



Homologo

**Luciana Santos**  
Prefeita

PORTARIA SEPACCTUR Nº 018/2005

Considerando a necessidade de sistematização, consolidação e divulgação do Calendário Turístico-Cultural de Olinda e na busca constante pela melhor gestão dos recursos públicos, o Secretário de Patrimônio, Ciência, Cultura e Turismo no uso de suas atribuições legais e em conformidade com instruções do Secretário de Fazenda resolve estabelecer as seguintes regras e procedimentos:

Art. 1º - Os empreendedores culturais que desejarem receber apoio financeiro ou institucional da Secretaria do Patrimônio, Ciência, Cultura e Turismo de Olinda deverão: (a) apresentar uma **Carta de Solicitação de Apoio** mencionando o valor e/ou descrevendo o tipo de apoio desejado e (b) apresentar o **Projeto** por escrito.

Parágrafo Primeiro - **A Cada de Solicitação de Apoio** bem como o **Projeto** deverão ser protocolados na Secretaria do Patrimônio, Ciência, Cultura e Turismo de Olinda com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos da data de realização do evento e/ou do lançamento do produto objeto da solicitação em questão.

Parágrafo Segundo – O **Projeto** deverá mencionar:

- a. **nome e dados completos do empreendedor cultural;**
- b. **nome do projeto;**
- c. **local e data** de realização/apresentação do projeto.
- d. 02 (dois) números de **telefones** convencionais ou celulares usados pelo empreendedor cultural.
- e. **endereço completo** do imóvel usado como estabelecimento, comercial ou residencial, do empreendedor cultural;
- f. endereço eletrônico (e-mail) mais utilizado pelo empreendedor cultural;
- g. o **objeto e finalidade** do projeto. ou seja, o tema central do projeto e o que se pretende realizar;



## Prefeitura Municipal de Olinda

Secretaria do Patrimônio, Ciência, Cultura e Turismo  
GABINETE DO SECRETÁRIO

---

- h. a **justificativa** do projeto, ou seja, fundamentar a necessidade de execução do projeto a partir do contexto de Olinda;
- i. as **contrapartidas** do projeto, ou seja, os demais recursos financeiros ou institucionais e parcerias que viabilizarão a implantação e execução do projeto,
- j. a **estimativa de público**, ou seja, a quantidade de pessoas que terão acesso ou consumirão o(s) produto(s) gerado(s) pelo projeto cultural, incluindo estimativa de bilheteria.
- k. o **orçamento do projeto**, indicando as Receitas e Despesas e destacando a origem dos recursos (ex: Recursos Federais; Recursos Estaduais; Recursos Municipais. Recursos Próprios: Receita de bilheterias: Receita de venda de souvenirs; Receita de venda de produto originário do projeto; Outras Fontes):
- l. **retorno institucional à Prefeitura Municipal de Olinda**, ou seja, indicar como será feita a divulgação do apoio concedido pela Prefeitura de Olinda (exemplo: Inserção do nome e da logomarca da Prefeitura no material gráfico do projeto; menção do apoio durante o show e/ou apresentação objeto do projeto: etc.)

Art. 2º - A Secretaria do Patrimônio. Ciência. Cultura e Turismo se reserva o direito de analisar, em caráter especial, projetos de interesse estratégico que busquem complementar o Calendário Turístico-Cultural de Olinda.

Art. 3º - Os projetos apoiados pela Secretaria do Patrimônio. Ciência, Cultura e Turismo de Olinda, que receberem recursos municipais, financeiros ou institucionais, deverão apresentar a seguinte prestação de contas:

- a. **Relatório detalhado** - descrever as etapas realizadas e especificar o nome do projeto, o nome e dados completos do empreendedor cultural, o período de realização do projeto e, no caso de divergências com as datas anteriormente previstas, justificar as alterações;
- b. **Planilha de Custos** do Projeto, indicando as receitas e despesas e destacando a origem dos recursos (ex: Recursos Federais; Recursos Estaduais; Recursos Municipais; Recursos Próprios; Receita de bilheterias; Receita de venda de souvenirs; Receita de venda de produto originário do projeto, Outras Fontes);
- c. **Relatório fotográfico** comprobatório da realização do evento;
- d. Deve acompanhar a Prestação de Contas um exemplar de cada **material de divulgação**, tais como: cartaz, folder, convite, banner, galhardete, outros. Destaque-se que deverá constar neste material o devido crédito a Prefeitura Municipal de Olinda.



## Prefeitura Municipal de Olinda

Secretaria do Patrimônio, Ciência, Cultura e Turismo  
GABINETE DO SECRETÁRIO

---

- e. Quando for o caso, deve acompanhar a Prestação de Contas, no mínimo, um exemplar de cada **produto** produzido, tais como: livro, revista, publicação, cd, cd-rom, dvd, fita de vídeo, outros.

Parágrafo Primeiro - A prestação de contas deve ser apresentada até 30 (trinta) dias corridos após a realização do evento ou do lançamento do produto, objeto do projeto em questão.

Parágrafo Segundo - O empreendedor cultural que não apresentar a prestação de contas ficará impedido de receber qualquer tipo de apoio da Secretaria do Patrimônio, Ciência, Cultura e Turismo.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Parágrafo Único - No caso dos projetos com data de realização prevista para os primeiros 45 (quarenta e cinco) dias de vigência da presente portaria, não será considerado o prazo para protocolo perante a Secretaria do Patrimônio, Ciência, Cultura e Turismo mencionado no "Parágrafo Primeiro," do "Art. 1º" desta portaria.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. publique-se e cumpra-se. Gabinete do Secretário de Patrimônio, Ciência, Cultura e Turismo, 25 de Julho de 2005.

**João de Arruda Falcão**  
Secretário