios de avaliação, para efeito de pontuação e classificação, deverão ser considerados:

- I - o mérito artístico ou cultural;
- II - a viabilidade e coerência orçamentária;
- III - a contrapartida social proposta;
- IV - o caráter multiplicador do projeto;
- V - a imprescindibilidade do incentivo para a realização do projeto;
- VI - a exequibilidade dos prazos propostos;
- ~~VII - o currículo do proponente comprovando sua capacidade para execução do projeto.~~

VII - o currículo do proponente e demais participantes, comprovando sua capacidade para execução do projeto, considerando os resultados de projetos realizados anteriormente com recursos do Simdec, quando for o caso. . (redação dada pelo Decreto nº ....).

§ 2º A CAP e as comissões julgadoras do Edital de Apoio à Cultura, por ocasião da análise dos projetos, deverão definir pesos para cada aspecto a ser avaliado, e sugerir outras formas de contrapartida social, além da proposta pelo produtor cultural.

~~Art. 63. Na CAP, o presidente encaminhará os projetos culturais à análise dos membros, distribuindo-os de acordo com a área específica de cada um.~~

Art. 63. Na CAP, o presidente encaminhará os projetos culturais à análise dos membros, distribuindo-os de acordo com as áreas previstas no art. 40 deste Decreto. (redação dada pelo Decreto nº ....).

§ 1º Cada parecer será redigido conjuntamente por dois relatores escolhidos entre os membros da CAP, conforme área de atuação de cada um.

§ 2º Um mesmo parecer poderá tratar da aprovação de um ou mais projetos culturais de uma mesma área específica.

§ 3º Submetido à aprovação dos demais membros em sessão plenária da CAP, o parecer dos Relatores será aprovado ou não.

Art. 64. Os projetos aprovados e seus respectivos orçamentos deverão constar em portaria expedida pela FCJ e publicada no Jornal do Município.

§ 1º No caso de projetos encaminhados ao MMIC, a publicação da portaria prevista neste artigo autoriza o produtor cultural a captar os recursos junto aos contribuintes de ISSQN e IPTU pelo período de 1 (um) ano;

§ 2º No caso de projetos encaminhados ao Edital de Apoio à Cultura, a publicação autoriza a assinatura de contrato entre o FMIC e o proponente beneficiado, ocorrendo o repasse dos recursos no prazo estipulado.

Art. 65. A decisão sobre a análise do projeto cultural deverá ser comunicada por escrito ao produtor.

§ 1º No caso de decisão positiva, a Executiva do SIMDEC encaminhará, no prazo de 3 (três) dias úteis da publicação da portaria, cópia da mesma e orientação para captação de recursos ou viabilização de convênio.

§ 2º No caso de decisão negativa, a Executiva do SIMDEC deverá comunicar o produtor cultural no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da devolução do processo.

§ 3º Da decisão negativa caberá recurso à Executiva do SIMDEC no prazo de 15 (quinze) dias, devendo esta submeter o pedido a novo encaminhamento à CAP, que deverá deliberar sobre o assunto no mesmo prazo.

~~Art. 66. O produtor cultural, comunicado da decisão favorável ao projeto, deverá providenciar a abertura de conta corrente específica, em nome do projeto aprovado.~~

Art. 66. O produtor cultural, comunicado da decisão favorável ao projeto, deverá providenciar a abertura de conta corrente específica, em nome do proponente. (redação dada pelo Decreto nº ....).

Art. 67. Toda a tramitação do projeto, entre sua entrada na Executiva do SIMDEC até a publicação da portaria no Jornal do Município, não poderá exceder a 120 (cento e vinte dias) dias, salvo se ocorrer necessidade de diligência, conforme o § 1º. do art. 58 deste Regulamento.

Art. 68. As entidades de classe representativas dos diversos segmentos culturais, poderão ter acesso, em todos os níveis, a toda documentação referente aos projetos culturais encaminhados ao SIMDEC.

## **CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS DE CAPTAÇÃO E DEDUÇÃO**

### **SEÇÃO I DA CAPTAÇÃO JUNTO AOS CONTRIBUÍNTES**

Art. 69. De posse da aprovação do projeto para o MMIC, publicada no Jornal do Município, e uma vez aberta a conta específica em nome do projeto, conforme prevê o art. 66 deste Regulamento, o produtor cultural poderá iniciar os procedimentos de captação de recursos financeiros junto aos contribuintes do ISSQN e IPTU, na forma e nos limites estipulados na Lei N° 5.372/2005 e neste Regulamento.

Art. 70. O contribuinte incentivador deverá efetuar o repasse de recursos diretamente ao produtor cultural, mediante depósito bancário em conta bancária específica.

Art. 71. Efetivado o depósito, o produtor cultural, responsável pelo projeto, passará, no prazo de 3 (três) dias úteis, na forma do Anexo II deste Regulamento, Recibo de Incentivo Cultural em 4 (quatro) vias com a seguinte destinação:

- I - 1a. via - contribuinte incentivador;
- II - 2a. via - produtor cultural;
- III - 3a. e 4a. vias - Executiva do SIMDEC, que remeterá a 4a. via à Secretaria da Fazenda.

Parágrafo único. Juntamente com as vias do recibo previstas no inciso III do presente artigo, o produtor cultural deverá encaminhar à Executiva do SIMDEC duas cópias da Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, em nome do contribuinte incentivador, além de uma cópia do extrato bancário comprovando o depósito.

Art. 72. A montagem do processo de dedução de impostos terá início e ocorrerá, obrigatoriamente, junto à Executiva do SIMDEC.

### **SEÇÃO II DO CERTIFICADO DE INCENTIVO**

Art. 73. A Executiva do SIMDEC, de posse dos documentos previstos no artigo 71, providenciará a emissão do Certificado de Incentivo, em nome do contribuinte incentivador.

§ 1º O Certificado de Incentivo será emitido a cada repasse de recursos financeiros ao projeto cultural beneficiado pelo MMIC, e deverá conter as seguintes informações:

- I - identificação do projeto e do produtor cultural responsável;
- II - número do processo do projeto beneficiado;
- III - número da portaria autorizando a captação, bem como sua data de publicação;
- IV - valor do incentivo autorizado para captação;
- V - nome e o número do CNPJ ou do CPF do contribuinte incentivador;
- VI - valor repassado pelo contribuinte incentivador;
- VII - opção por doação ou patrocínio;
- VIII - número da inscrição no cadastro de ISSQN e/ou IPTU;
- IX - data de expedição.

§ 2º O Certificado de Incentivo será entregue ao produtor cultural, cabendo ao mesmo a responsabilidade de encaminhar o certificado ao contribuinte.

§ 3º O Certificado de Incentivo terá validade de 1 (um) ano, contado da data de sua emissão, período no qual o contribuinte incentivador poderá efetivar o pagamento dos impostos com a devida dedução, na forma e nos limites previstos neste Regulamento.

§ 4º Todos os Certificados de Incentivo serão objeto de registro, para fins de controle, pela Executiva do SIMDEC.

Art. 74. O Certificado de Incentivo será utilizado para dedução do ISSQN devido pelo contribuinte incentivador ou do IPTU de 1 (um) ou mais imóveis de sua propriedade, devidamente registrados em seu nome.

Parágrafo único. O Certificado de Incentivo destina-se ao uso exclusivo para dedução do valor do ISSQN e do IPTU devidos pelo contribuinte incentivador, vedada a transferência a outrem, a qualquer título.

### SEÇÃO III DA DEDUÇÃO DE IMPOSTOS

Art. 75. A dedução do ISSQN e do IPTU, na forma e nos limites estabelecidos no presente Regulamento, poderá ser requerida pelo contribuinte imediatamente após a emissão do Certificado de Incentivo.

Art. 76. O processamento da renúncia fiscal permitida e do incentivo fiscal ao contribuinte incentivador, junto à Secretaria da Fazenda, consistirá, única e exclusivamente:

I - da cópia do recibo emitido pelo produtor cultural ao contribuinte incentivador, encaminhado pela Executiva do SIMDEC;

II - da cópia do Certificado de Incentivo e do(s) carnê(s) do(s) tributo(s) utilizado(s) para o incentivo fiscal, apresentados pelo contribuinte.

Art. 77. No caso do ISSQN, o Documento de Arrecadação Municipal – DAM, correspondente ao pagamento do crédito tributário, deverá conter a expressão “SIMDEC - Lei N° 5.372, de 16 de dezembro de 2005” e, ainda, o montante deduzido, em algarismos e por extenso, cujo valor deverá ser subtraído do valor devido.

Parágrafo único. Em anexo ao Documento de Arrecadação Municipal, o contribuinte incentivador deverá anexar uma cópia do Certificado de Incentivo emitido pela Executiva do SIMDEC, conforme prevê o artigo 73.

Art. 78. No caso do IPTU, o contribuinte incentivador deverá se dirigir ao setor de arrecadação da Prefeitura Municipal de Joinville, munido do(s) carnê(s) de pagamento para os quais deseja obter a dedução, bem como de uma cópia do Certificado de Incentivo, para requerer a dedução dos valores.

Parágrafo único. O contribuinte de IPTU poderá repassar, em uma única parcela, o valor correspondente a sua dedução anual, conforme prevê o artigo 36 deste Regulamento, entretanto, se sua opção de pagamento do tributo for por parcelamento, o valor total deduzido deverá ser igualmente parcelado.

Art. 79. O incentivo fiscal por opção do contribuinte incentivador, quando exercido, não interrompe, suspende e nem modifica os prazos de pagamento, as datas de vencimento e as formas de pagamentos, à vista ou a prazo, estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Joinville para a liquidação dos tributos lançados.

Art. 80. Os valores repassados ao projeto pelo contribuinte incentivador, antes da publicação da portaria de aprovação no Jornal do Município, após o encerramento do projeto ou em valores superiores ao montante autorizado para captação e dedução, constituem mera liberalidade, não gerando direito aos benefícios fiscais.

## **CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

Art. 81. A execução dos projetos beneficiados pelo SIMDEC somente poderá ser iniciada após o atendimento das seguintes exigências:

I - no caso dos projetos beneficiados pelo Edital de Apoio à Cultura, após a assinatura de contrato, bem como o depósito e a liberação dos recursos em conta bancária específica;

II - no caso dos projetos beneficiados pelo MMIC, após o depósito e a liberação, em conta bancária específica, de no mínimo 30% (trinta por cento) do montante autorizado para captação.

§ 1º Em ambos os casos citados nos incisos I e II, o beneficiado deverá apresentar, junto à Executiva do SIMDEC, o extrato bancário correspondente.

§ 2º Ao receber o extrato, a Executiva do SIMDEC emitirá, no prazo de 3 (três) dias úteis do recebimento do extrato, autorização para utilização dos recursos.

§ 3º Na hipótese de não atingir o percentual previsto no inciso II presente artigo, e encerrado o prazo para a captação, o produtor deverá providenciar a devolução dos recursos captados junto ao FMIC, no prazo de 7 (sete) dias úteis.

§ 4º Comprovada a devolução dos recursos ao FMIC, o projeto será considerado prejudicado por ausência de captação, não ficando o produtor cultural sujeito a qualquer penalidade.

Art. 82. O prazo para conclusão do projeto cultural beneficiado, em qualquer modalidade do SIMDEC, não poderá ultrapassar 12 (doze) meses do recebimento da primeira parcela dos recursos, prorrogável por até 6 (seis) meses, a critério da CAP, havendo solicitação por escrito encaminhada à Executiva do SIMDEC.

Art. 83. O lançamento dos produtos culturais, estréias, inaugurações ou eventos, relacionados aos projetos incentivados, deverão ocorrer, prioritariamente, no âmbito territorial do Município de Joinville.

~~Parágrafo único. A divulgação de todos os atos relacionados aos projetos beneficiados pelo SIMDEC deverá ser repassada à Coordenação de Comunicação da FCJ, para inclusão em agendas e no site da FCJ.~~

§ 1º. A divulgação de todos os atos relacionados aos projetos beneficiados pelo SIMDEC deverá ser repassada à Coordenação de Comunicação da FCJ, para inclusão em agendas e no *site* da FCJ. (redação dada pelo Decreto nº....).

§ 2º Não serão aprovadas despesas com bebidas alcoólicas e alimentos para confraternização. (redação dada pelo Decreto nº ....).

Art. 84. A contrapartida social, prevista no art. 27 da Lei N<sup>o</sup> 5.372/2005, deverá ocorrer, obrigatoriamente, no âmbito territorial do Município de Joinville.

Parágrafo único. O cronograma das ações previstas como contrapartida social deverá ser comunicado por escrito à Executiva do SIMDEC, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de sua execução.

Art. 85. Será obrigatória a inserção e veiculação do nome e símbolos oficiais do Município de Joinville, da Fundação Cultural de Joinville e do Sistema Municipal de Desenvolvimento pela Cultura em todo o material de divulgação, promoção e distribuição dos produtos relacionados ao projeto cultural incentivado.

~~Parágrafo único. no início de cada exercício financeiro, a FCJ expedirá portaria estabelecendo as regras para utilização do nome e símbolos previstos no “caput” do presente artigo.~~

§ 1<sup>o</sup> No início de cada exercício financeiro, a FCJ expedirá portaria estabelecendo as regras para utilização do nome e símbolos previstos no “caput” do presente artigo. (redação dada pelo Decreto n<sup>o</sup> ....).

§ 2<sup>o</sup>. No caso de edição de livros, catálogos ou revistas, os símbolos oficiais referidos no “caput” do presente artigo deverão ser inseridos externamente na contracapa do livro e, na página que contém a ficha técnica, deverão constar os mesmos símbolos com a seguinte frase: “Este livro/catálogo/revista foi publicado com o patrocínio da Prefeitura Municipal de Joinville e Fundação Cultural de Joinville por meio do Sistema Municipal de Desenvolvimento pela Cultura”. (redação dada pelo Decreto n<sup>o</sup> ....).

§ 3<sup>o</sup>. No caso de audiovisual, a obra deverá abrir a primeira tela com os símbolos oficiais referidos no “caput” do presente artigo, com a seguinte frase: “Esta obra foi realizada com o patrocínio da Prefeitura Municipal de Joinville e Fundação Cultural de Joinville por meio do Sistema Municipal de Desenvolvimento pela Cultura”, com duração mínima de 5 segundos. (redação dada pelo Decreto n<sup>o</sup> ....).

Art. 86. A Prefeitura Municipal de Joinville, em todas as suas instâncias e programas, poderá fazer uso das imagens e sons, bem como das contrapartidas sociais relacionadas aos projetos aprovados, por tempo ilimitado, sem quaisquer ônus adicionais.

## CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

~~Art. 87. A prestação de contas do projeto beneficiado deve ser encaminhada pelo produtor cultural à Executiva do SIMDEC, em até 60 (sessenta) dias após o término de sua execução.~~

~~§ 1º Para efeito do disposto no “caput” do presente artigo, o produtor cultural deverá encaminhar o Formulário de Prestação de Contas previsto no Anexo III, do presente Regulamento, preenchido em duas vias, acompanhado das originais de faturas, notas fiscais, extratos bancários e recibos, e cópias de todos os cheques emitidos, dentre outros documentos exigidos.~~

~~§ 2º Na prestação de contas, o produtor cultural se obriga a fornecer à Executiva do SIMDEC todo o material publicitário e promocional relacionado ao projeto incentivado, que servirá de base para análise e passará a fazer parte da memória deste.~~

Art. 87 A prestação de contas do projeto beneficiado deverá ser entregue e protocolada pelo produtor cultural na executiva do Simdec, e o saldo financeiro não utilizado no projeto deverá ser devolvido à contabilidade da Fundação Cultural, por meio de cheque nominal e cruzado ao Fundo Municipal de Incentivo à Cultura, em até 60 dias após o término do projeto. (redação dada pelo Decreto nº ....).

Paragrafo único - Para efeito do disposto no “caput” do presente artigo, o produtor cultural deverá encaminhar, encadernado em espiral, o Formulário de Prestação de Contas previsto no Anexo III do presente regulamento, acompanhado das originais de faturas, notas fiscais, extratos bancários, recibos, e cópias de todos os cheques emitidos, dentre outros documentos exigidos, bem como o Anexo IV devidamente preenchido, acompanhado de todo material publicitário e promocional relacionado ao projeto incentivado, que servirá de base para análise e passará a fazer parte da documentação oficial do Sistema. (redação dada pelo Decreto nº ....).

~~Art. 88. A Executiva do SIMDEC encaminhará uma cópia da prestação de contas à análise contábil da FCJ e outra à CAP, para análise de cumprimento do objeto e da contrapartida social.~~

Art. 88. A Executiva do SIMDEC encaminhará a prestação de contas à análise financeira da FCJ, e posteriormente à CAP, para análise de cumprimento do objeto e da contrapartida social. . (redação dada pelo Decreto nº ....).

§ 1º A CAP deverá se manifestar por escrito sobre a realização do produto cultural e cumprimento de sua contrapartida social em até 60 (sessenta) dias.

§ 2º A solicitação de informações ou documentos adicionais suspende esse prazo até seu atendimento pelo produtor cultural.

§ 3º Caso o parecer da CAP seja negativo quanto ao cumprimento dos objetivos do projeto, o produtor cultural fica obrigado a recolher ao FMIC a totalidade dos valores recebidos e eventuais ganhos financeiros resultantes da sua aplicação, atualizados monetariamente a partir da data do recebimento dos recursos até a data de sua efetiva devolução.

§ 4º Caso o parecer da CAP seja negativo quanto ao cumprimento da contrapartida social do projeto, o produtor cultural fica obrigado a apresentar novo cronograma para o cumprimento da mesma e, enquanto não concluí-la, fica impedido de concorrer a quaisquer benefícios do SIMDEC.

~~Art. 89. A prestação de contas utilizará procedimentos contábeis correntes, observados os critérios previstos em portaria específica, emitida pela FCJ a cada exercício financeiro.~~

Art. 89 Para a prestação de contas, o produtor cultural deverá observar os critérios previstos em portaria específica, emitida pela FCJ em cada exercício financeiro.

§ 1º Não serão aceitos comprovantes de despesas referentes a fases do projeto em execução, cujos desembolsos tenham ocorrido antes de sua aprovação ou após seu encerramento.

§ 2º A documentação contábil deve comprovar o recolhimento do ISSQN referente aos serviços prestados ao projeto, bem como os demais tributos aplicados, nos termos da Lei.

§ 3º Os valores transferidos pelo FMIC ou pelo contribuinte incentivador, no caso do MMIC, deverão ser totalmente aplicados no projeto para o qual foi aprovado o incentivo.

Art. 90. Todos os valores recebidos e não utilizados dentro do prazo de realização do projeto aprovado, bem como eventuais rendimentos financeiros não aplicados no projeto, deverão ser recolhidos ao FMIC.

Art. 91. Os valores de despesas glosadas deverão ser recolhidos ao FMIC, devidamente atualizados a partir da data da notificação do produtor cultural até a data do efetivo depósito.

Art. 92. Os recolhimentos ao FMIC previstos nos artigos 88 a 91 deste Regulamento deverão ser efetuados em até 15 (quinze) dias contados da notificação do fato ao produtor cultural, sob pena de rejeição da prestação de contas do projeto.

Art. 93. Rejeitada a prestação de contas em razão da existência de dolo, fraude, simulação, conluio, desvio dos objetivos ou dos recursos, o produtor cultural estará sujeito à multa de 2 (duas) vezes o valor que deveria ter sido efetivamente aplicado no projeto, sem prejuízo de outras sanções civis, penais ou tributárias, bem como a exclusão de qualquer possibilidade de benefício do SIMDEC, por um período de 2 (dois) anos após o cumprimento dessas obrigações, conforme disposto no artigo 28 da Lei N° 5.372/2005.

Parágrafo único. Na hipótese da prestação de contas não ser aprovada, e exauridas todas as providências cabíveis, a CAP registrará o fato em ata, que será encaminhado pela Executiva do Simdec à Procuradoria Geral do Município, para a aplicação das medidas de sua competência. . (redação dada pelo Decreto nº ....).

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 94. A FCJ, através da Executiva do SIMDEC, poderá determinar vistorias, avaliações, perícias, análises e demais levantamentos que sejam necessários à perfeita observância deste Regulamento, em qualquer fase de realização do projeto cultural, comunicando à Secretaria da Fazenda e à Procuradoria Geral do Município qualquer irregularidade que envolva contribuintes do ISSQN e do IPTU.

Art. 95. O Diretor Presidente da FCJ e Secretário da Fazenda ficam autorizados, no âmbito das suas respectivas pastas, a baixar normas complementares, necessárias ao fiel cumprimento do disposto neste Regulamento.

Art. 96. Todos os prazos previstos neste Regulamento, vinculados a datas para execução, serão levados em consideração a partir do segundo ano de implantação da Lei, em 2007.

Art. 97. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Marco Antônio Tebaldi**  
Prefeito Municipal

**Rodrigo Meyer Bornholdt**  
Diretor Presidente da Fundação Cultural de Joinville

**Nelson Corona**  
Secretário da Fazenda