



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul
Secretaria Municipal de Cultura
Comitê Gestor Aldir Blanc

Manual de Prestação de Contas Lei Aldir Blanc

Lei Federal nº 14.017, de 29 de Junho de 2020

- Edital nº 001/SECULT/2020 – Subsídios Espaços Culturais
- Edital nº 003/SECULT/2020 – Aquisição de Bens, Serviços e Eventos Culturais
- Edital nº 004/SECULT/2020 – Fomento à Cultura – Produção Artística e Cultural

Santa Cruz do Sul, 29 de Janeiro de 2021



Introdução

O presente **Manual de Prestação de Contas** para os beneficiários e contemplados com a Lei de Auxílio Emergencial nº 14.017/2020, de 29 de Julho de 2020 – Lei Aldir Blanc – tem como objetivo o esclarecimento de dúvidas sobre o uso adequado do recurso recebido e a correta comprovação dos gastos realizados.

A Prestação de Contas deve ser apresentada em **até 120 (cento e vinte) dias** após o recebimento do recurso. A comprovação de sua execução financeira e utilização adequada dos valores deverá ser realizada por meio de relatório descritivo, conjuntamente com relatório financeiro, que será acompanhada por comprovantes de despesas, documentos fiscais, extratos bancários, dentre outros, devidamente justificados, estabelecendo vínculo entre a despesa praticada e o espaço cultural beneficiado – Edital nº 001/SECULT/2020 (Subsídios Espaços Culturais) ou Projeto apresentado – Edital nº 003/SECULT/2020 (Aquisição de Bens, Serviços e Eventos Culturais) e Edital nº 004/SECULT/2020 (Fomento à Cultura – Produção Artística e Cultural).



EDITAL 001/SECULT/2020

SUBSÍDIOS ESPAÇOS CULTURAIS



EDITAL Nº 001/SECULT/2020 – SUBSÍDIOS ESPAÇOS CULTURAIS

Este Edital teve por objetivo a seleção de propostas de espaços culturais organizados mantidos por pessoas, de microempresas e pequenas empresas culturais e de entretenimento, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias, que tiveram suas atividades suspensas por força das medidas de isolamento social, aptas a receber o subsídio para a manutenção de espaços artísticos e culturais e de suas atividades.

1. O QUE PODE SER PAGO COM OS RECURSOS DO INCISO II DA LEI ALDIR BLANC?

Os recursos deverão ser destinados para despesas de manutenção dos espaços, empresas, instituições, cooperativas e organizações culturais.

- a) internet;
 - b) transporte;
 - c) aluguel;
 - d) telefone;
 - e) consumo de água e luz; e
 - f) outras despesas relativas à manutenção da atividade cultural do beneficiário:
- Despesas com adequação do espaço aos protocolos sanitários necessários ao funcionamento, desde que não seja considerada construção. (ex.: serão aceitos comprovantes como notas fiscais de compras com materiais de limpeza e equipamentos para sanitização, etc.);
 - Despesas com folha de pagamento de pessoal com carteira assinada, bolsistas e estagiários, desde que o funcionário não esteja com suspensão do contrato de trabalho (ex.: serão aceitos contracheques de pagamento, contrato de trabalho, ou carteira de trabalho, etc.);
 - Despesas com contribuição sindical, cartorárias, impostos, tributos e encargos sociais devidos, a partir de 20/03/2020, inclusive de parcelamento de débitos firmados em data anterior à 20/03/2020;
 - Despesas com material necessário à manutenção da criação artística ou do fazer cultural, vedado a aquisição de equipamentos;
 - Despesas com material de consumo necessário ao funcionamento (material de limpeza, água mineral, descartáveis, material de expediente, suprimento de informática, vedado equipamentos);
 - Despesas com manutenção de locação, taxa de uso, taxa de condomínio e similares e de financiamento de imóvel onde são realizadas as atividades culturais, desde que tenham sido contratados até 20/03/2020;



- Despesas com manutenção de locação e/ou financiamento de bens móveis e equipamentos necessários à continuidade das atividades culturais, desde que tenham sido contratados até 20/03/2020;
- Despesas com manutenção de estruturas e bens móveis necessárias ao funcionamento de espaços artístico e cultural itinerantes. Vedado o aumento da área do imóvel;
- Despesa com manutenção de sistemas, aplicativos, páginas, assinaturas ou mensalidades, desde que tenham sido contratados até 20/03/2020;
- Despesas com manutenção de serviços essenciais ao funcionamento do espaço (vigilância, dedetização, água, energia, telefonia e internet.);
- Despesas com manutenção preventiva de equipamentos de uso essencial à realização da atividade cultural;
- Outras despesas necessárias à manutenção, desde que NÃO sejam referentes à aquisição de bens permanentes, construção de espaços, nem o pagamento de despesas anteriores à 20/03/2020.

2. QUAIS COMPROVANTES SERÃO ACEITOS?

As notas fiscais devem conter CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Municipal ou CPF da pessoa física do representante da empresa, endereço do estabelecimento, descrição dos serviços, e nome da pessoa física ou jurídica contratada, com valor unitário e total.

Serão aceitas contas em nome do CPF do representante legal e seus sócios, desde que o endereço seja o mesmo da empresa. A natureza do gasto deve estar descrita no documento. Cupons fiscais serão aceitos desde de que contenham CNPJ ou CPF da pessoa física do representante, Inscrição Estadual e/ou Municipal, endereço do estabelecimento, descrição dos serviços, valor unitário e total. No caso de contas de consumo, boletos de pagamento ou guias de tributos, os mesmos deverão ser anexados à prestação de contas, acompanhado dos respectivos comprovantes de pagamentos.

3. COMO COMPROVAR O PAGAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS?

O pagamento de pessoas físicas (inclusive integrantes do coletivo proponente) poderão ser comprovados por Notas Fiscal de serviço ou Recibo de Pagamento Autônomo – RPA. Para pagamento via RPA deverão ser consultados os recolhimentos de impostos.



Também poderá ser comprovado por meio de carteira assinada, acompanhado dos depósitos, transferências ou holerites.

Caso haja recolhimento de imposto de renda, o pagador deverá buscar orientações no setor financeiro da SECULT.

4. COMO POSSO REALIZAR OS PAGAMENTOS?

- Transferências bancárias (transferências, TEDs, DOCs ou PIX), mediante apresentação do comprovante da operação;
- Cartão de débito da conta onde foi depositado o recurso, comprovado pela anotação do débito no extrato;
- Cartão de crédito, desde que a despesa se refira ao período coberto;
- Saques, comprovados pela anotação do débito no extrato. Caso o valor sacado não corresponda ao valor efetivamente executado, o saldo remanescente deverá ser devolvido à conta.

5. A PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deve ser apresentada no prazo de 120 (cento e vinte) dias após o recebimento do recurso (Depósito em conta bancária), acompanhado do relatório físico sobre as atividades realizadas, contendo:

- Formulário de Execução de Receita e Despesa (Anexo I);
- Nota Fiscal Eletrônica de Bens e/ou serviços;
- RPAs de pagamento de pessoas físicas;
- Cópia de contas de água, energia elétrica e/ou telefone (dentro de período descrito no Edital nº 001/SECULT/2020);
- Nota fiscal ou recibo de pagamento de aluguel e/ou taxas de condomínio, acompanhado de cópia de contrato de aluguel;
- Comprovante de pagamentos de empréstimos, acompanhado de cópia do contrato, dentro de prazo de vigência do Edital;
- Comprovante de pagamento de impostos, taxas, contribuições;
- 03 (três) orçamentos para serviços acima de R\$4.000,00;

6. O QUE FAZER COM O SALDO REMANESCENTE DO RECURSO?

Os recursos remanescentes deverão ser devolvidos via TED, DOC ou Guia de Recolhimento, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura de Santa Cruz do Sul – SECULT.



7. CONTRAPARTIDA

Após a retomada de suas atividades, a **BENEFICIÁRIA** fica obrigada a garantir como contrapartida a realização de atividades, conforme projeto/proposta ofertada, apresentada para seleção e recebimento do subsídio referido no Edital n° 001/SECULT/2020.

O projeto/proposta selecionado deverá seguir o cronograma da Secretaria Municipal de Cultura para realização, sempre obedecendo os Decretos Sanitários emitidos pelas Administrações Estadual e Municipal.



EDITAL 003/SECULT/2020

AQUISIÇÃO DE BENS, SERVIÇOS E EVENTOS CULTURAIS



EDITAL Nº 003/SECULT/2020 – AQUISIÇÃO DE BENS, SERVIÇOS E EVENTOS CULTURAIS

Este Edital teve por objetivo a seleção de propostas de projetos de aquisição de bens, serviços e eventos culturais, seguindo as diretrizes de estimular a subsistência de artistas e grupos artísticos, difundir a arte, movimentar a economia e oportunizar o acesso à Cultura no Município de Santa Cruz do Sul.

O uso dos recursos deste Edital devem seguir o projeto/proposta apresentada para a seleção, aprovado pelo Comitê Gestor Aldir Blanc.

1. A PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deve ser apresentada no prazo de 120 (cento e vinte) dias após o recebimento do recurso (Depósito em conta bancária), acompanhado do relatório físico sobre as atividades realizadas, contendo:

- Formulário de Execução de Receita e Despesa (Anexo I);
- Nota Fiscal Eletrônica de Bens e/ou serviços;
- 03 (três) orçamentos para aquisição de Bens de qualquer valor;
- 03 (três) orçamentos para serviços e/ou eventos acima de R\$4.000,00;
- Fotos do bem adquirido, do serviço prestado e/ou de evento realizado;
- Para eventos, apresentar o material de divulgação, clipping de imprensa, atestado de realização, quantidade de artistas participantes e público atingido.

2. O QUE FAZER COM O SALDO REMANESCENTE DO RECURSO?

Os recursos remanescentes deverão ser devolvidos via TED, DOC ou Guia de Recolhimento, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura de Santa Cruz do Sul – SECULT.

3. CONTRAPARTIDA

Após a retomada de suas atividades, a **BENEFICIÁRIA** fica obrigada a garantir como contrapartida a realização de atividades, conforme projeto/proposta ofertada, apresentada para seleção e recebimento do recurso referido no Edital nº 003/SECULT/2020.

O projeto/proposta selecionado deverá seguir o cronograma da Secretaria Municipal de Cultura para realização, sempre obedecendo os Decretos Sanitários emitidos pelas Administrações Estadual e Municipal.



EDITAL 004/SECULT/2020

FOMENTO À CULTURA – PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL



EDITAL Nº 004/SECULT/2020 – FOMENTO À CULTURA – PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL

Este Edital teve por objetivo selecionar e dar suporte financeiro para propostas relacionadas à criação, expressão, fruição de práticas artísticas e culturais nos diversos segmentos culturais existentes, com realização, obrigatória, na cidade de Santa Cruz do Sul, seguindo as diretrizes de fomentar a produção, Difundir a arte e oportunizar o acesso à cultura no Município.

O uso dos recursos deste Edital devem seguir o projeto/proposta apresentada para a seleção, aprovado pelo Comitê Gestor Aldir Blanc.

1. A PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deve ser apresentada no prazo de 120 (cento e vinte) dias após o recebimento do recurso (Depósito em conta bancária), acompanhado do relatório físico sobre as atividades realizadas, contendo:

- Formulário de Execução de Receita e Despesa (Anexo I);
- Nota Fiscal Eletrônica de Bens e/ou serviços;
- 03 (três) orçamentos para serviços e/ou eventos acima de R\$4.000,00;
- Para eventos, apresentar o material de divulgação, clipping de imprensa, atestado de realização, quantidade de artistas participantes e público atingido.

2. O QUE FAZER COM O SALDO REMANESCENTE DO RECURSO?

Os recursos remanescentes deverão ser devolvidos via TED, DOC ou Guia de Recolhimento, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura de Santa Cruz do Sul – SECULT.

3. CONTRAPARTIDA

A **BENEFICIÁRIA** fica obrigada a garantir a contrapartida prevista no projeto/proposta ofertada, conforme previsto no Edital nº 004/SECULT/2020.

O projeto/proposta selecionado deverá seguir o cronograma da Secretaria Municipal de Cultura para realização, sempre obedecendo os Decretos Sanitários emitidos pelas Administrações Estadual e Municipal.



ORIENTAÇÕES PERTINENTES

- Os documentos fornecidos, as informações prestadas devem ser verídicas e de responsabilidade dos beneficiários;
- Caso as informações e os documentos apresentados sejam legalmente inexatos, os beneficiários responderão processo por ter incorrido em crimes previstos nos artigos 171 e 299 do Decreto Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal) e sujeito a sanções penais, sem prejuízo de medidas administrativas e outras;
- É necessário comprovar a completa realização da PROPOSTA APROVADA NO(S) EDITAL(IS) e a sua adequada aplicação dos recursos, através da prestação de contas. Caso houver saldo não aplicado ou não comprovado, é necessário a devolução;
- As notas fiscais devem ser eletrônicas e bem especificadas (por tipo de material adquirido e tipo de serviços prestados). Não serão aceitos comprovantes de pagamentos, como notas fiscais e boletos rasurados;
- É **responsabilidade do proponente** a divulgação das ações referentes ao auxílio do(s) Edital(is), devendo constar em todo material a seguinte frase: **Realizado com recursos do auxílio emergencial – Lei 14.017/2020 – Lei Aldir Blanc e apoio Secretaria Municipal de Cultura – SECULT de Santa Cruz do Sul (Anexo II);**
- As **CONTRAPARTIDAS** poderão ter prazos estendidos para a execução, conforme Decretos Federal, Estadual e Municipal da Pandemia. Cabe salientar que a execução dos projetos está sujeito a readequação e ajustes da SECULT, sendo necessário, antes da execução de qualquer projeto, a validação do Órgão Gestor (SECULT).
- A **Prestação de Contas** deverá ser realizada na SECULT, impreterivelmente, no **prazo de 01/04/2021 a 25/04/2021, com horário previamente agendado**, sendo necessário o beneficiário trazer organizado os documentos solicitados (comprovação de despesas, relatórios de gastos/formulário de execução que consta anexo).

DÚVIDAS:

Central de Atendimento aos Beneficiários da Lei Aldir Blanc
Secretaria Municipal de Cultural
Rua Marechal Floriano, 19 – Centro – Junto a Biblioteca Pública Municipal
Telefone: (51) 3717-3674
E-mail: secult.pmscs@gmail.com

<https://www.santacruz.rs.gov.br/conteudo/lei-aldir-blanc/>

OBS.: Atendimentos Presencial somente com agendamento pelo telefone.



ANEXO 1: Formulário de Execução de Receita e Despesa
Secretaria Municipal de Cultura – SECULT

Prestação de Contas – Lei Aldir Blanc	Execução da Receita e Despesa
----------------------------------------------	--------------------------------------

Entidade:	Nº Edital:
Valor Recebido: R\$	Nº Termo de Repasse:

DATA	HISTÓRICO	DÉBITO (R\$)	SALDO (R\$)

DATA: ___/___/___.	Assinatura do representante
--------------------	-----------------------------



ANEXO II – Aplicação da Marca:

Orientações para aplicação da marca, conforme os manuais do Governo Federal, Estadual e Municipal.

Link União:

<https://cultura.rs.gov.br/upload/arquivos/carga20200908/28160824-manual-de-uso-da-marca-do-governo-federal-janeiro-2019-v06.pdf>

Link Estado:

<https://cultura.rs.gov.br/upload/arquivos/carga20201045/05144503-miv-aldirblancatualizado.pdf>

Link Município:

https://www.santacruz.rs.gov.br/download2018/comunicacao/manual_marca-completo-10.pdf

Sugestão de uso:

Realização:



Apoio:



Realizado com recursos do Auxílio Emergencial
Lei nº 14.017/2020 – **Lei Aldir Blanc**