

LEI DE INCENTIVO À CULTURA

6ª edição / IN 11/2024

Coleção



Capacitar



MARIANA KADLETZ

"Acredito no poder transformador da arte e da cultura. Tenho a convicção de que nós - artistas, produtores e gestores culturais - trazemos nas mãos uma ferramenta capaz de alavancar grandes mudanças."

Rômulo Avelar

Apresentação da obra 'O Averso da Cena'

INTRODUÇÃO



A Lei Federal de Incentivo à Cultura, mais conhecida como Lei Rouanet, é muito mais falada do que de fato compreendida. E nos últimos 15 anos tenho aprendido que, apesar de complexa, ela é acessível a todos. Por isso, há alguns anos, tenho me dedicado em compartilhar conhecimento, mas com a preocupação de levar um conhecimento que seja entendido pelo maior número de pessoas. A palavra-chave é descomplicar. E assim, descomplicando, auxiliar com que a cultura de fato chegue até as pessoas.

Essa cartilha foi desenvolvida para orientar e auxiliar proponentes a elaborarem e executarem projetos que sejam viabilizados através da Lei de Incentivo a Cultura, bem como orientar incentivadores interessados em investir o seu Imposto de Renda nos projetos beneficiados pela lei.

A Lei é um mecanismo poderoso de financiamento da cultura brasileira. Porém, para ter acesso a esse benefício, existem inúmeras normas a serem observadas, e nem sempre sua linguagem é acessível a todos. Queremos, com essa cartilha, desmistificar um pouco esse tema, tão importante, mas não menos questionado pela sociedade.

Nossa intenção também é, da forma mais prática possível, levar a comunidade em geral a entender mais sobre os métodos que devem ser adotados e caminhos a serem seguidos. Essa é a 6ª edição da Cartilha e está atualizada com as regras trazidas pela Instrução Normativa n. 11/2024, leitura indispensável para quem atua ou quer atuar na área.

Vale lembrar que a leitura desta cartilha não dispensa o estudo de outras normas, nem tampouco dispensa o constante aperfeiçoamento dos interessados no tema, seja através de cursos, leituras, e até acompanhamento do site do Ministério da Cultura. Mas auxiliará em muito a compreensão básica do universo desse mecanismo de incentivo.

Reporte-se a esta Cartilha sempre que necessário, consulte a legislação com frequência, e mãos a obra! Boa leitura e bons projetos!

CAPÍTULO

01

O que é a Lei de Incentivo à Cultura



O QUE É A LEI DE INCENTIVO À CULTURA



Nosso país conta com centenas de leis de incentivo à cultura, que podem ser leis municipais, estaduais e federais, criadas para estimular a produção cultural. Essas leis são baseadas no princípio da renúncia fiscal. E a renúncia nada mais é do que o poder público “abrir mão” de receber determinado valor, para que ele seja aplicado diretamente no setor cultural.

As leis municipais irão oferecer o abatimento de impostos municipais, como é o caso do ISS (imposto sobre serviços) e IPTU (imposto sobre a propriedade territorial urbana). As leis estaduais oferecerão abatimento no imposto estadual, como por exemplo o ICMS (imposto sobre a circulação de mercadorias e serviços) e as leis federais, por sua vez, dão a possibilidade de abatimento do imposto federal, no caso, do IR (imposto de renda).

A Lei Federal nº 8.313, do dia 23 de dezembro de 1991 é conhecida como Lei de Incentivo à Cultura ou Lei Rouanet. A expressão Rouanet é um apelido dado pelo seu criador, Sérgio Paulo Rouanet, diplomata e membro da Academia Brasileira de Letras, que na época era o Secretário de Cultura do Governo Collor.

Esta é a principal lei de incentivo à cultura do Brasil, já tendo mobilizado mais de 29

bilhões em todo o país desde a sua criação.

Através dela foi criado o PRONAC, que significa “Programa Nacional de Apoio à Cultura”, para ser implementado através de três mecanismos:

- I – Fundo Nacional de Cultura, também conhecido como FNC;
- II – Fundos de Investimento Cultural e Artístico – FICART; e
- III – Incentivo a projetos culturais.

O Fundo Nacional da Cultura concede investimento direto de recursos da União, apoiando iniciativas culturais na tentativa de equilibrar a distribuição dos recursos nas regiões do nosso país. Isso deve se dar, especialmente, por meio de editais.

O FICART – Fundo de Investimento Cultural e Artístico, apesar de estar previsto na Lei Federal, nunca foi implementado e não será o foco do nosso estudo.

O item terceiro diz respeito ao conhecido sistema do “Mecenato” ou “Incentivo”. E esta cartilha irá tratar tão somente desse item, qual seja, incentivo a projetos culturais.

O mecanismo do incentivo permite que investidores apoiem projetos culturais, na forma de doação ou patrocínio. O contribuinte deduz (total ou parcialmente) o investimento do seu imposto de renda e ainda investe na cultura do país, além de fortalecer sua marca e relacionar-se com a sua comunidade.

A Lei é aplicada pelo Ministério da Cultura, criado em 1985, recentemente extinto e recriado em janeiro de 2023, atualmente sob a gestão da Ministra Margareth Menezes. A gestão do mecanismo de Incentivo se dá pela Secretaria de Economia Criativa e Fomento Cultural.

Atualmente a Lei é regulamentada pelo Decreto 11.453, de 23 de março de 2023. Além do Decreto, há alguns anos o Ministério vem publicando Instruções Normativas, e através delas é possível entender de forma mais detalhada quais os procedimentos estabelecidos desde a apresentação até a prestação de contas de um projeto. A Instrução Normativa vigente é a de número 11, de 30 de janeiro de 2024, chamada neste documento de IN 11/2024, e que, junto com as práticas de apresentação de projetos, será a base desta cartilha.

No decorrer desta cartilha a norma mais citada será a atual Instrução Normativa 11/2024. Assim, sempre que houver menções a normas diferentes, estas serão identificadas. Quando houver menção a anexos e artigos sem referência, estaremos sempre nos referindo à IN 11/2024.



Maria Helena Almeida (tradução em libras, 2023). Crédito foto: Eduardo Duks Moreira

CAPÍTULO

02

*Quem pode
apresentar um projeto*



PROPONENTE



Chamamos de Proponente a pessoa que apresenta um projeto ao Ministério da Cultura, e que será responsável legal pela execução do projeto. É o proponente que responde por todas as ações do projeto e que deverá prestar contas de sua realização e da utilização dos recursos obtidos através da Lei de Incentivo à Cultura.

Conforme o Anexo I (Glossário), LXV, da Instrução Normativa, proponente é a

“pessoa física ou jurídica com atuação na área cultural que apresente programa, projeto ou ação cultural perante o Ministério da Cultura com vistas a obter autorização de captação de recursos de incentivadores, e sendo pessoa jurídica, Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), referente à área cultural no seu registro de CNPJ, de acordo com a classificação constante no Salic, responsável por apresentar, realizar e responder por projeto cultural no âmbito do Pronac.”

Assim, antes de iniciar o projeto, o proponente deve ser avaliado, no que diz respeito aos requisitos necessários frente a legislação, uma vez que o mesmo deverá comprovar sua natureza cultural.

Poderão ser proponentes as pessoas físicas e jurídicas (com ou sem fins lucrativos), desde que atendam aos requisitos da norma. Pessoas jurídicas de direito público[1] poderão ser proponentes, desde que sejam da administração pública indireta[2].

Quando o proponente for pessoa jurídica, será necessária uma avaliação do cartão de CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, que pode ser obtido no site da Receita Federal. Essa avaliação deve observar a existência de códigos de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) que digam respeito à atividade cultural desenvolvida.

Outra avaliação é do seu ato constitutivo, que pode ser o contrato social de uma empresa, o estatuto da organização da sociedade civil, ou até mesmo a lei de criação de uma Fundação Municipal de Cultura. O ato constitutivo deve dispor sobre a finalidade cultural de forma expressa. Enfim, é importante que o cartão de CNPJ reflita o que está expresso no ato constitutivo da pessoa jurídica, e vice-versa.

Enfim, é necessário também que seja anexado um portfólio cultural do proponente, demonstrando as suas atividades culturais realizadas.

[1] A Administração pública direta só poderá receber doação ou patrocínio em favor do Fundo Nacional de Cultura, conforme §1º do art. 53 do Decreto 11.453, de 23.03.2023.

[2] A Administração Indireta é o conjunto de entidades com personalidade jurídica que são vinculados a um órgão da Administração Direta, e prestam serviço público ou de interesse público. São eles: Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de economia mista, Fundação Pública.

Só estará dispensado de comprovar a sua atuação na área cultural o proponente que apresentar o seu primeiro projeto ao PRONAC, caso o custo total deste primeiro projeto seja de até R\$200.000,00 (duzentos mil reais), conforme o §6º do art. 4º da IN 11/2024.

Dessa forma, antes de começar a elaborar um projeto, o proponente precisa se certificar de que possui a documentação e que cumpre os requisitos necessários.

Abaixo, apresentamos o rol de documentos que são necessários para os proponentes, conforme consta no Anexo II da Instrução.

DOCUMENTOS PROPONENTE PESSOA FÍSICA

- Portifólio de atividades culturais, dando ênfase para as atividades na área objeto da proposta;
- Cópia do documento legal de identidade, contendo número da carteira de identidade, do CPF, foto e assinatura;
- Ou, se for o caso, cédula de identidade de estrangeiro emitida pela República Federativa do Brasil.

*Para acessar o cartão de CNPJ,
clique na imagem*



DOCUMENTOS PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

- Portifólio de atividades culturais do proponente na área objeto da proposta. Caso a proponente não possua, juntar o currículo cultural da equipe que constará na ficha técnica do projeto;
- Cartão de CNPJ da entidade, em situação ativa – retirado no site https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;
- Cópia do ato que constituiu a pessoa jurídica, que pode ser a última alteração contratual ou estatutária, certificado de microempendedor, requerimento de empresário ou documento equivalente, devidamente registrado no órgão competente. Caso a última versão do ato não seja uma versão consolidada, será necessário juntar todas as alterações;
- Cópia da ata de eleição e termo de posse da atual diretoria, devidamente registrada, ou do ato de nomeação dos atuais dirigentes, quando for o caso;
- Cópia do documento de identidade do(s) dirigente(s), contendo número da carteira de identidade, do CPF, foto e assinatura.

Obs.: Esses documentos devem ser anexados no Salic, no formato PDF.

DICAS



- **Organização Gestora de Fundo Patrimonial:** no caso de Organização Gestora de Fundo Patrimonial, a Instrução Normativa solicita que seja juntado o “Instrumento de Parceria com as instituições culturais apoiadas, ou a política de seleção de instituições culturais apoiadas. Além disso, documentos de instituição do fundo patrimonial, se já constituído, com sua política de investimentos e resgate, nos termos da Lei nº 13.800, de 2019; plano de captação de recursos proposto no projeto e plano de trabalho das instituições culturais apoiadas (ver Anexo II da IN 11/2024).

- **Licitação:** A Lei de Incentivo à Cultura dispensa licitação, mas quando o proponente for pessoa jurídica de direito público é necessário que seja verificado pela administração o procedimento licitatório. Essa informação é de suma importância e deve ser de conhecimento do proponente logo no início da concepção do projeto. As comprovações da licitação ou da sua dispensa ou inexigibilidade, devem ser anexadas na prestação de contas (vide art. 54, inciso I da IN 11/2024).

- **Procurador:** Se o Proponente for representado por terceiros, é preciso juntar ao Salic uma procuração que traga firma reconhecida, acompanhada dos documentos de identificação do(s) procurador(es), com foto, assinatura, número da Carteira de Identidade e do CPF. Atenção: os poderes contidos na procuração não poderão, sob qualquer hipótese, configurar intermediação[3], vedada pelo art. 28 da Lei nº 8.313, de 1991.

- **Currículo ou Portfólio:** não existe um modelo de currículo ou portfólio cultural do Ministério da Cultura, mas sugere-se um material organizado, por ordem cronológica, com dados que comprovem que a atividade aconteceu de fato. Assim, o proponente poderá juntar no Salic (dentro do limite que o software permitir), todo e qualquer material que comprove a sua atuação cultural, como por exemplo: matérias de jornal, sites e redes sociais, cartazes, folders, fotos, vídeos, relatórios, notas fiscais, entre outros.

- **Execução compartilhada:** possibilidade onde dois ou mais proponentes somam as suas competências para executar um projeto, e firmam um contrato ou acordo de cooperação técnica para formalizar essa parceria (Anexo I, XXVII IN 11/2024).

[3] *Considera-se intermediação a apresentação de proposta por proponente cuja participação em sua execução será irrelevante, acessória ou nula ou em que a gestão do processo decisório tenha sido delegada (conceito retirado do item XXXI do Anexo I – Glossário – da IN 11/2024).*

USUÁRIO DO SALIC

O próximo passo é o cadastro no Sistema Salic, que é feito pelo link <http://salic.cultura.gov.br/autenticacao/>

É necessário que seja cadastrado um e-mail, que esteja apto a receber as informações do Ministério. O Salic e o e-mail são os canais entre proponente e Ministério, e por isso devem estar funcionando e serem regularmente verificados.

Conforme o Glossário – Anexo I da Instrução, item LXXIII, usuário do Salic é a pessoa física que é detentora de chave de validação para inserção e edição de propostas e projetos culturais, podendo ser o próprio proponente, seu representante legal, ou procurador devidamente constituído.

Se o proponente quiser conferir poderes para um terceiro lhe representar frente o Ministério e cadastrar um projeto, haverá necessidade de que seja firmada uma procuração conferindo poderes a um representante legal que cuidará do projeto. Essa procuração deve ser anexada ao Salic no ato do cadastramento do projeto. A Instrução Normativa também exige que essa procuração tenha assinatura com firma reconhecida em cartório (Anexo II da IN 11/2024).



Bem-vindo(a)!

Salic

Entrar

CPF *
012.345.678-90

Senha *
.....

[Recuperar senha](#)

ENTRAR

CADASTRAR-SE

LIMITES DE PROJETO E VALORES POR PROPONENTE

Atualmente, existe um número limite que um proponente pode apresentar de projetos (sobre o assunto, recomenda-se a leitura do art. 7º da IN 11/2024). São eles:

- a) Pessoas físicas e Microempreendedor Individual (MEI) podem ser proponentes de até 4 (quatro) projetos ativos. A soma dos projetos deve se limitar ao total de R\$1.000.000,00 (um milhão de reais).
- b) As demais sociedades unipessoais poderão ter até 8 (oito) projetos ativos, totalizando R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).
- c) Todas as outras pessoas jurídicas poderão somar até 16 (dezesesseis) projetos ativos que totalizem R\$10.000.000,00 (dez milhões de reais).

Também vale destacar que a atual Instrução Normativa traz novamente à menção a projetos “ativos” para contabilizar os quantitativos de projetos.

Para melhor visualização dos limites de número de projetos e valores, fizemos o quadro a seguir.

TIPO DE PROPONENTE	Nº PROJETOS	SOMA DOS PROJETOS (VALOR DE CARTEIRA)
Pessoas físicas e Micro Empreendedor Individual	até 4 projetos ativos	até R\$1 milhão de reais
Sociedades Unipessoais	até 8 projetos ativos	até R\$6 milhões de reais
Demais pessoas jurídicas	até 16 projetos ativos	até R\$10 milhões de reais

Atenção: A somatória dos projetos de um proponente é chamada pela norma de valor de carteira. E se considera na carteira de um mesmo proponente a pessoa física e a sociedade unipessoal por ela criada. Ou ainda as sociedades limitadas ou cooperativas que possuam sócios em comum. Ou sociedades coligadas que participem de um mesmo grupo empresarial, quando filiadas ou controladas. Todos serão considerados dentro da mesma limitação e valor de carteira (§1º, art. 7º IN 11/2024).

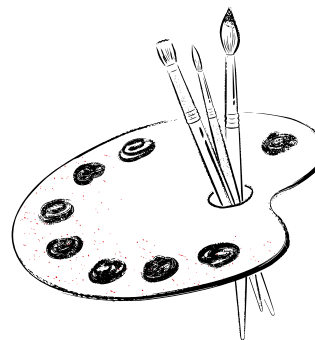
Além das regras já explicadas, o valor homologado para captação por projeto unitário fica limitado em R\$1.000.000,00 (um milhão de reais). As exceções são as seguintes: (§3º, §4º e §5º do art. 7º IN 11/2024).

- Planos Anuais e Plurianuais de Atividades;
- Patrimônio cultural;
- Museus e memória;
- Conservação, construção e implantação de equipamentos culturais de reconhecido valor cultural pela respectiva área técnica do Ministério da Cultura.

Outra exceção é para projetos que poderão ter o valor máximo de R\$6.000.000,00 (seis milhões de reais) caso tratem as seguintes temáticas:

- Inclusão da pessoa com deficiência, educativos em geral, prêmios e pesquisas;
- Concertos sinfônicos, desfiles festivos, manutenção de corpos estáveis e os espetáculos artísticos com itinerância mínima em 2 (duas) regiões do Brasil;
- Datas comemorativas nacionais com calendários específicos; e
- Ações de incentivo à leitura e exposições de artes visuais

E poderão ter o valor máximo de 10.000.000,00 (dez milhões de reais) projetos de Bienais, Festivais, Mostras e para o segmento de Teatro Musical e Ópera, desde que, mais uma vez o proponente se limite ao valor de carteira.



CAPÍTULO

03

Enquadramento do projeto



ENQUADRAMENTO

O enquadramento de um projeto é feito pelo Ministério da Cultura, e não pelo proponente. Porém, cabe ao proponente trabalhar com o objetivo de que o seu projeto seja enquadrado corretamente.

Mas o que é o enquadramento? Nada mais é do que verificar em qual artigo da Lei 8.313/91 o seu projeto se enquadra: art. 18 ou 26. O enquadramento tem relação direta com o percentual que o incentivador do projeto poderá deduzir do seu imposto de renda ao realizar o investimento.

Funciona assim: a empresa que incentiva pode deduzir até 4% do seu imposto de renda em benefício da cultura. Se o incentivador for pessoa física, a dedução é de até 6%. Esse limite de imposto de renda pode ser revertido para um ou mais projetos, e, no caso da pessoa física (como será visto a diante), para outros mecanismos de incentivo fiscal além da Lei de Incentivo à Cultura.

Vejamos agora a diferença entre o art. 18 e art. 26 da Lei 8.313/91.

ART. 18

100% do valor investido no projeto é abatido do Imposto de Renda do incentivador, para as modalidades de patrocínio e doação.

Aqui, o valor incentivado não pode ser abatido como despesa operacional para as pessoas jurídicas.

ART. 26

Somente parte do valor investido no projeto é abatido do Imposto de Renda do incentivador. Dependendo da modalidade (patrocínio ou doação), e do incentivador (pessoa física ou jurídica) os percentuais podem variar entre 30% e 80%

Nesse caso, o valor que não é abatido do imposto de renda deverá ser suportado com recursos próprios do incentivador. Ademais, ainda no caso do artigo 26, quando o incentivador for pessoa jurídica, o valor incentivado pode ser abatido como despesa operacional.

O quadro explicativo abaixo mostra os percentuais de dedução fiscal para os dois artigos.

	DOAÇÃO pessoa jurídica	PATROCÍNIO pessoa jurídica	DOAÇÃO pessoa física	PATROCÍNIO pessoa física
art. 18	100% dedução	100% dedução	100% dedução	100% dedução
art. 26	40% dedução	30% dedução	80% dedução	60% dedução

PATROCÍNIO E DOAÇÃO

O incentivo pode ocorrer de duas formas: doação ou patrocínio. O conceito de doação e patrocínio pode ser obtido nos artigos 47 e 53 do Decreto que regulamenta a Lei de Incentivo à Cultura (Decreto 11.453, de 23 de março de 2023).

Na doação fica proibido qualquer tipo de promoção e retorno de imagem do doador, e só podem se beneficiar dela propostas culturais de pessoa física, ou jurídica sem fins lucrativos.

Considera-se patrocínio a transferência de dinheiro ou serviços e a utilização de bens móveis ou imóveis do patrocinador, sem transferência de domínio. Já o patrocínio autoriza o retorno de imagem. Ou seja, aqui pode haver publicidade com identificação do patrocinador, dentro das normas de aplicação de logomarca previstas no Manual de Uso das Marcas do Pronac, disponível no site do Ministério. Além disso, qualquer proposta aprovada pode se beneficiar de patrocínio, inclusive as que estiverem em nome de pessoa jurídica com fins lucrativos.

ÁREAS CULTURAIS COM 100% DE DEDUÇÃO FISCAL (ART. 18 DA LEI 8.313/91)

Houve algumas instruções normativas onde podíamos encontrar uma lista de todos os segmentos culturais que se enquadravam no art. 18 e no art. 26. Atualmente, a menção está disposta na própria Lei Rouanet, no seu artigo 18. Sendo assim, todos os segmentos ali dispostos, contarão com 100% de dedução fiscal.

Em tese, todos os segmentos que não estiverem na lista abaixo poderão ser considerados como art. 26 da Lei, sendo beneficiados com 30% a 80% de abatimento fiscal.

- artes cênicas;
- livros de valor artístico, literário ou humanístico;
- música erudita, instrumental ou regional;
- exposições de artes visuais;
- doações de acervos para bibliotecas públicas, museus, arquivos públicos e cinematecas, bem como treinamento de pessoal e aquisição de equipamentos para a manutenção desses acervos;
- produção de obras cinematográficas e videofonográficas de curta e média metragem e preservação e difusão do acervo audiovisual;
- construção e manutenção de salas de cinema e teatro, que poderão funcionar também como centros culturais comunitários, em Municípios com menos de 100.000 (cem mil) habitantes;
- produção ou coprodução de jogos eletrônicos brasileiros independentes, bem como formação de profissionais do setor.

As áreas de enquadramento de um projeto são de suma importância, pois o percentual de dedução fiscal impacta diretamente no interesse que o incentivador terá no projeto. Nossa recomendação é que o incentivo seja prospectado desde o início da concepção da ideia, e por isso, antes mesmo de escrever a proposta, o proponente deve estar atento ao possível enquadramento do seu projeto cultural.

CAPÍTULO

04

Como elaborar um projeto



ELABORAÇÃO DO PROJETO

A elaboração diz respeito à parte conceitual e orçamentária, incluindo a distribuição do produto cultural que irá resultar do projeto. Além disso, documentos deverão ser anexados dependendo do segmento cultural da proposta.

Atenção: toda informação contida no projeto deve ser comprovada na prestação de contas. Ou seja, o que você prometeu deve cumprir e demonstrar que foi realizado.

O projeto deverá contar com um nome, resumo, período de realização acompanhado de cronograma; objetivos, justificativa, medidas de acessibilidade e de democratização de acesso, ação formativa cultural (quando for o caso), portfólio do proponente e dos principais envolvidos, além de outras informações específicas e documentos anexos que forem necessários.

Para cada tipo de projeto existe um rol de documentos diferentes que deverão ser apresentados. Por isso, antes de enviar o seu projeto ao Ministério, reporte-se ao Anexo II da Instrução 11/2024 e organize a sua documentação.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA NO SALIC

O cadastramento é feito no software Salic. O sistema é autoexplicativo. Por isso abordaremos apenas alguns itens que normalmente geram dúvidas aos proponentes.

✓ No tópico informações complementares, o campo “Data Fixa” diz respeito a datas fixas como por exemplo Natal, Carnaval, Páscoa, que fazem parte de um calendário e que não podem ser alteradas;

✓ Esse também é o momento em que o proponente deve indicar qual agência bancária do Banco do Brasil ele deseja para o seu projeto. As contas serão abertas pelo Ministério no momento oportuno;

✓ Também é necessário indicar se a proposta é ou não de audiovisual;

✓ No item “Plano Execução Imediata” é preciso indicar qual o tipo do seu projeto, pois isso irá determinar a tramitação dele;

✓ Atente-se também para o período de realização do projeto, que deve sempre iniciar pelo menos 60 dias após o envio da proposta ao Ministério (art. 4, §3º IN 11/2024);

✓ Clique sempre em SIM em “Prorrogação automática”. Caso o seu projeto trabalhe com um bem tombado é necessário identificar a esfera, o número do ato de tombamento e a data.

Resumo, objetivos e justificativa são campos que devem ser preenchidos com atenção, considerando os “textos dicas” inseridos pelo Ministério no próprio software. Indicamos que o proponente primeiro escreva o seu projeto em um documento paralelo, no Word ou software similar, fazendo o backup, e ao final transfira as informações para o software, evitando uma possível perda das informações.

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

O projeto deve prever medidas de acessibilidade, “que busquem oferecer à pessoa com deficiência, idosa ou com mobilidade reduzida espaços, atividades e bens culturais acessíveis, favorecendo sua fruição de maneira autônoma, por meio da adaptação de espaços, assistência pessoal, mediação ou utilização de tecnologias assistivas” (item XXXV do Anexo I da IN 11/2024).

A base legal é o Estatuto da Pessoa com Deficiência[4] e sugerimos que o proponente faça a leitura dessa norma para que sirva de inspiração sobre quais medidas de acessibilidade poderá adotar no seu projeto, podendo inclusive sugerir novas alternativas.

A norma faz uma divisão da acessibilidade do projeto que deve ser observada para o aspecto arquitetônico e aspecto comunicacional.

No aspecto arquitetônico estamos falando da acessibilidade física, aquela que permite o acesso das pessoas aos locais onde se realizam as atividades culturais. Aqui temos como exemplo: banheiros adaptados, vagas de estacionamento preferenciais, corrimãos, rampas de acesso à plateia, palco e outros espaços, piso tátil, placas indicativas em braile, entre outros.

Já no aspecto comunicacional, nos referimos aos recursos de acessibilidade para pessoas com deficiências intelectual, auditiva e visual, com ações que possibilitem o acesso ao conteúdo dos projetos. Como exemplo podemos citar tradução em libras de eventos, espetáculos, palestras e outros. Tradução de imagens ou audiodescrição. Uso de legendas em vídeos, impressão de livros em braile, etc.

Os custos dessas medidas obrigatoriamente devem estar dentro do orçamento, mesmo que eles sejam financiados com recursos próprios do proponente. Além disso, todo material de divulgação dos produtos culturais gerados pelo projeto deverá conter informações sobre a disponibilização das medidas de acessibilidade adotadas para cada produto (art. 27, §1º e §2º da IN 11/2024).

Clique na imagem ao lado e veja um exemplo de audiodescrição de um mural de grafite.



[4] Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Ver também o Decreto nº 9.404, de 11 de junho de 2018.

DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO

Cada projeto pode gerar um ou mais bens, serviços ou ações culturais. E é obrigação do proponente que esses bens, serviços ou ações busquem uma distribuição democrática. Por isso esse tema merece grande atenção. As medidas de democratização são medidas “presentes na proposta cultural que promovam ou ampliem a possibilidade de fruição dos bens, produtos e ações culturais, em especial às camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica ou por quaisquer outras circunstâncias” (item XIX do Anexo I da IN 11/2024).

Dentro desse item, além de observar a correta distribuição do produto cultural (art. 29 da IN 11/2024), assunto que será tratado a seguir, o proponente também precisa adotar, em seu projeto, pelo menos uma medida de ampliação de acesso. A norma traz diversas opções no art. 30, podendo o proponente sugerir outra solução.

Mas para entender melhor a democratização de acesso, é necessário primeiro compreender sobre o produto cultural e a sua distribuição, tópicos que abordaremos a seguir.

PRODUTO CULTURAL

Conforme já explicado, todo projeto cultural terá um produto resultante. O produto pode ser uma apresentação musical, a restauração de um bem tombado, uma exposição de artes visuais, uma oficina circense, a produção de um livro, a

Construção de um Centro Cultural, entre outros.

Enfim, o produto cultural é o que está sendo gerado através do seu projeto. E o produto pode ser principal ou secundário. Isso porque o projeto poderá prever mais de um produto. Nesse caso, apenas um produto deverá ser cadastrado como principal, sendo os demais sempre secundários.

O Glossário (Anexo I) da Instrução 11/2024, no item LI, explica que o produto principal “é o resultado preponderante do projeto, assim entendido o evento, atividade ou bem cultural primordial, finalístico ou essencial, podendo ser determinado pela pauta mais extensa ou custo mais elevado”.

Já o produto secundário (o item LII do Glossário), representa os “demais resultados do projeto cultural, abrangendo eventos, atividades ou bens culturais que dependem, derivam ou se vinculam ao produto principal do projeto”.

Um exemplo de produtos principal e secundário seria o caso de um livro (produto principal) que vem acompanhado de um evento literário (produto secundário). Ou ainda oficina de dança para crianças (produto principal), que, em determinado momento realizam uma apresentação (produto secundário) fruto das oficinas. Em termos financeiros, o produto principal sempre deverá ser o de custo mais significativo dentro do projeto.

Atenção, pois o produto principal será determinante para fins de enquadramento do seu projeto - art. 18 ou art. 26 da Lei de Incentivo à Cultura

PLANO DE DISTRIBUIÇÃO

Depois de definir e cadastrar o produto no Salic, é necessário informar como ele será distribuído para patrocinadores, para a divulgação e para os beneficiários, e se existe receita envolvida. Todas as informações devem ser fornecidas no ato do cadastramento, no campo Plano de Distribuição.

É importante que o proponente faça a leitura do art. 29 da IN 11/2024. Ele explica que é necessário um plano de distribuição detalhado, para assegurar a correta distribuição dos produtos, bens e serviços culturais.

Os patrocinadores podem receber até 10% do produto resultante. Se houver mais de um patrocinador, ele deve receber a quantidade proporcionalmente ao seu investimento, nunca ultrapassando o limite total de 10%. A divulgação do projeto também não pode receber mais do que 10%.

Em resumo, os limites de distribuição são os seguintes:

- O mínimo de 10% deve ser distribuído gratuitamente com caráter social, ou educativo. E essa distribuição deve ocorrer preferencialmente nos pontos de venda. Essa distribuição poderá ser realizada pelas entidades ou órgãos representativos dos grupos ou comunidades que recebem os produtos;
- Até 10% pode ser destinado gratuitamente aos patrocinadores;

- Até 10% pode ser destinado de forma gratuita para ações promocionais ou de divulgação.

Entende-se por (art. 31 da IN 11/2024):

-> **Caráter social:** distribuição de ingressos e produtos culturais para pessoas de grupos minoritários ou comunidades em vulnerabilidade social, tais como: pessoas negras, povos indígenas, comunidade quilombolas, povos e comunidades tradicionais, populações nômades, pessoas em situação de rua, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, beneficiários do Bolsa Família e inscritos no CadÚnico.

-> **Caráter educativo:** distribuição de ingressos e produtos culturais para professores e alunos da rede pública de ensino fundamental, médio ou superior.

Importante destacar que as cotas dos patrocinadores, divulgação e da distribuição para o público em caráter social e/ou educativo poderão ser cumpridas através de sessões exclusivas (art. 29, §1º IN 11/2024).

Outra dúvida recorrente é se os produtos culturais resultantes dos projetos podem ser vendidos. E a resposta é sim! Poderá haver cobrança em projetos aprovados pela Lei de Incentivo à Cultura. No entanto, é necessário que o proponente, no momento do cadastramento do plano de distribuição do projeto, informe quais os valores serão cobrados e qual a receita prevista, respeitando as limitações da norma. Quando houver venda, o valor será previamente validado pelo Ministério. E o valor total da receita não pode ser maior do que o custo total do projeto.

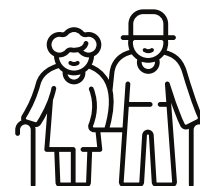
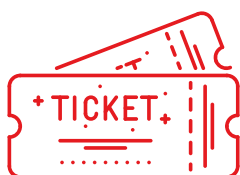
Além disso, algumas regras precisam ser observadas no caso de comercialização, quais sejam:

Regras para projetos que comercializem os seus produtos
-> O mínimo de 20% da venda deve ser comercializado em valores que não ultrapassem 3% do salário-mínimo que esteja vigente quando a proposta for apresentada. Por exemplo, atualmente o salário-mínimo é de R\$1.412,00. 3% correspondem à R\$42,36. Sendo assim, o proponente teria a obrigação de, na comercialização, vender pelo menos 20% dos seus produtos por até R\$42,36;
-> O mínimo de 40% do total dos ingressos comercializados deve garantir a meia entrada aos estudantes;
-> Meia entrada assegurada para todos os idosos;
-> Depois de separado o percentual dos patrocinadores, da divulgação, do caráter social e/ou educativo e do percentual que será cobrado em até 3% do salário-mínimo, o restante dos ingressos poderá ser vendido pelo preço definido pelo proponente, respeitando uma média de até R\$250,00.

Para proponentes que comercializam ingressos recomendamos a leitura das seguintes leis: Lei nº 12.933, de 26 de dezembro de 2013, que dispõe sobre meia entrada para estudantes e pessoas com deficiência; e também a Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, que é o Estatuto do Idoso. No art. 23, o Estatuto do Idoso explica que “a participação das pessoas idosas em atividades culturais e de lazer será proporcionada mediante descontos de pelo menos 50% nos ingressos para eventos artísticos, culturais, esportivos e de lazer, bem como o acesso preferencial aos respectivos locais”.

Em paralelo, os projetos que contemplem o custeio de atividades permanentes e comercializarem produtos culturais, deverão prever a aceitação do Vale-Cultura como meio de pagamento (art. 29, §7º IN 11/2024).

*Clique no ticket e acesse à Lei
12.933/2013
(benefício da meia entrada)*



*Clique na imagem e acesse o
Estatuto da pessoa idosa*

AMPLIAÇÃO DO ACESSO

A democratização de acesso consiste em distribuir os produtos culturais conforme as regras anteriormente mencionadas, mas também adotar uma medida de ampliação de acesso. A norma traz diversas opções de ampliação do acesso no seu art. 30 (IN 11/2024), podendo o proponente ainda sugerir alguma solução que não esteja lá prevista, e que será apreciada e validada pela Comissão Nacional de Incentivo à Cultura.

Como medidas de ampliação do acesso, temos as seguintes opções:

-> Doar 10% dos produtos resultantes da execução do projeto para distribuição gratuita com caráter social ou educativo, além da distribuição de 10% que já é obrigatória para caráter social e/ou educativo já mencionada. Ou seja, doar 20%;

-> Oferecer transporte gratuito ao público, prevendo acessibilidade à pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida e aos idosos, incluindo os seus acompanhantes;

-> Disponibilizar na internet registros audiovisuais dos espetáculos, das exposições, das atividades de ensino, e de outros eventos referente ao produto principal, acompanhado com libras e audiodescrição;

-> Garantir a captação e veiculação de imagens das atividades e de espetáculos por redes públicas de televisão e outros meios de comunicação gratuitos;

-> Realizar, gratuitamente, atividades paralelas aos projetos, tais como ensaios

abertos, estágios, cursos, treinamentos, palestras, exposições, mostras e oficinas;

-> Realizar ação cultural voltada ao público infantil ou infantojuvenil;

-> Realizar atividades culturais nos estabelecimentos prisionais das unidades da federação;

-> Estabelecer parceria visando à capacitação de agentes culturais em iniciativas financiadas pelo poder público;

-> Oferecer bolsas de formação, inserção e difusão para o mundo do trabalho em cultura voltadas para a pesquisa e a qualificação técnica, artística e cultural, que alcancem públicos prioritários e vulneráveis;

-> Outras ações sugeridas pelo proponente.

CONTRAPARTIDAS SOCIAIS / AÇÕES FORMATIVAS CULTURAIS

Além das medidas de acessibilidade e da ação de ampliação de acesso, o proponente também deverá executar uma ou mais ações formativas culturais dentro do seu projeto. Essa ação é necessária somente para os projetos que comercializam ingressos ou produtos culturais.

Aqui não é o número de ações que conta, mas sim o percentual do público atingido com uma ou mais ações. Isso porque é necessário que a ação atinja pelo menos 10% do público que for beneficiado, previsto no plano de distribuição cadastrado pelo proponente.

A ação (ou as ações) deve atingir o mínimo de 20 pessoas, e pode se limitar a 500 pessoas, a critério do proponente. Ela também precisa ser realizada no Brasil. Por exemplo, caso o plano de distribuição do projeto preveja 10 mil pessoas atingidas, e houver comercialização no projeto, o proponente deverá realizar uma ou mais ações que atinjam 10%, ou seja, 1mil pessoas, podendo, se quiser, se limitar à 500 pessoas.

O público dessas ações deve ser, obrigatoriamente, estudantes e professores de instituições públicas de ensino.

As ações podem ser ofertas de bolsas de estudo ou estágio de gestão cultural e artes, ensaios abertos, estágios, cursos, treinamentos, palestras, exposições, mostras, oficinas, ou outras ações conforme sugestão do proponente, mas que serão avaliadas e validadas pela Comissão Nacional de Incentivo à Cultura.

Vale lembrar que a Ação Formativa Cultural não deve ser confundida com a medida de ampliação de acesso. Por exemplo, se o proponente realizar uma exposição como medida de ampliação de acesso, não poderá usar a mesma exposição como ação formativa cultural. Cada uma deve ter sua ação própria, conforme as possibilidades dadas pela norma.

No momento do cadastro do projeto no Salic, essa ação deve ser cadastrada como “Produto Secundário” chamado “Contrapartida Social” e deve possuir um orçamento próprio, destinado somente para essa ação.

Por fim, recomendamos que se faça a leitura do art. 32 da IN 11/2024, que explica sobre a ação formativa cultural.



Iriê, Maratona Cultural 2023. Crédito foto: Toia Oliveira

PROJETO ORÇAMENTÁRIO

O orçamento do projeto deve ser apresentado no momento do cadastramento da proposta. De um modo geral, os orçamentos devem ser apresentados com base nos valores de mercado, mas sem necessidade de anexar orçamentos.

Porém, quando o proponente for pessoa jurídica de direito público é necessário que sejam verificados pela administração pública os procedimentos licitatórios. Essa informação é de suma importância e deve ser de conhecimento do proponente logo no início da concepção do projeto. E as comprovações, da licitação ou da sua dispensa ou inexigibilidade, devem ser anexadas na prestação de contas (vide art. 54, inciso I da IN 11/2024).

Atualmente, o projeto poderá prever contratação de profissional da contabilidade com o respectivo registro no órgão de classe, podendo o proponente utilizar o profissional da sua empresa ou entidade. A contratação de serviços advocatícios também é opcional, devendo, no entanto, respeitar a tabela de honorários da OAB do estado do projeto (art. 8º, §2º e §3º IN 11/2024).

Porém, existem algumas vedações ao orçamento (art. 22 da IN 11/2024), sendo proibido realizar os seguintes custos:

- com taxa de administração ou similar;
- em benefício de agente público ou agente político, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por quaisquer tipos de

serviços, salvo nas hipóteses previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias ou em outras leis específicas;

- com a elaboração de convites personalizados ou destinados à circulação restrita;

- com recepções, festas, coquetéis, serviços de bufê ou similares, excetuados os gastos com refeições dos profissionais contratados para realização do projeto ou para os participantes das ações educativas, quando necessário à consecução dos objetivos da proposta;

- com compra de passagens em primeira classe ou classe executiva, salvo em situações excepcionais, devendo a necessidade ser comprovada pelo proponente e reconhecida pela CNIC. Aqui, é bom lembrar que algumas pessoas com deficiência podem necessitar de condições especiais para viagem;

- com serviços de captação, nos casos de proposta cultural com incentivo exclusivo de chamamento público e edital ou apresentada por instituição cultural criada pelo incentivador;

- para pagamento por serviços de consultoria, assessoria técnica ou avaliação de projetos prestados diretamente aos incentivadores; e

- com a aquisição de espaço para veiculação de programas de rádio e TV, no caso de propostas na área de audiovisual, exceto quando se tratar de inserções publicitárias para promoção e divulgação do produto principal do projeto.

É proibido custos que resultem em vantagem financeira ou material ao incentivador[5]. Lembrando que existem diversas práticas que não são consideradas vantagem indevida, previstas no art. 51 da IN 11/2024.

VALOR DO PROJETO, CUSTOS VINCULADOS E CUSTO DO PROJETO

Antes de falarmos sobre alguns limites da planilha orçamentária, é imprescindível entender o Valor do Projeto.

O Valor do Projeto vai compreender as etapas de pré-produção; produção, pós-produção, recolhimentos, assessoria contábil e jurídica (art. 8º e Anexo I, item LXXVI da IN 11/2024). Sobre o Valor do Projeto o sistema Salic calcula os custos chamados de vinculados, que são os custos de administração e de divulgação do projeto.

Entendida a diferença entre o valor do projeto e os custos vinculados, o Glossário da Instrução nos explica que o Custo do Projeto é a soma dos dois (Valor do Projeto + Custos Vinculados).

E a remuneração para captação de recursos (que está, dentro do sistema Salic, incluída no campo dos custos vinculados), é calculada percentualmente sobre o Custo do

Projeto, ou seja, sob a soma do Valor do Projeto + Custos Vinculados.

Enfim, o Custo Total é a soma do Custo do Projeto + Captação de Recursos + valores provenientes de outras leis ou outras fontes de recursos.

LIMITES DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Entendido um pouco sobre o Valor do Projeto e Custos Vinculados, sabemos que alguns custos do orçamento devem obedecer a percentuais limites no momento do cadastramento.

Os limites dos custos administrativos e de divulgação serão calculados, pelo próprio sistema e no ato do cadastramento, sobre o Valor do Projeto, que, conforme já explicado, é a soma dos custos de pré-produção, produção e pós-produção, recolhimentos, assessoria jurídica e contábil (art. 8º IN 11/2024).

Os custos administrativos podem representar até 15%. Mas atenção: é proibido utilizar acima de 50% do valor dos custos de administração em uma única despesa.

São considerados custos administrativos todos aqueles previstos no art. 13 da IN 11/2024:

[5] A vantagem financeira é vedada pelo art. 23, §1º da Lei Rouanet e mencionado no art. 50, §4º da IN 11/2024. Lembrando que é permitido ao patrocinador o recebimento até 10% do produto cultural resultante do projeto. Havendo mais de um patrocinador, o percentual deverá ser dividido proporcionalmente ao investimento efetuado.

CUSTOS ADMINISTRATIVOS

- aquisição ou locação de bens e demais materiais de consumo necessários à realização das atividades administrativas;
- locação de imóveis onde ocorrerão as atividades administrativas, pagamento de encargos sobre eles incidentes, tributos e despesas com condomínio;
- pagamento de tributos relativos às atividades administrativas, tais como impostos e taxas, bem como tarifas bancárias cujo adimplemento se faz necessário à realização de tais atividades;
- contas de serviços essenciais às atividades administrativas, telefone, internet, água e luz;
- custos relativos a serviços de postagem de correspondências, resguardada a sua pertinência às atividades administrativas;
- remuneração do pessoal administrativo e pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários relativos à sua contratação, possibilitando o custeio parcial ou integral de planos de saúde aos empregados e seus dependentes;
- custo relativo ao transporte do pessoal administrativo e insumos necessários;
- diárias de viagem, incluindo os custos com hospedagem, alimentação e transporte do pessoal administrativo;
- contratação de serviços necessários à elaboração de propostas culturais mediante estabelecimento de contrato prévio, cujo pagamento será realizado após a aprovação de execução do projeto, conforme parágrafo único do art. 28 da Lei Rouanet;
- contratação de consultorias especializadas em gestão para a execução de projetos culturais, bem como contratação de serviço de elaboração de prestação de contas.



Festival de Corais do Instituto Portonave. Crédito foto: Stage Produtora

Os custos de divulgação poderão ser de até 20% sob o Valor do Projeto. Eles estão previstos no art. 11 da IN 11/2024 e dizem respeito à contratação de assessorias de comunicação, impulsionamento de conteúdos e quaisquer outras despesas com a divulgação do projeto.

Conforme falamos anteriormente, os custos de administração e de divulgação são os chamados Custos Vinculados. Mas também teremos limitações para outras situações que são trazidas na norma, conforme segue.

A remuneração para captação de recursos é de até 10%, limitado ao teto de R\$150.000,00. Para planos plurianuais o limite será considerado para cada ano de duração do projeto. Lembrando que dentro do sistema Salic esse percentual deve ser cadastrado no campo dos custos vinculados, e quem escolhe o percentual é o proponente, no momento do cadastro. O valor é calculado percentualmente sobre o Custo do Projeto, ou seja, sob a soma do Valor do Projeto + Custos Vinculados.

Sobre os direitos autorais e conexos, a norma solicita que os valores sejam compatíveis com os praticados no mercado cultural e limitados até 10% do valor aprovado para execução – ver art. 16 da IN 11/2024.

Uma dúvida recorrente é se o proponente pode se remunerar no projeto. E a resposta é sim, pode, mas desde que preste serviços ao projeto. Ou seja, o proponente não pode receber simplesmente pela sua condição de proponente, mas por ser um prestador de serviços.

No entanto, o valor dessa remuneração não poderá ultrapassar 20% do valor captado no projeto.

Mas atenção: todo pagamento do projeto por serviços realizados por cônjuge, companheiro, ou em benefício de empresa coligada ou que tenha sócio em comum serão computados no limite que o proponente está autorizado a receber. Essa regra não será aplicada a grupos artísticos familiares que atuem na execução do projeto e corpos estáveis (art. 14, IN 11/2024).

Assim como o proponente está limitado a receber até 20% do valor captado, um mesmo fornecedor (que não seja o proponente) também está limitado ao recebimento de até 20% do valor captado. A previsão está no mesmo art. 14 acima referenciado e traz exceções, que são os casos de projetos de elaboração de projetos executivos e execução de intervenções de conservação e restauro de bens culturais imóveis, móveis e integrados tombados, protegidos por outras formas de acautelamento ou de reconhecido valor cultural, bem como para construção, reforma ou adequação de equipamentos culturais.

Além disso, outros valores devem ser observados para o pagamento de cachês artísticos, por apresentação (art. 15 da IN 11/2024):

- > para artistas individuais – até R\$25.000,00
- > para grupos e coletivos artísticos, exceto orquestras – até R\$50.000,00
- > para músicos – até R\$5.000,00 e
- > para maestro ou regente, no caso de orquestras – até R\$25.000,00

Valores superiores aos acima citados vão depender de uma aprovação da CNIC – Comissão Nacional de Cultura, considerando as justificativas do proponente e área técnica.

Por fim, outro valor a ser observado é o custo per capita do seu projeto, ou seja, o valor de pessoa beneficiada. Ele é o quociente entre o somatório do Custo do Projeto solicitado pelo proponente e o quantitativo de beneficiários apenas do produto principal.

O custo per capita não poderá exceder a R\$300,00 (trezentos reais). Mas esse limite de custo per capita não se aplica aos projetos de patrimônio cultural, restauração de obras de arte, inclusão da pessoa com deficiência, óperas, concertos sinfônicos, desfiles festivos, educativos em geral, povos originários e tradicionais, prêmios e pesquisas, manutenção de corpos estáveis, produção de obras audiovisuais e os realizados em espaços com até 150 (cento e cinquenta) lugares (art. 7º, §6º e §7º da IN 11/2024).

REGRAS PARA A DIVULGAÇÃO NO PROJETO

O projeto poderá prever custos de divulgação limitados a 20% sobre o valor do projeto, conforme mencionado no tópico anterior. Dessa forma, não é necessário que seja apresentado um plano de divulgação prévio. No entanto, isso não retira a importância da divulgação de um projeto, e que ela seja feita de forma correta, respeitando sempre a utilização das logomarcas, e inserindo as comprovações das divulgações na prestação de contas.

O art. 11 da IN 11/2024 explica que os custos de divulgação compreendem assessoria de comunicação, despesas que sejam relativas à divulgação e impulsionamento de conteúdo.

Ainda que estejamos discorrendo sobre a elaboração do projeto, antes mesmo de aprovar o seu projeto o proponente tem que ter conhecimento sobre como deve ser feita a divulgação. O material de divulgação produzido precisará seguir o Manual de Uso das Marcas do Pronac, disponível no site do Ministério da Cultura.

Além disso, é necessário que, durante a execução do projeto, o proponente anexe as artes de divulgação no Salic, no campo “anexar marcas”, para que sejam deferidas pelo Ministério antes de serem divulgadas ou produzidas. Esse sistema é muito eficiente, pois diminuiu drasticamente as chances de o proponente ter problemas com a inclusão de logomarcas na prestação de contas.



Clique na imagem e acesse o Manual de Marcas da Lei Rouanet

CONTRATO DE PATROCÍNIO

O contrato de patrocínio é um documento que será firmado entre o proponente e o patrocinador, formalizando o patrocínio a ser realizado em determinado projeto. Esse contrato deverá mencionar expressamente as partes, o número do projeto (ou proposta). Também deve trazer o valor do patrocínio, a data de validade e o cronograma de desembolso, e ser assinado pelas partes (item XIV do Anexo I da IN 11/2024).

É extremamente vantajoso possuir o contrato de patrocínio pelo fato do projeto ser encaminhado para a análise técnica sem necessidade de captação prévia (art. 35, §1º, III da IN 11/2024), assunto que será abordado nos próximos tópicos.

Existe também outras situações em que há benefícios em se firmar um contrato de patrocínio:

- a) projetos já homologados que poderão ter a movimentação bancária autorizada antes de atingidos os percentuais mínimos (art. 39, §3º, II); e
- b) possibilidade do aumento do prazo de captação (art. 42, §1º, inciso III). Todos os artigos da IN 11/2024).



CADASTRAMENTO DO PROJETO

O proponente deve estar atento aos prazos de cadastramento. O sistema Salic recebe novas propostas entre 01 de fevereiro e 31 de outubro.

Já o prazo para cadastramento de planos anuais ou plurianuais de atividades é sempre dia 31 de agosto do ano que antecede a sua execução. Ou seja, somente o cadastro de projetos tipo “planos” deve ocorrer entre 01 de fevereiro e 31 de agosto.

Além disso, o início da execução do seu projeto deve ocorrer somente após 60 dias da apresentação da proposta, salvo exceções (art. 4º, §3º IN 11/2024). Como ainda existe a possibilidade de que haja diligências, sugerimos que o cadastramento seja realizado com maior antecedência possível em relação ao início do projeto.

Nesse momento do cadastro do projeto a conta bancária não será aberta. Você apenas irá indicar a agência bancária de sua preferência – obrigatoriamente do Banco do Brasil. O Ministério receberá essa informação e é ele que faz a abertura da conta bancária no momento oportuno.

Após o cadastramento, deve-se clicar no botão “Enviar Proposta ao MinC”. Agora, recomendamos que o software Salic seja acessado todos os dias para averiguar possíveis diligências.

CAPÍTULO

05

Análise da proposta



ANÁLISE DA PROPOSTA



Após o envio da proposta, o proponente deve acessar o software para ter conhecimento do andamento do seu projeto, por isso recomendamos acompanhamento diário no Sistema Salic.

Durante todo o processo de análise e execução do projeto, o Ministério poderá enviar e-mail para o proponente. Por isso é necessário que o e-mail informado seja acessado regularmente pelo responsável do projeto.

E o Ministério também poderá fazer solicitações sobre o projeto, que são chamadas de diligências. As diligências podem pedir informações ou até documentos, trazendo esclarecimentos para o avaliador.

As diligências devem ser respondidas dentro do prazo de 20 dias, do contrário o projeto é arquivado (ver art. 78 da IN 11/2024). As diligências são apresentadas prioritariamente dentro do Salic. Por isso, é responsabilidade do proponente acompanhar o sistema.

A seguir, veremos as etapas de análise de um projeto junto ao Ministério da Cultura. Para facilitar a compreensão, dividiremos a avaliação do projeto em três momentos:

- 1º) análise de admissibilidade;
- 2º) análise técnica; e
- 3º) homologação da CNIC

ANÁLISE DE ADMISSIBILIDADE

Primeiramente, a sua ideia é apresentada no sistema Salic com a denominação de “proposta cultural”. Essa proposta recebe um número e passa por uma primeira avaliação, que é chamada de “admissibilidade” e feita por área técnica dentro da própria Secretaria (ver art. 33 da IN 11/2024 e seguintes).

Aqui, os técnicos vão averiguar primeiro se a proposta não contraria alguma regulamentação em relação ao uso do incentivo fiscal; e se preenche todas as informações que são requisitos da proposta cultural, considerando as suas características. Caso esses tópicos não sejam atendidos, poderá haver o arquivamento da proposta pelo Ministério.

Se a proposta atender os requisitos acima citados, a proposta vai ficar disponível para a CNIC (Comissão Nacional de Incentivo à Cultura) que pode se manifestar no prazo de até 5 dias, sobre os seguintes temas: a) se a proposta atende pelo menos uma das finalidades do art. 1º e do art. 3º da Lei 8.313/91 – Lei de Incentivo à Cultura; e b) qual o enquadramento do projeto na área de segmento proposto (art. 18 ou 26 da Lei Rouanet).

Se não houver manifestação da CNIC, a proposta, o projeto seguirá o seu fluxo.

Nesse momento a proposta recebe um número de PRONAC (Programa Nacional de Incentivo à Cultura), que irá identificá-la daqui em diante, e passa a ser chamada de projeto cultural (e não mais proposta).

O número de PRONAC é muito importante, e irá acompanhar o projeto até o seu encerramento.

Caso a proposta seja arquivada, o proponente pode solicitar o desarquivamento uma única vez, no prazo de até 10 dias. Da mesma forma, se o proponente não concordar com o enquadramento, ele deve recorrer no prazo de até 10 dias.

Enfim, a aprovação preliminar do projeto será publicada no Diário Oficial da União, através de uma Portaria de Autorização para Captação de Recursos.



Desenho da artista Beatriz Duarte. Série "Ser-Criança" que fala sobre a versão melhorada do ser humano, partindo assim do pressuposto de que a criança não é considerada um ser pelo mundo adulto mas que, ao mesmo tempo, é invejada por sua liberdade de ser-criança. Lembra da hipocrisia que é o ser-adulto.

CAPTAÇÃO DE 10%

Após a análise de admissibilidade, e a publicação da Portaria de Autorização para Captação de Recursos, o proponente está apto a iniciar o processo de captação, mas ainda não está apto a executar o seu projeto.

Geralmente, todos os projetos precisarão realizar a captação de pelo menos 10% do valor solicitado para serem remetidos para a segunda avaliação, feita por um parecerista. Tentando explicar de uma forma mais simples. O que se tem até esse momento na verdade é uma decisão provisória, que autoriza os proponentes a irem ao “mercado de contribuintes” captar recursos, e só depois que esse proponente alcançar a captação de pelo menos 10%, então o seu projeto será repassado para as mãos do avaliador.

Mas nem todos os projetos precisam captar os 10% para serem encaminhados para a segunda avaliação. São exceções (art. 35 §1º, IN 11/2024) os projetos:

- planos anuais e plurianuais de atividades;
- projetos aprovados em chamamento público ou edital que tenha sido homologado pelo MinC;
- que possuam contrato de patrocínio ou termo de compromisso de patrocínio, que garantam captação de pelo menos 10%.

Após essa captação mínima de 10% (salvo as exceções acima), o proponente poderá adequar o seu projeto, no prazo de 20 dias. Não poderão ser alterados objeto e enquadramento.

Não sendo necessário pedir adequação, o proponente pode renunciar ao prazo de readequação, fazendo isso dentro do Salic, dando assim mais agilidade ao processo.

Caso o pedido de adequação seja feito, ele será avaliado pela Secretaria, que fará a avaliação entre 30 e 60 dias, dependendo da matéria do projeto.

Enfim, finalizados todos esses passos, o projeto é finalmente encaminhado à unidade técnica vinculada, onde receberá a sua segunda avaliação.

ANÁLISE TÉCNICA

Finalmente, o projeto é recebido pela unidade técnica, que, através de um parecerista técnico, fará uma segunda avaliação.

Pareceristas são espécie de “juízes” que estão distribuídos em todo o território nacional, os quais, em tese, devem ser especialistas no assunto relativo ao projeto cultural e que irão adentrar no mérito do projeto e emitir um parecer, decidindo pela aprovação (com ou sem cortes) ou reprovação do projeto. Recomendamos a leitura dos artigos 36 e 37 da IN 11/2024.

Essa avaliação deve ser feita em 30 dias, variando conforme a complexidade do projeto (obras, recuperação do patrimônio), o que pode prorrogar a análise em mais 90 dias.

HOMOLOGAÇÃO DA CNIC

O terceiro e último filtro (art. 37, IN 11/2024) ocorre quando o projeto é encaminhado para a Comissão Nacional de Incentivo à Cultura (CNIC).

A CNIC foi criada pela Lei Rouanet, em seu art. 32, e é regulamentada pelo Decreto 11.453/2023.

Ela é composta pela Ministra da Cultura; pelos presidentes das entidades que são vinculadas ao Ministério; presidente de entidade nacional que congregue os (as) Secretários (as) de Cultura dos entes federativos; por um representante do empresariado nacional; e seis representantes de entidades associativas de setores culturais e artísticos, de âmbito nacional (art. 72 do Decreto 11.453/2023).

A Comissão tem diversas funções, que estão elencadas no art. 71 do Decreto supracitado. Mas nesse momento da avaliação do projeto, cabe à CNIC apreciar o projeto, homologando ou não o parecer técnico emitido.

PARECER TÉCNICO

Após a conclusão do processo de análise, o parecer finalmente é disponibilizado no sistema Salic. E a decisão emitida poderá:

1. Aprovar o projeto, sem qualquer ressalva e/ou corte no orçamento;
2. Aprovar o projeto, com ressalvas e/ou cortes no orçamento;
3. Reprovar (indeferir), ou seja, não homologar o projeto.

Nesse momento é importante fazer uma leitura criteriosa do parecer e também do orçamento, para verificar se a decisão foi corretamente embasada, possuiu o enquadramento correto e se é necessário ou não questionar a decisão, caso ela seja desfavorável ao proponente.

Enfim, se o proponente entende que a decisão de não homologação deve ser questionada, e que o seu projeto deve ser aprovado, poderá recorrer da decisão.

QUANDO APRESENTAR RECURSO

Recorrer ou pedir a reconsideração da decisão nada mais é do que pedir aquilo que não lhe foi atendido, explicando os motivos e a importância do seu pedido. O proponente poderá recorrer se o seu projeto for negado ou então se ele for aprovado em parte, e haja necessidade de recorrer apenas de uma parte da decisão.

As possibilidades de recurso na norma estão previstas no art. 33, §3º e art. 37, §1º da Instrução 11/2024.

No entanto, a norma (em seu art. 82) deixa claro que, em relação à recursos (bem como prazos e comunicações em geral), devem ser aplicadas as disposições da Lei do Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784, de 29.01.1999). Essa lei explica, em seu art. 59, que o prazo para apresentar o recurso será de 10 dias corridos contados da ciência da decisão ou do ato, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Como já dito nesta cartilha, a comunicação oficial do Ministério da Cultura com o proponente é através do software Salic. Então os prazos vão iniciar a partir da inclusão das informações no Salic. Por este motivo reafirmamos que os proponentes deverão consultar o sistema com atenção e frequência.

É importante que o proponente esteja muito bem embasado nas suas argumentações. Esse não é o momento de expressar inconformismo, mas razões reais pelas quais o seu projeto deve ser aprovado. O recurso deverá ser enviado via sistema Salic. Por fim, caso o projeto não seja aprovado e o proponente não apresente recurso, traremos as possibilidades no próximo tópico.

PROJETO REPROVADO E NÃO APRESENTAÇÃO DE RECURSO

Se o projeto for reprovado, mas o proponente optar pela não apresentação de Recurso, ele se encontra diante de algumas possibilidades trazidas pela norma.

Ou seja, se o projeto não foi aprovado nesta etapa, mas tenha ocorrido captação de recursos, é permitido que os valores sejam transferidos para projetos aprovados do mesmo proponente. Mas é necessário formalizar este pedido e trazer a anuência dos incentivadores (patrocinadores e doadores) que forem pessoa jurídica. (art. 37, §3º, IN 11/2024).

Por fim, não sendo o caso de transferência de verba, e o proponente não apresentar recurso, eventuais valores captados serão recolhidos ao Fundo Nacional de Cultura (FNC), dispensada a anuência do proponente (art. 37, §6º, IN 11/2024).

PROJETO APROVADO

Caso o projeto seja totalmente aprovado, não há necessidade de apresentar recurso. Nesse caso, o projeto seguirá o seu fluxo normal.

No entanto, caso haja captação maior do que o valor aprovado para execução, o proponente poderá fazer a complementação do orçamento, dentro das regras e limites da norma. Ou então poderá solicitar a transferência dessa diferença de valor para outros projetos seus, e que estejam aptos a receber captação. Nesse caso, será necessária somente a anuência dos incentivadores (patrocinadores e doadores) pessoas jurídicas. Essa possibilidade está no §4º do art. 37, IN 11/2024.



CAPÍTULO

06

*Quando a verba pode
ser captada*



Projeto Coral de Tijuca
Crédito foto: Eduardo Duks Moreira

QUANDO A VERBA PODE SER CAPTADA

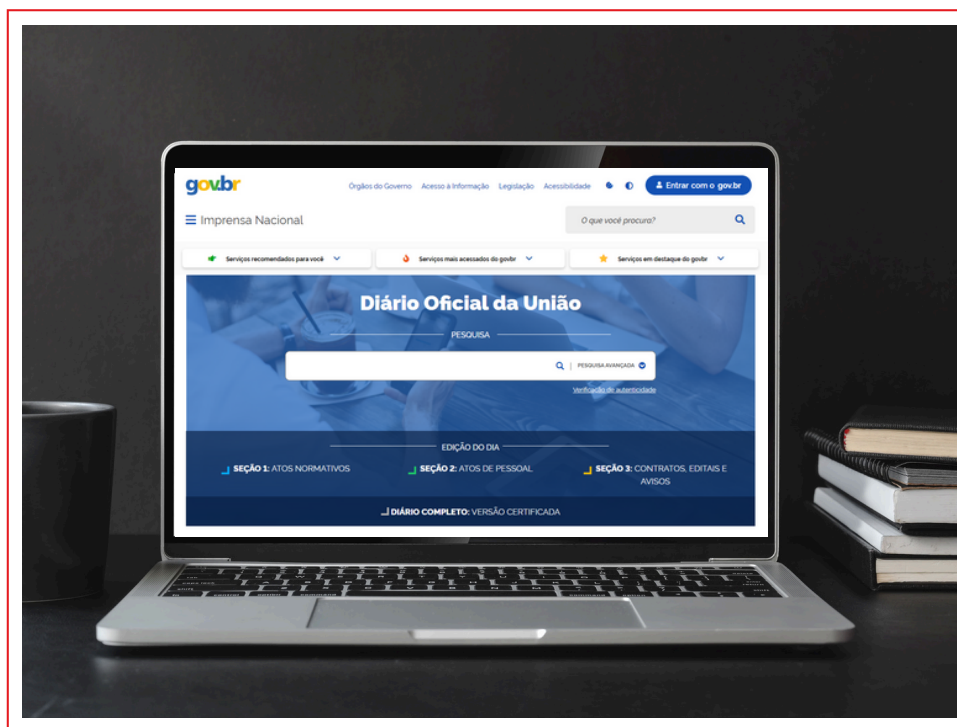
O link do Diário é <http://portal.in.gov.br/>

A verba pode ser captada após a publicação da Portaria de Autorização para Captação de Recursos no Diário Oficial da União. Isso ocorre após a análise de admissibilidade da proposta (art. 33 da IN 11/2024). Vale a pena ressaltar que a captação pode ocorrer a partir desse momento, e até o final do prazo de captação. Ou seja, o proponente pode estar executando o projeto e captando recursos ao mesmo tempo.

A página do Diário Oficial da União é o documento mais eficaz para comprovar a veracidade da aprovação do seu projeto, uma vez que, como o nome já diz, o Diário é Oficial!

Entenda o Diário Oficial. Ele é o documento que torna público os atos dos três poderes (executivo, legislativo e judiciário) e que publica os atos de todos os Ministérios. As publicações em relação aos projetos constam na Seção 1 do Diário. No Sumário, que fica na primeira página, vai constar “Ministério da Cultura”. Clique no nome do Ministério e você já será direcionado a todas as publicações do Ministério.

Na publicação, o proponente deve observar se as seguintes informações estão corretas: o enquadramento correto do seu projeto (art. 18 ou 26), o número do PRONAC, o nome do projeto e nome do proponente, o CNPJ ou CPF do proponente, o valor aprovado para captação, e outras informações que constam na publicação.



A publicação também informa qual o prazo de captação do projeto, que nunca vai ultrapassar o último dia do exercício fiscal daquele ano. Por exemplo: se o seu projeto foi aprovado em novembro de 2024, ainda que ele finalize no ano subsequente, no caso, em 2025, no Diário Oficial irá constar que o prazo de captação é até o dia 31 de dezembro de 2024. Atualmente, ao clicar no botão “prorrogação automática” disponível no Salic no ato do cadastramento da proposta, o Ministério fará a primeira prorrogação de forma automática, considerando o período de execução proposto pelo proponente. E essa prorrogação de prazo de captação irá ser publicada novamente no Diário Oficial.

Ainda assim, recomendamos que o proponente acompanhe os prazos de execução e captação do seu projeto com frequência, realizando a solicitação de

prorrogação pelo Salic, quando necessário. O pedido deve ser feito em até 30 dias antes do fim do prazo (art. 43 da IN 11/2024).

No momento das prospecções de incentivo, o Diário Oficial é documento indispensável, e pode inclusive fazer parte da apresentação de vendas do seu projeto.

FICA A DICA

Leve consigo sempre todas as publicações que ocorreram no seu projeto, incluindo publicações da aprovação preliminar, aprovação definitiva (caso haja redução do valor do projeto haverá uma publicação com essa redução), prorrogação de prazos de captação, complementação, entre outras.



Festival de Corais do Instituto Portonave. Crédito foto: Stage Produtora

CAPÍTULO

07

*Quem pode ser um
incentivador*



QUEM PODE SER UM INCENTIVADOR



O primeiro passo para a captação é verificar quem pode ser um incentivador para o seu projeto. Podem apoiar projetos pessoas físicas e jurídicas contribuintes do imposto de renda (IR), atendidos os requisitos abaixo.



PESSOAS FÍSICAS

Somente as pessoas que façam a opção pela declaração **COMPLETA** do IR. Valor da dedução: até 6% do IR devido.

Atenção: estamos falando de imposto de renda devido, e não imposto de renda a pagar. Ou seja, existe possibilidade de aporte mesmo para contribuintes que tenham imposto de renda a restituir. O valor será somado na restituição e virá reajustado pela taxa Selic.

Além disso, os até 6% que as pessoas físicas podem destinar para a cultura, concorre com outras áreas, quais sejam: esporte, idosos, crianças e adolescentes, e recentemente, reciclagem.



PESSOAS JURÍDICAS

Somente aquelas que fazem a opção de pagamento do seu IR com base no regime de tributação do LUCRO REAL. Valor da dedução: até 4% do IR devido.

Sobre o 4% que pode ser destinado pelos contribuintes pessoas jurídicas, é importante que o investidor tenha atenção ao seguinte. Esse percentual concorre com a Lei nº 8.685, de 20 de julho de 1993 - Lei do Audiovisual.

Os investidores pessoas jurídicas devem ser, conforme já explicado, tributados pelo lucro real. Ou seja, empresas optantes pelo Simples Nacional e pelo regime de tributação de lucro presumido não podem ser incentivadoras.



OBSERVAÇÃO

Existe uma concorrência dos 4% da Lei Rouanet com projetos desportivos ou paradesportivos que sejam destinados a promover a inclusão social por meio do esporte, preferencialmente em comunidades em situação de vulnerabilidade social.

Essa previsão foi inserida pela Lei Federal nº 14.439, de 24 de agosto de 2022. No entanto, esse percentual não tem sido aplicado pelo Ministério do Esporte, carecendo de manifestação da Receita Federal sobre o tema, podendo, por ora, na prática, ser desconsiderado.



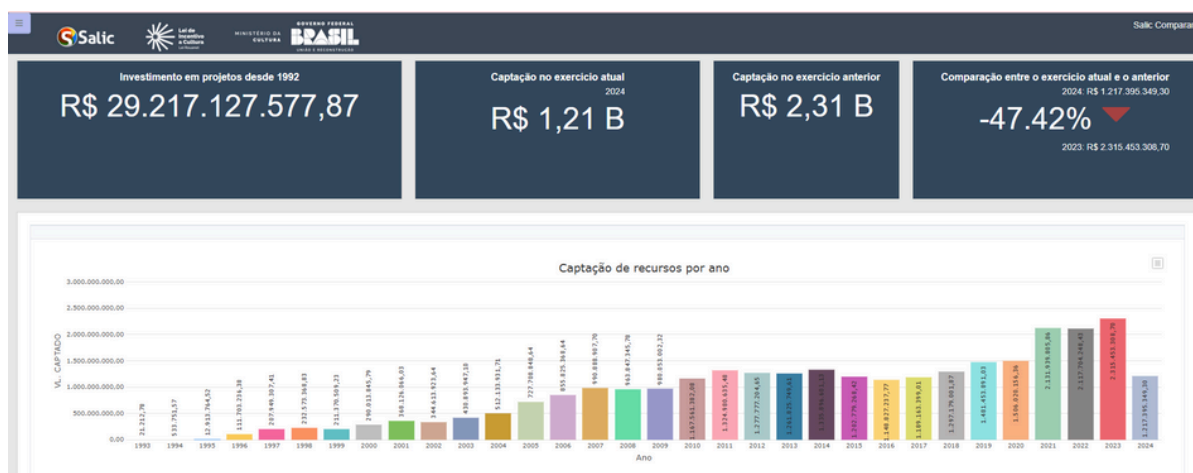
TRIBUTAÇÃO PELO LUCRO REAL

E quem está obrigado ao regime de tributação do lucro real? Essa definição é dada através do art. 14 da Lei n. 9.718, de 27 de novembro de 1998. Conforme essa lei, estão obrigadas à apuração do lucro real as pessoas jurídicas:

- cuja receita total no ano-calendário anterior seja superior ao limite de R\$78 milhões de reais, ou proporcional ao número de meses do período, quando inferior a 12 meses;
- cujas atividades sejam de bancos comerciais, bancos de investimentos, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, sociedades corretoras de títulos, valores mobiliários e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades de previdência privada aberta;
- que tiverem lucros, rendimentos ou ganhos de capital oriundos do exterior;
- que, autorizadas pela legislação tributária, usufruam de benefícios fiscais relativos à isenção ou redução do imposto;
- que, no decorrer do ano-calendário, tenham efetuado pagamento mensal pelo regime de estimativa, na forma do art. 2º da Lei nº 9.430, de 1996;
- que explorem as atividades de prestação cumulativa e contínua de serviços de assessoria creditícia, mercadológica, gestão de crédito, seleção e riscos, administração de contas a pagar e a receber, compras de direitos creditórios resultantes de vendas mercantis a prazo ou de prestação de serviços (factoring);
- que explorem as atividades de securitização de crédito.

O lucro real também pode ser uma opção da pessoa jurídica, simplesmente por se apresentar em uma forma de tributação mais vantajosa para si.

O portal da Lei de Incentivo à Cultura também traz as informações de todos os investidores desde o surgimento da Lei. Clique na figura abaixo e confira.



VEDAÇÃO DOS INCENTIVADORES

A doação ou o patrocínio não pode ser realizada em favor de uma pessoa ou instituição (no caso, proponente), vinculada ao agente. Essa previsão está no art. 27 da Lei 8.313/91. Serão considerados vinculados ao patrocinador ou doador:

-> a pessoa jurídica da qual o doador ou patrocinador seja titular, administrador, gerente, acionista ou sócio, na data da operação, ou nos doze meses anteriores;

-> o cônjuge, os parentes até o terceiro grau, inclusive os afins, e os dependentes do doador ou patrocinador ou dos titulares, administradores, acionistas ou sócios de pessoa jurídica vinculada ao doador ou patrocinador, nos termos do item anterior;

-> outra pessoa jurídica da qual o doador ou patrocinador seja sócio.

ATENÇÃO

Não se consideram vinculadas as instituições culturais sem fins lucrativos, criadas pelo incentivador, desde que devidamente constituídas e em funcionamento.

Outra vedação é das empresas que produzem produtos fumígenos. A Instrução Normativa 11/2024 explica que as doações que forem realizadas por estas empresas não poderão envolver promoção de produtos fumígenos derivados do tabaco. No entanto, para casos como este, recomendamos a leitura da Lei n. 9.294, de 15.07.1996, que dispõe sobre as restrições às propagandas de produtos fumígenos.



Grafite de Rafael Lemmas (Projeto Nosso Bairro) Crédito foto: Fabiano Augusto

CAPÍTULO

08

Dicas de captação de recursos



Espetáculo Boi de Mamão
Crédito foto: Fabiano Augusto

DICAS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

É permitido que o Proponente contrate profissional para captar recursos para o seu projeto. Esse serviço poderá ser remunerado em até 10% do valor do projeto, no teto de R\$150.000,00 por projeto. No entanto, para projetos de planos plurianuais, o limite do valor de percentual e do teto será considerado para cada ano de duração do projeto.

Os valores só podem ser pagos proporcionalmente as parcelas já captadas. Ou seja, recursos que tenham sido transferidos de outros projetos não devem ser considerados como valores captados, e por isso não é possível pagar percentual de captação sobre esses valores.

Além disso, a norma quis deixar claro que o serviço de captação é um serviço prestado ao proponente, sendo proibida a remuneração de serviços prestados diretamente ao investidor. Sobre o assunto, veja o art. 10 da IN 11/2024.

Em alguns casos o pagamento da captação de recursos não é permitido. Eles estão no art. 22, inciso V da IN 11/2024:

-> projeto que tenha incentivo exclusivo de chamamento público e edital;

->projeto apresentado por instituição cultural criada pelo incentivador.

Enfim, o próprio Proponente poderá ser o captador de recursos, podendo inclusive ser remunerado por isso, o que lhe é autorizado pela norma. Porém, assim como todos os fornecedores do projeto, é necessário que o captador esteja regular para exercer essa atividade (converse a respeito com um profissional da contabilidade a respeito).

Por isso, é importante munir-se do máximo de informações sobre captação de recursos, para obter êxito na empreitada. Depois de avaliar quem pode ser um incentivador para o seu projeto, leia estas dicas de captação de recursos.



CONHEÇA O INVESTIDOR

Conhecer o seu incentivador em potencial, especialmente no caso de investidor pessoa jurídica. Pesquise sobre a empresa, entendendo se ela já aportou recursos em projetos através da Lei de Incentivo à Cultura.

Verifique que tipo de projeto costuma investir, em que região do país ele investe e qual seu tipo de investimento social privado.

Além disso, verifique se o negócio da empresa tem relação ou não com o seu projeto, buscando sempre incentivadores que tenham identificação com o que você tem a oferecer.

Pesquise o site da empresa, relatórios de sustentabilidade, editais, enfim, conheça quem você busca conquistar.



APRESENTAÇÃO DE VENDA

Faça uma boa apresentação de venda: prepare um material a altura do seu projeto. Apresentação curta, com clareza de informações e uma boa escrita são primordiais. Sugerimos que sejam trazidas informações básicas como número do Pronac, diários oficiais de aprovação e prorrogação do projeto, objetivos, visibilidade que será dada para o incentivador, resultados a serem alcançados, entre outras informações que forem relevantes. Lembre-se: “ninguém compra uma roupa que achou feia na vitrine”.



PREPARE-SE PARA AS REUNIÕES

Prepare-se para as reuniões. Quando apresentar o seu projeto, esteja confiante e tenha conhecimento amplo de cada detalhe do projeto. Se for necessário, ensaie antes do encontro. Um bom vendedor é aquele que conhece o produto que está vendendo.



CONHECIMENTO CONTÁBIL

Possua o mínimo de conhecimento contábil: entenda sobre o funcionamento dos aportes ou contrate profissional apto para tal. Conhecimento traz segurança ao investidor. Preste informações seguras como por exemplo, o fato de que o aporte tem que ser feito dentro do exercício fiscal, tanto para contribuinte pessoa física ou jurídica.

Ou seja, o aporte do Imposto de Renda não pode ser realizado no momento da declaração. Além disso, o 6% da pessoa física concorre com outros mecanismos de incentivo, como o Fundo da Infância e Adolescência, Fundo do Idoso, Lei do Audiovisual, Lei de Incentivo ao Esporte e Lei da Reciclagem. A título de exemplo, se o contribuinte pessoa física já destinou 5% para o Fundo do Idoso, ele só poderá, naquele exercício, destinar 1% para a Cultura. Já para o contribuinte pessoa jurídica aplica-se outra regra. O limite de 4% de pessoas jurídicas concorre com a Lei do Audiovisual. Entenda esse processo para, se necessário, explicar ao investidor, ou leve consigo profissional ou contador apto a responder a esses questionamentos.



INOVE

Seja inovador: lembre-se que o seu produto não precisa necessariamente ser algo novo. A inovação pode estar na forma de fazer. Ideias inovadoras podem chamar a atenção do incentivador em potencial. Exalte os seus diferenciais!



RESULTADOS

Demonstre os resultados que serão alcançados: pode ser através de números ou metas do próprio investidor. Se for o caso, demonstre que o seu projeto terá um alcance significativo para a comunidade onde a sua empresa está inserida.



RESPOSTA NEGATIVA

Agradeça mesmo que receba um não: muitos proponentes, quando recebem um não, ficam indignados e sequer agradecem. É importante lembrar que ninguém tem a obrigação de incentivar um projeto. Seja gentil e agradeça. Quem sabe amanhã essa porta pode se abrir para você?

Além disso, você pode acessar o link da Associação Brasileira de Captadores de Recursos (captadores.org.br) e obter mais informações sobre o tema.



COMO REALIZAR O INVESTIMENTO

Uma vez que o proponente tenha recebido a anuência do contribuinte com interesse em aportar no projeto, cabe a ele disponibilizar todas as informações que forem solicitadas por parte deste investidor, seja ele pessoa física ou jurídica.

O recibo de mecenato deixou de ser um requisito para o Ministério da Cultura desde 2017. Atualmente não é mais necessário que o recibo seja feito e nem mesmo enviado ao Ministério, pois a informação do aporte já ocorre automaticamente, o que deve ser conferido pelo proponente dentro do Salic.

É, de fato, um documento em desuso. A Instrução Normativa sequer menciona sobre o recibo, e não é mais possível encontrá-lo no site do Ministério da Cultura. O próprio comprovante de depósito na conta captação do projeto é suficiente para a declaração junto ao Sistema da Receita Federal.

Porém, muitos investidores ainda solicitam esse documento, seja por uma prática de mercado, seja para apresentar o documento à sua auditoria, ou por simplesmente desconhecer a não necessidade do recibo.

Por isso, converse com o investidor a fim de apresentar a documentação que lhe seja necessária. Pode ser solicitado um cadastro prévio, cópia do Diário Oficial da União, resumo do projeto, comprovação da existência da conta bancária, entre outros documentos e informações.

Depois do envio da documentação solicitada pelo investidor, esse é o momento em que a verba captada pode ser depositada na conta bancária do projeto, o que será feito pelo próprio investidor. A verba deve ser depositada em uma conta bancária que consta no Salic, chamada de conta captação.

Os recursos deverão ser depositados na conta captação (também chamada conta bloqueada) por meio de depósito identificado. Em todos os casos é necessário constar o CPF ou CNPJ do depositante e o tipo de depósito, qual seja, doação ou patrocínio (§1º, art. 39, IN 11/2024).

ATENÇÃO!

No momento do depósito o incentivador deverá escolher a modalidade doação ou patrocínio. Gostaríamos de lembrar que a modalidade doação não autoriza a aplicação da logomarca do investidor. Por isso é muito importante que haja atenção no momento do depósito, para que seja escolhida a opção mais benéfica para o investidor.

Outro ponto que merece muita atenção é que a doação e o patrocínio só podem ser feitos a projetos ou pessoas não vinculadas ao investidor (vide art. 27 da Lei 8.313/91). No entanto, “não se consideram vinculadas as instituições culturais sem fins lucrativos, criadas pelo doador ou patrocinador, desde que devidamente constituídas e em funcionamento”.



O Pássaro. Fotografia de Mariana Kadletz (2012)

CAPÍTULO

09

Execução do projeto



EXECUÇÃO DO PROJETO

CAPTAÇÃO MÍNIMA

Para movimentar os recursos e iniciar o seu projeto é necessário que haja captação de no mínimo 20% do custo do projeto, mais a remuneração para captação de recursos. Para alcançar esse percentual, poderá se computar o valor de aplicação financeira, recursos recebidos de outros projetos, e os registros de doação ou patrocínio por meio de bens ou serviços, economicamente mensuráveis, devidamente comprovados (art. 39 da IN 11/2024). Importante lembrar que na maioria dos casos, para que o projeto fosse avaliado, já houve a captação de 10%, restando apenas o percentual complementar para que os 20% (mais captação) sejam atingidos.

Já nos casos de plano anual ou plurianual de atividades, o percentual que deverá ser atingido será de 1/12, 1/24, 1/36 ou 1/48 do orçamento global, a depender do prazo de execução do plano. Aqui é bom lembrar que, além do percentual em conta, é necessário também que o projeto já tenha recebido a sua aprovação para execução.

Porém, existem alguns casos em que a movimentação dos recursos pode ser autorizada antes de serem atingidos os limites acima descritos. Mas é necessário que o proponente faça uma solicitação ao Ministério, devidamente justificada. São os casos de:

- medidas urgentes relativas à restauração de bem imóvel visando estancar prejuízos irreparáveis ou de difícil reparação ao bem ou para preservar a segurança das pessoas. Elas poderão ser adotadas desde que os recursos captados sejam suficientes para sustar os motivos da urgência e deverão ser justificadas, documentadas e enviadas para a validação da Secretaria competente;
- projetos contemplados em seleções públicas ou respaldados por contrato de patrocínio, que garantam o percentual mínimo estipulado.

Então atenção! A partir do momento que você movimentar a conta bancária do projeto, se compromete em realizar o objeto proposto e aprovado. Aqui, deve se ter o entendimento de que o Ministério deverá considerar a captação parcial dos recursos e a proporcionalidade entre o que foi captado e executado (art. 59, §2º, IN 11/2024).

A seguir, elencamos alguns tópicos que são de extrema importância para a execução do seu projeto.

MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos captados devem ser sempre depositados na conta captação. Uma vez que se alcance o percentual mínimo, os valores são transferidos para a Conta Movimento. Esse procedimento é feito pelo próprio Ministério. Isso porque, para que o projeto inicie a movimentação financeira, é necessário que este esteja liberado para

execução, e com captação mínima, conforme explicado no item anterior dessa Cartilha.

Assim, quando o valor estiver na conta de livre movimento, o proponente poderá utilizar os recursos do projeto, por meio de gerenciador financeiro (art. 38 da IN 11/2024).

Na prática: Em determinado momento, no Salic, o proponente irá receber uma mensagem solicitando que faça a regularidade das contas. É o momento de ir pessoalmente ao Banco para fazer os trâmites necessários, como por exemplo, assinar o cartão de assinaturas, assinar o contrato da abertura de conta, fazer as senhas para uso online das contas, entre outros. Os trâmites podem variar conforme a agência bancária.

READEQUAÇÕES NO PROJETO

O primeiro momento em que o proponente poderá realizar alguma alteração no projeto é após a captação mínima de 10%, não sendo possível, no entanto, alterar objeto e enquadramento (art. 35 da IN 11/2024). Vale lembrar que nesse primeiro momento o projeto ainda não está liberado para a execução.

Já na fase de execução, ou seja, após a liberação da conta para a movimentação de recursos, o proponente poderá solicitar alterações no projeto, dentro do Salic, no módulo “readequações” (art. 44 da IN 11/2024).

Pedidos de alteração de nome do projeto

precisam de anuência do autor da obra correspondente, se for o caso. Para alteração de local, vide o descrito no §2º do art. 44 já mencionado.

Para alteração de proponente, é necessário, além de justificativa, obter a anuência formal do proponente substituto (ler o art. 48). É importante que essa alteração não caracterize intermediação, o que é proibido pela Lei Federal de Incentivo à Cultura.

O Salic tem sido constantemente atualizado e hoje os pedidos de readequação estão sendo feitos dentro do sistema. Mesmo assim, recomendamos que antes de solicitar qualquer alteração, o proponente faça a leitura da Instrução Normativa vigente.

REMANEJAMENTOS ORÇAMENTÁRIOS

Muitas vezes os valores que foram cadastrados no projeto sofrem alterações. E o Ministério permite que haja uma certa maleabilidade no uso dos valores dos itens, o que é muito útil para quem executa um projeto. Esse remanejamento consiste literalmente em diminuir um valor do orçamento, onde não houve necessidade de uso da rubrica total, e incluir esse valor “a mais” em outro item. O rendimento de aplicação financeira também pode ser utilizado, desde que não haja aumento do valor total do projeto.

Serão permitidos remanejamentos entre os itens do orçamento, sem que haja necessidade de uma autorização prévia do

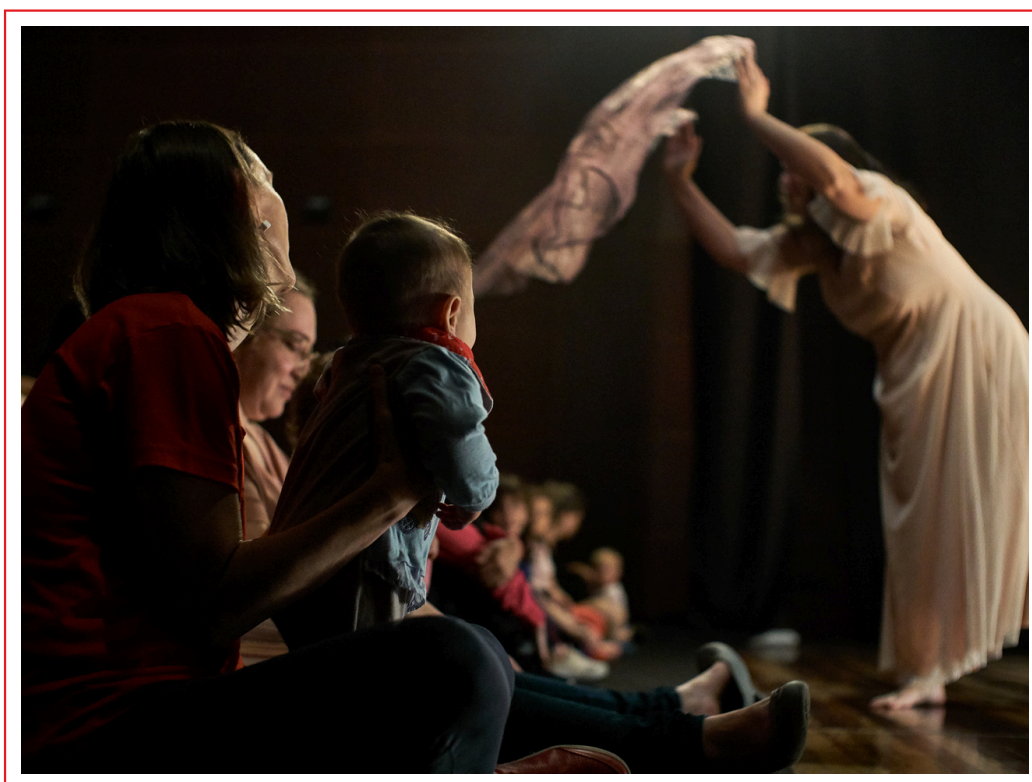
Ministério. Mas os ajustes de valores não poderão implicar aumento do valor aprovado para grupos de despesas que possuem limites percentuais máximos, como é o caso, por exemplo, dos custos vinculados ou de captação de recursos. Atenção: O restante dos custos está dentro do grupo de despesas chamado de Grupo A pelo Salic, que atualmente inclui a pré-produção, a produção, a pós-produção, os recolhimentos e assessorias contábil e jurídica. Esse grupo é o Valor do Projeto e os remanejamentos precisam ser feitos sem aumento do valor desse grupo.

Para solicitação de novos itens (desde que estes itens não tenham sido retirados na análise do projeto), o proponente deverá apresentar solicitação justificada para o Ministério, através do Salic. Esse pedido é necessário, mesmo que esse remanejamento

não altere o custo total do projeto.

Os pedidos de ajuste orçamentário só podem ser feitos depois que haja a liberação para execução. Esses remanejamentos demandam um conhecimento do proponente, e por isso sugerimos que se faça a leitura completa do art. 44 da Instrução Normativa vigente, e que o proponente verifique no Salic como esse remanejamento é realizado.

É importante também ter uma necessidade real e uma justificativa contundente, para caso haja algum questionamento no momento da prestação de contas. Lembrando que os valores que foram utilizados em desconformidade estarão sujeitos à restituição ao Fundo Nacional de Cultura.



Grupo de Teatro Porto Cénico. Crédito foto: Isadora Manerich

COMPLEMENTAÇÃO E REDUÇÃO DO VALOR DO PROJETO

É possível complementar o valor autorizado para o seu projeto (art. 46 da IN 11/2024). Para isso, é necessário fazer um requerimento ao Ministério, justificando a sua necessidade e detalhando os custos e as etapas ora complementadas. Esse aumento, no entanto, não poderá exceder 50% do valor já aprovado. E para fazer esse pedido, é imprescindível que o proponente já tenha captado pelo menos 50% do valor do projeto.

A complementação não pode prever itens do orçamento que o Ministério tenha retirado quando o projeto foi aprovado. Por exemplo, se você incluiu “passagens aéreas” no seu projeto e esse item foi retirado no momento da aprovação (aprovação parcial), agora não poderá fazer um pedido de complementação solicitando novamente a inclusão de “passagens aéreas”.

O pedido será avaliado pelo Ministério, e se for aprovado, haverá uma nova publicação, com o novo valor aprovado para captação.

Pedidos de redução do valor também são possíveis (ver art. 47 da IN 11/2024), desde que não comprometam a execução do objeto e a redução não seja superior a 50% do valor total. O pedido precisa ser justificado, explicando a necessidade de redução, detalhando os itens que serão retirados ou reduzidos e seus valores e redimensionando o escopo do projeto.

Esse pedido só poderá ser realizado depois de captado 20% do valor do projeto, salvo nos projetos contemplados em seleções públicas homologadas pelo Ministério da Cultura.

PEDIDOS DE PRORROGAÇÃO: CAPTAÇÃO E EXECUÇÃO

O prazo de captação de um projeto inicia no dia da publicação da portaria que autoriza a captação e o seu fim está sempre limitado ao exercício fiscal/ano desta publicação. O prazo máximo de captação de um projeto, incluindo as prorrogações, é de 24 meses, salvo algumas exceções (art. 42 da IN 11/2024), como:

- Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;
- Propostas para elaboração de projetos executivos e execução de intervenções de conservação e restauro de bens culturais imóveis, móveis e integrados tombados, protegidos por outras formas de acautelamento ou de reconhecido valor cultural, bem como para construção, reforma ou adequação de equipamentos culturais, conforme a característica do projeto e a complexidade da obra, desde que avaliado e aprovado pelo Ministério da Cultura; e
- Apresentação de Contrato de Patrocínio ou documento que comprove ter sido o projeto contemplado em seleções públicas homologadas pelo Ministério.

Em alguns casos o Ministério não irá conceder a prorrogação de prazo. São eles: projetos com calendários específicos, considerando seus cronogramas previamente informados ou historicamente definidos.

Já o cronograma de execução do projeto será cadastrado no Salic e não fica limitado ao exercício fiscal. A norma deixa claro que o prazo de execução de um projeto abrange a pós-produção. Para todos os projetos a pós-produção deve ocorrer em até 60 dias, e no caso de projetos de produção audiovisual ela poderá ocorrer em até 120 dias.

O prazo de execução pode ser alterado, mediante um pedido feito pelo proponente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para seu encerramento.

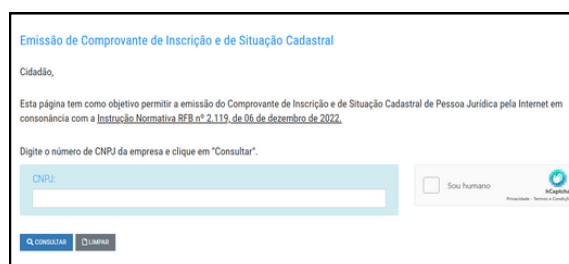
AVALIAÇÃO DOS FORNECEDORES

Durante a execução do seu projeto diversos fornecedores serão contratados. Recomenda-se que seja averiguado se o fornecedor está apto a prestar o serviço antes da contratação ou de qualquer pagamento. Isso pode ser feito através de uma avaliação rápida do seu cartão de CNPJ, no site da Receita Federal, bem como uma avaliação do contrato social do fornecedor, se for o caso.

Quando o proponente for pessoa jurídica de direito público o processo licitatório deve ser seguido, prevendo as formas próprias de seleção de fornecedores que cabem à Administração Pública Indireta.

A figura do profissional de contabilidade também é de extrema importância, pois este tem o conhecimento dos regimes de tributação e saberá observar se na contratação vai existir retenção de impostos, pagamento de INSS patronal, entre outros. Inclusive a Instrução Normativa faz menção, de forma expressa, ao profissional da contabilidade, podendo o proponente optar por sua contratação (art. 8º, §2º da IN 11/2024).

Para acessar o link para a consulta de CNPJ, clique na imagem abaixo.



Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidade:

Esta página tem como objetivo permitir a emissão do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica pela Internet em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 2.119 de 06 de dezembro de 2022.

Digite o número de CNPJ da empresa e clique em "Consultar".

CNPJ:

Sou humano



FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS

De um modo geral, o Ministério não obriga, mas nós recomendamos que sejam firmados contratos com os fornecedores, a fim de dar maior segurança para os proponentes. Isso porque, caso um fornecedor seja pago e não forneça o produto ou serviço, o prejuízo irá recair sobre o próprio proponente. As informações mais importantes de um contrato são: objeto do contrato (o que está sendo contratado), o valor, a forma de pagamento, obrigações das partes e rescisão. Se não for possível fazer contratos, sugerimos que o proponente formalize os acordos feitos com os seus fornecedores por e-mail ou outro meio que fique registrado com segurança.

Caso o projeto preveja o pagamento de serviços de elaboração de propostas culturais, nesse caso, nos parece que é obrigatória a existência de um contrato que tenha sido estabelecido previamente. Essa previsão está no art. 13, IX da IN 11/2024.

Outro momento em que a norma menciona a necessidade de contrato é para a caracterização de corpos estáveis. O Glossário explica que corpos estáveis são “companhias artísticas com mais de 5 anos de atuação, que desenvolvam atividades durante todo o ano fiscal e que mantenham sob contrato profissionais da área cultural para a execução de suas atividades”. Ou seja, se o proponente for um corpo estável, recomendamos que tenha em sua posse os contratos firmados com os seus profissionais.

A outra menção de contrato é no caso de execução compartilhada, que é aquela em que “dois ou mais proponentes firmam entre si contrato ou acordo de cooperação técnica, somando suas competências para executar o projeto cultural” (Anexo I, Glossário, itens XV e XXVII da IN 11/2024).

É bom verificar também a necessidade de que sejam firmados contratos de direitos autorais no curso do seu projeto.

Vale lembrar que quando o proponente for pessoa jurídica de direito público o processo licitatório deve ser seguido, prevendo as formas próprias de contratação dos fornecedores.

DOCUMENTOS FISCAIS

Estamos trabalhando com verba pública, então é necessário que os fornecedores do projeto estejam aptos a emitir o documento fiscal (nota fiscal, recibo de profissional autônomo ou documento equivalente). Recomendamos que faturas e recibos sejam emitidos somente nos casos permitidos por lei, justificáveis. Por isso, entendemos que o profissional da contabilidade é indispensável, pois este deve possuir o conhecimento necessário para dar segurança ao proponente.

Houve uma época em que a norma exigia que os documentos fiscais trouxessem o nome do projeto e/ou o número do Pronac. Hoje não existe mais essa obrigação. No entanto, ela nos parece uma prática interessante, pois pode auxiliar na

organização e na transparência da prestação de contas, além de separar de forma clara os custos do projeto de outros que o proponente venha a ter e pague com outras fontes de recursos.

Eventuais retenções de impostos também precisam ser observadas. A recomendação é de que, sempre que possível, o pagamento do fornecedor só seja feito depois de ele ter enviado a nota fiscal. Assim, possíveis correções no documento fiscal podem ser feitas com mais tranquilidade.

Documentos fiscais que não forem eletrônicos precisam ser digitalizados. Isso porque todos os documentos precisam ser inseridos no Salic para compor a prestação de contas.

Por fim, sobre a nota fiscal eletrônica, a norma explica que o proponente “deverá autorizar o serviço destinado à consulta de informações e documentos fiscais eletrônicos, seja pessoa física ou jurídica, e que a permissão do acesso deverá ocorrer como terceiros pela autenticação do CNPJ do Ministério da Cultura” (art. 54 da IN 11/2024).

FORMA DE PAGAMENTO

A norma não se manifesta sobre as formas de pagamento, que podem ser transferência bancária identificada, ou qualquer outro meio eletrônico de pagamento. Nós recomendamos que o comprovante assegure a identificação do fornecedor do bem ou serviço.

Quando não houver possibilidade de pagamento de uma despesa pelos meios já

descritos, o proponente poderá transferir até R\$1.000,00 por dia para a sua conta pessoal (ou seja, a conta da proponente, que pode ser pessoa física ou jurídica), valor a ser utilizado para pagamento destas despesas (art. 40, §2º IN 11/2024).

As contas bancárias dos projetos são isentas de tarifas (art. 41 IN 11/2024).

APLICAÇÃO DAS LOGOMARCAS

Os materiais de divulgação dos projetos precisam observar exigências sobre a aplicação das logomarcas. Para isso, existe um guia chamado “Manual de Uso das Marcas da Lei Rouanet”, que pode ser obtido no portal da Cultura.



Clique na imagem e acesse o Manual de Marcas

Todo material gerado pelo projeto deverá ser inserido no software Salic, para aprovação prévia do Ministério, antes da sua circulação. O Ministério terá até 5 dias para avaliar o material. A ausência da manifestação enseja a aprovação do material. Mas atenção: o proponente continua sendo responsável pela observância correta do que está disposto no Manual de Marcas e na Instrução Normativa.

O não atendimento das marcas pode acarretar uma aprovação de prestação de contas com ressalvas (art. 60, II, c, IN 11/2024).

Em paralelo, o Salic traz a declaração de responsabilidade do proponente frente ao projeto, e nela fica claro que o proponente dará publicidade na divulgação do projeto, observando corretamente a aplicação das marcas.

Enfim, atente-se também para a correta aplicação da logomarca do (s) patrocinador (es), proponente e possíveis apoiadores.

ACESSIBILIDADE, DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO E CONTRAPARTIDA SOCIAL

Lembre-se das medidas de acessibilidade e de democratização de acesso que foram prometidas no momento da elaboração do seu projeto. Em alguns casos o projeto também prevê a contrapartida social. Essas ações precisam ser cumpridas, mas especialmente, comprovadas. Execute-as e faça registros dessa execução, para posteriormente incluir na prestação de contas.

COMPROVAÇÕES DE REALIZAÇÃO

Durante a execução, guarde, de forma organizada, o máximo de comprovações que forem possíveis. Por exemplo, se o seu projeto prevê aulas de dança, você pode fotografar as aulas, obter depoimentos dos alunos, relatórios dos professores, juntar as fichas de inscrição, fazer vídeos, entre outros

Além disso, divulgue! Transparência é abrir as cortinas e deixar a luz entrar. Por isso, poste as ações do seu projeto nas redes sociais; compartilhe a notícia. Dê publicidade ao seu projeto, dando transparência e visibilidade para ele.

Enfim, use a sua imaginação e registre tudo o que for executado. Lembre-se: o momento de registrar o seu projeto é durante a execução, e não depois que ele finalizou.

ACOMPANHAMENTO PELO MINISTÉRIO

Mesmo que a prestação de contas seja enviada ao Ministério da Cultura somente após o término da execução, é importante que o proponente já mantenha uma organização documental em tempo real.

Isso é bom para o projeto e para o Ministério, que poderá, a qualquer momento, realizar acompanhamento da execução do projeto, por meio de vistoria no próprio local ou solicitando o envio de informações. Projetos com valores acima de 5 milhões de reais terão um monitoramento específico.

A vistoria pode ter por objetivo esclarecer dúvidas acerca do projeto, do ponto de vista físico ou financeiro, podendo ter sido motivada por vistoria de rotina ou por eventual denúncia. Ela poderá ser realizada diretamente pelo Ministério, por suas unidades técnicas, representações regionais, profissionais especializados, pareceristas credenciados, ou mediante parceria com outros órgãos federais, estaduais e municipais (artigos 52 e 53, IN 11/2024).

CAPÍTULO

10

Recolhimento de saldo ao Fundo Nacional de Cultura



RECOLHIMENTO DE SALDO AO FNC



Depois de encerrado o projeto e efetuados todos os pagamentos, é o momento de zerar a conta bancária onde os valores estavam sendo movimentados.

Também existem outras possibilidades onde haverá saldo em conta a ser recolhido ao Fundo. Quando o projeto não for aprovado, mas possuir recursos captados (art. 37, §6º). No caso de captações feitas fora do prazo de captação (art. 40, §3º). Ou em projetos que, mesmo aprovados, não conseguiram alcançar o limite de 20% para a sua execução. Ou ainda casos de saldos remanescentes que não foram utilizados e nem transferidos para outros projetos (art. 49, §2º - todos da IN 11/2024).

A Instrução Normativa dá a entender, em diversos artigos, que o recolhimento ao Fundo será feito pelo próprio Ministério da Cultura, sem a necessidade e anuência do proponente. No entanto, nem sempre esse recolhimento é realizado pelo Ministério. Nesse caso, nossa sugestão é que o proponente fique atento, pois cada situação é única. Caso haja saldo remanescente em projetos, por exemplo, quem deverá fazer o recolhimento ao Fundo é o proponente.

Assim, caso o saldo esteja na conta e não seja recolhido de forma automática, sugerimos que seja feito um pedido ao Ministério, para que ele recolha o saldo, ou então que o proponente seja autorizado a emitir a guia de recolhimento ao Fundo.

O que entendemos é que o proponente não deve ignorar a existência de saldo em conta de projeto sob a sua responsabilidade, sob o pretexto de que o recolhimento deve ser feito pelo Ministério.

Na Declaração de Responsabilidade que consta no Salic, o proponente declara ter conhecimento de que deverá:

“DEVOLVER em valor atualizado, o saldo dos recursos captados e não utilizados na execução do projeto, quando não transferidos para outro projeto, mediante recolhimento ao Fundo Nacional da Cultura (FNC), conforme instruções dispostas no portal da Lei de Incentivo à Cultura.”

Além disso, o art. 54, inciso IV da Instrução diz que é necessário que o proponente junte, na prestação de contas no Salic, o “comprovante do recolhimento ao FNC de eventual saldo não utilizado na execução do projeto, incluídos os rendimentos da aplicação financeira”. Assim, sendo o recolhimento feito pelo Ministério ou pelo proponente, o saldo final da conta do projeto precisa sempre estar zerado.

Caso o proponente necessite emitir a guia de recolhimento, sugerimos o passo a passo a seguir.

Primeiramente, certifique-se de que não existe nenhuma aplicação financeira na conta bancária do seu projeto. Se houver, primeiro desaplique a verba. Após, verifique o saldo. Vamos supor que o saldo seja de R\$350,10. O saldo remanescente é o valor que “sobrou” do seu projeto, e deve englobar tanto a verba que não foi gasta quanto algum possível rendimento de aplicação.

Continuando o nosso exemplo, você deverá emitir uma guia no valor exato de R\$350,10, e pagar essa guia com os recursos em conta. Não arredonde o valor, que deve corresponder exatamente ao saldo. Assim, o saldo do projeto será recolhido ao Fundo Nacional da Cultura mediante o pagamento da Guia de Recolhimento da União – GRU.

Depois retire novamente um extrato bancário. O extrato bancário deve apresentar ao final, saldo igual a ZERO. Para projetos que foram executados, esse extrato deve ser anexado na prestação de contas.

A Guia de Recolhimento da União – GRU se encontra disponível no site do Tesouro Nacional.



PASSO A PASSO PARA O PREENCHIMENTO DA GRU

1. Órgão Arrecadador: 34902 – Fundo Nacional de Cultura
2. Unidade Gestora Arrecadadora: 540032 – FNC – SEFIC
3. Serviço: 016550 – RESSARCIMENTO – MECANISMOS DE FOMENTO – 540032
4. Clicar no botão ‘Avançar’ e preencher os seguintes campos:
5. CPF ou CNPJ do Contribuinte
6. Nome do Contribuinte
7. Número de Referência: número do PRONAC a que se refere a devolução
8. Competência: mês e ano a que se refere o recolhimento
9. Vencimento: data limite para efetuar o pagamento da GRU
10. Valor Principal
11. Clicar no botão ‘Iniciar Pagamento’

Lembramos que o pagamento da guia é o último ato financeiro a ser praticado no seu projeto, e deve ser feito depois de todos os pagamentos terem sido realizados, a verba já estar devidamente desaplicada, e o valor restante na conta efetivamente não for mais utilizado.

Depois de pagar a guia, você deve obter um novo extrato bancário, certificando-se de que a conta realmente foi zerada. Recomendamos juntar na prestação de contas a GRU; o comprovante de pagamento da guia e o extrato zerado.

*Clique na imagem do
Tesouro Nacional e
acesse a GRU*



CAPÍTULO

11

Prestação de contas



PRESTAÇÃO DE CONTAS



A prestação de contas é de extrema importância para o projeto. Faça a prestação de contas como uma prática diária, e não algo que deve ser organizado somente ao final do projeto. Ou seja, a prestação de contas começa junto com a execução! Além disso, convidamos vocês a se libertar de todos os mitos de que a prestação de contas é algo terrível. Ela pode ser extremamente agradável, e levar o proponente a melhorar sua organização documental e financeira. Além disso, você pode apresentá-la aos investidores do projeto, como forma de agradecimento e assim também plantar uma semente para uma próxima captação.

Os artigos 54 e 55 da IN 11/2024 explicam sobre o que deverá ser apresentado na prestação de contas, que nada mais é do que comprovar a realização de todo o seu projeto, tanto do ponto de vista de cumprimento do objeto (produto cultural), quando do ponto de vista financeiro.

A prestação de contas deve ser inserida no próprio software Salic, que atualmente permite que seja anexada praticamente toda a documentação gerada no projeto. A comprovação financeira, por exemplo, deve ser anexada por meio dos documentos comprobatórios, à medida que os débitos forem sendo lançados no extrato bancário. Caso haja algum produto cultural que não possa ser enviado ou comprovado pelo Salic, então o material deve ser entregue ao

Ministério da Cultura de forma física.

O prazo para prestar contas é de 60 dias após o término da execução (art. 55 da IN 11/2024), quando o proponente deverá ter anexado todas as informações no Salic e preenchido os relatórios finais, enviando a prestação ao Ministério da Cultura. Quando a prestação de contas não for apresentada, o proponente será considerado inadimplente, e diligenciado para regularizar a sua situação, sob pena de ter suas contas reprovadas por omissão.

Ainda que os documentos sejam enviados pelo software, recomendamos que o proponente tenha em sua posse um dossiê físico ou digital organizado, contendo toda a prestação de contas, como por exemplo: contratos firmados com fornecedores, notas fiscais originais, comprovantes de pagamento, extratos bancários, comprovações de que o produto cultural foi realizado e distribuído, fotografias, relatórios, vídeos, clippings de mídia, entre outros.

Vale lembrar que o comprovante do recolhimento do saldo remanescente ao Fundo Nacional de Cultura também faz parte da prestação de contas, conforme já explicado em item anterior.

Aconselhamos também que a prestação de contas seja digitalizada e guardada em segurança virtualmente. Você pode, por exemplo, criar um e-mail só para fins de backup dos seus documentos digitais ou ainda salvar os documentos na nuvem. Se preferir, mantenha na sua posse, e de forma organizada, toda a documentação original do seu projeto, em meio físico.

A norma explica que cabe ao proponente manter e conservar a documentação do seu projeto pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência do projeto, e disponibilizá-la ao Ministério da Cultura e aos órgãos de controle e fiscalização, caso seja convidado a apresentá-la (art. 68 IN 11/2024). De qualquer forma, considerando que a prestação de contas também é muito importante para o histórico do proponente, recomendamos que ela seja guardada por todo o tempo que seja possível.

APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas poderá ser aprovada, aprovada com ressalvas ou reprovada. Sugerimos que o proponente acompanhe esta avaliação dentro do Salic e mantenha os seus dados sempre atualizados, para receber eventuais notificações do Ministério.

A avaliação dos resultados poderá variar conforme o valor do projeto. Mas é importante que o proponente tenha compromisso com a sua prestação de contas e a comprovação eficaz de que o seu projeto foi realizado, independentemente da metodologia adotada pelo Ministério.

Uma aprovação com ressalvas poderá ocorrer quando as marcas não forem aplicadas corretamente, quando não houver uma necessária autorização de direitos autorais ou conexos, entre outras situações.

Já a reprovação pode ocorrer, por exemplo, pela não entrega da prestação de contas, não cumprimento do objeto ou ainda um descumprimento com dolo ou má fé que gere dano ao poder público.

Para entender mais sobre os elementos que levam o Ministério a aprovar, com ou sem ressalvas, ou reprovar um projeto, possibilidade de recurso, sanções, entre outros, faça a leitura dos artigos 59 a 74 da IN 11/2024.

ATENÇÃO

A reprovação de uma prestação de contas poderá levar o proponente a ter que devolver recursos devidamente atualizados, entre outras diversas sanções. Por isso, leve a sério a execução de um projeto financiado com recursos da Lei Federal de Incentivo à Cultura. Capacite-se, leia a norma, converse com o Ministério, e sempre utilize os recursos conforme o projeto previamente aprovado.



CAPÍTULO

12

*Números do
mecenato*



Festival de Corais de Tijucas
Crédito foto: Fabiano Augusto

NÚMEROS DO MECENATO

Apesar de datada de 1991, a Lei Federal de Incentivo à Cultura, no sistema do mecenato, passou a ter investimentos somente em 1993. Desde então, já mobilizou mais de 29 bilhões de reais em todo o país.

Em 2016, os valores captados estão estimados em 1,149 bilhão de reais e em 2017 em 1,183 bilhão de reais. Em 2019 o número cresceu para 1,479 bilhão. E em 2022 superou a cifra de 2 bilhões.

No primeiro ano tivemos apenas dois investidores: a Souza Cruz e o Banco Nacional, com 21 mil reais. Em 1994 os aportes dispararam e a Petrobrás assume a liderança com 170 milhões. Entre 1995 e 1997 é a vez das empresas de Telecomunicações assumirem o ranking de maiores investidores do país.

A Petrobrás retoma o seu lugar em 1998, tornando-se o maior patrocinador de Rouanet até 2012. O ano de 2006 destaca-se por um alto investimento, tendo a Petrobrás aportado aproximados 226 milhões no mecanismo. Em 2013 o Banco do Brasil assume a liderança pela primeira vez, aportando em torno de 40 milhões. E a partir de 2014 o BNDES passa a ser o maior investidor do Brasil, até o ano de 2017.

Em 2018 o maior incentivador do país passa a ser o Banco Itaú S.A., que

aportou mais de 53 milhões na Lei de Incentivo à Cultura. E em 2019 a Vale S/A saí na frente com 55 milhões, deixando o Itaú em segundo lugar. Desde então a Vale mantém a liderança. Em 2020, injetou 121 milhões; e em 2021 tivemos o maior investimento da história, com 350 milhões. O maior incentivador do país continua sendo a Vale S.A., que em 2022 aportou 256 milhões.

DADOS GERAIS DE 2023

Em 2023 o maior incentivador do país continua sendo a Vale S.A., que aportou cerca de 188 milhões na Lei de Incentivo à Cultura. O segundo lugar vai para a Nu Financeira com 64 milhões, seguido da Petrobrás com 56 milhões.

Ainda em 2023, mais de 4 mil projetos captaram recursos no país, em um montante de mais de 2 bilhões de reais.

Sobre os investidores, durante todo ano de 2023, mais de 11 mil pessoas físicas destinaram parte do seu imposto de renda para projetos culturais, junto com 4.621 pessoas jurídicas. Juntos, em 2023 os contribuintes do imposto de renda destinaram mais de 2 bilhões de reais para a Lei Rouanet.



Para ter acesso aos números do mecenato, clique na imagem acima



MAIORES PATROCINADORES DO BRASIL EM 2023

1. Vale S.A.	R\$188 milhões
2. Nu Financeira S.A.	R\$64,8 milhões
3. Petrobrás	R\$56,9 milhões
4. Shell Brasil Petróleo	R\$55,2 milhões
5. John Deere Brasil	R\$37,6 milhões
6. Bradesco Vida e Previdência S.A.	R\$35,6 milhões
7. Redecard S.A.	R\$35,2 milhões
8. SABESP	R\$25 milhões
9. Salobo Metais	R\$23,1 milhões
10. CSN Mineração	R\$23 milhões

CAPTAÇÃO DE RECURSOS 2023 POR REGIÃO

No ano de 2023, foram captados mais de 2 bilhões de reais em todas as regiões do Brasil. Abaixo, segue investimentos separados por região.



SOBRE A AUTORA



MARIANA KADLETZ

Advogada, palestrante e empresária, proprietária da INCENTIVE, empresa que atua em todo o Brasil desde 2009, com projetos, especialmente através de incentivos fiscais.

Através da INCENTIVE, Mariana já atuou em mais de 160 projetos, nas cinco regiões do Brasil. Atualmente atua no meio educacional através da coordenação do programa Capacitar, responsável pela formação gratuita de milhares de pessoas espalhadas por todo Brasil. Ao todo, a autora já ministrou mais de 110 cursos ou palestras em 11 estados do Brasil.

Autora de cartilhas sobre a Lei Federal de Incentivo à Cultura (6ª edição); Fundo do Idoso; Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente (2ª edição); e Pronas/PCD e Pronon, e recém lançada Lei de Incentivo à Reciclagem, todas da Coleção Capacitar. Cartilha do Programa de Incentivo à Inovação de Florianópolis e Cartilha da Lei Municipal de Incentivo à Cultura de Florianópolis (3ª edição). E autora da Cartilha do Fundo da Infância e Adolescência da SICREDI. Os materiais estão disponíveis em www.incentivedeverdade.com.br/Cartilhas.

FICHA TÉCNICA

Título	Cartilha Lei de Incentivo à Cultura Coleção Capacitar
6ª Edição	2024
Autora	Mariana Kadletz
Projeto Gráfico	Mariana Kadletz
Revisão	Raphael de Aguiar Ribeiro e Paola Nascimento
Realização	ENGIE
Coordenação	INCENTIVE [®]



Capacitar

