

Institui as normas para prestação de contas de recursos concedidos pela SMC no Programa de Fomento à Cultura Carioca.

O **Secretário Municipal de Cultura**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de comprovação da correta aplicação dos recursos destinados ao fomento à cultura;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam instituídas, sob a forma do Anexo I, as normas para prestação de contas de recursos concedidos pela SMC no Programa de Fomento à Cultura Carioca.

Art. 2º As normas aqui instituídas se referem à prestação de contas de projetos selecionados em editais, concursos, seleções públicas e chamamentos públicos, assim como os contemplados por meio de apoio direto, indireto, ocupação e cogestão de equipamentos culturais.

Art. 3º Fica revogada a Resolução SMC nº 291, de 26 de maio de 2014.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCUS FAUSTINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO I

NORMAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I – DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS

1. Os recursos concedidos pela SMC oriundos do Programa de Fomento à Cultura Carioca serão transferidos ao Produtor Cultural/Proponente obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente/cadastro, aberta pelo Produtor Cultural/Proponente, em banco designado pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, exclusiva para recebimento dos recursos municipais.
2. O Produtor Cultural/Proponente poderá transferir os recursos recebidos para outra conta, aberta em nome de pessoa jurídica, em instituição bancária de sua preferência. Considerada a conta específica do projeto, esta deverá demonstrar o saldo zero antes do aporte de recursos públicos.
 - 2.1. Caso a conta corrente/cadastro não seja a mesma da conta corrente/movimento, o Produtor Cultural/Proponente deverá transferir da conta corrente/cadastro para a conta corrente/movimento os recursos recebidos da SMC em até 7 (sete) dias úteis de seu recebimento.
 - 2.2. A conta corrente/movimento específica do projeto deverá ser empregada exclusivamente para movimentação dos recursos do mesmo, sendo vedada expressamente a sua utilização para qualquer movimentação bancária que não esteja vinculada ao aporte financeiro concedido pela SMC.
 - 2.3. Caso o Produtor Cultural/Proponente seja contemplado pelo Programa de Fomento à Cultura Carioca com apenas um projeto, ele poderá utilizar a conta corrente/cadastro dos recursos transferidos pela Prefeitura como conta específica do projeto.
 - 2.3.1. Fica proibida a movimentação de mais de um projeto na mesma conta corrente/movimento específica.
 - 2.4. A conta corrente/movimento específica do projeto deverá prever aplicação financeira e não poderá ter limites de crédito concedidos pela instituição bancária.
 - 2.4.1. Os saldos dos recursos transferidos e não utilizados deverão ser aplicados em:
 - Cadernetas de Poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de uso dos recursos for igual ou superior a um mês;
 - Fundos de Curto Prazo;
 - Operações com Títulos Públicos Federais.
 - 2.4.2. As aplicações financeiras previstas no do item 2.3.1 deverão ser

feitas sempre na mais vantajosa remuneração do capital.

3. O Produtor Cultural/Proponente deverá informar à SMC, por correspondência formal, os dados da conta/movimento específica do projeto.
4. O aporte financeiro recebido deve ser utilizado exclusivamente em despesas relativas ao projeto fomentado pela SMC. Na finalização do projeto, a não utilização do todo ou de parte dos recursos implicará a devolução dos mesmos para a PCRJ via DARM, de acordo com os códigos da tabela abaixo.

Código	Descrição do Código	Aplicação
802-8	Devolução Recursos de Incentivo Cultural – SMC	Fomento indireto – Lei 5.553/13 (ISS)
876-1	Anulação de Despesa do Exercício	Fomento Direto
877-0	Anulação de Despesa de Exercícios Anteriores	Fomento Direto

II – DOS PAGAMENTOS

1. Os pagamentos realizados pelo Produtor Cultural/Proponente poderão ser efetuados das seguintes formas:
 - 1.1. Cheques emitidos nominalmente ao credor;
 - 1.2. Transferências bancárias (entre contas, DOC, TED), desde que os credores sejam devidamente identificados;
 - 1.3. Cartão de débito, desde que vinculado à conta movimento do projeto;
 - 1.4. Saques no valor máximo de até R\$ 1.000,00 (hum mil reais), para cobrir despesas de pequena monta, desde que devidamente comprovadas. No caso de o recurso não ser utilizado na íntegra, o saldo deverá ser depositado na conta movimento do projeto, anexando-se o referido comprovante na prestação de contas.
 - 1.4.1. Para cada saque realizado conforme condições no item 1.4, deverão ser lançados os dados em uma única linha contendo o valor total do CHEQUE ou SAQUE com Cartão de Débito no ANEXO II;
 - 1.4.2. As despesas realizadas deverão ser lançadas de forma detalhada no ANEXO IV, utilizando-se um ANEXO IV para cada saque.
 - 1.5. Cartão de crédito, nos casos de aquisição de passagens aéreas, conforme estabelecido no item 1.8 do IV;
 - 1.6. Transações via internet.

2. Antes de contratar um serviço/compra, o Produtor Cultural/Proponente deve se certificar de que o fornecedor é pessoa jurídica e/ou física idônea e regularmente estabelecida para a atividade, uma vez que a apresentação de documentação inidônea invalida a comprovação da despesa.
3. No caso da contratação de empresa prestadora de serviço estabelecida em outro município, o Produtor Cultural/Proponente deve verificar primeiramente se o serviço prestado se enquadra na relação de serviços prestados estabelecidos no Decreto 24.147 de 28 de abril de 2004. Caso positivo o referido Produtor Cultural/Proponente realizará a retenção do ISS na fonte, nos moldes do Decreto.
 - 3.1. Caso o serviço não esteja contemplado na relação de serviços no Decreto 24.147, o referido Produtor Cultural/Proponente deverá consultar a relação de serviços no Decreto 28.248 de 30 de julho de 2007. Caso positivo o Produtor Cultural/Proponente deverá consultar se o prestador está regularmente cadastrado no CEPOM – Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios, conforme disposto no art. 14-A da Lei 691 de 24/12/84 e introduzido pela Lei nº 4.452, de 27/12/2006.
 - 3.2. Se a empresa contratada não estiver inscrita no CEPOM, o Produtor Cultural/Proponente deverá efetuar o pagamento pela prestação de serviço, realizando a retenção do ISS na fonte, nos moldes do Decreto.
 - 3.3. O Produtor Cultural/Proponente recolherá o tributo através de DARM, com a aplicação do código de receita 109-0 e de acordo com as alíquotas previstas na Lei correspondente, indicadas no site www.rio.rj.gov.br/web/smf, acessar os links: Impostos, ISS, Alíquotas.

III – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Nos casos em que o Produtor Cultural/Proponente tenha recebido recursos do Programa de Fomento à Cultura Carioca para mais de um projeto, cada prestação de contas deverá corresponder a apenas um deles, atendendo integralmente às disposições constantes destas normas, quanto à forma e conteúdo da apresentação.
2. No caso de projetos incentivados com recursos da Lei Municipal de Incentivo à Cultura, Lei 5.553/13, e quando o mesmo captar recursos em exercícios financeiros distintos, as prestações de contas deverão ser apresentadas de forma separada, relacionando as despesas relativas a cada ano de incentivo e o respectivo número do Termo de Compromisso.
3. Quando o aporte financeiro for realizado em parcelas e o Produtor Cultural/Proponente não utilizar a totalidade dos recursos transferidos em uma parcela, a apresentação dos documentos referentes ao saldo remanescente

deverá ser feita na prestação de contas da parcela subsequente. Este procedimento não será válido quando do recebimento da última parcela. Neste caso, o saldo não utilizado será devolvido.

4. A prestação de contas deverá ser apresentada pelo Produtor Cultural/Proponente em até 60 (sessenta) dias após a execução da última ação do projeto ou em até em até 60 (sessenta) dias após o recebimento da última parcela devida pela SMC.
5. A prestação de contas dos Produtores Culturais/Proponentes, que tenham executado projetos no valor de até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, que deverá conter:
 - I - comprovação da realização dos objetivos geral e específico do projeto;
 - II - comprovação do desenvolvimento dos produtos culturais principal e derivado; e
 - III - comprovação da realização das contrapartidas socioculturais.
6. Caso o Produtor Cultural/Proponente queira se utilizar do Formulário V – Relatório de Desenvolvimento de Projeto para atender ao item anterior, poderá fazê-lo, desde que comprove os conteúdos de cada um dos três incisos do item anterior.
7. Além do Relatório de Execução do Objeto ou do Relatório de Desenvolvimento de Projeto (Formulário V), deverá o Produtor Cultural/Proponente apresentar, na sua prestação de contas, clipping de mídia impressa/eletrônica/online (jornais, revistas, internet, rádio, TV etc.), um exemplar de cada peça promocional produzida para o projeto (folders, catálogos, banners, camisetas etc), registros de imagem da realização do projeto, listagem de presença, borderô e etc.
8. Caso o Produtor Cultural/Proponente não comprove a execução do objeto, nos termos do item 5, será notificado a apresentar, em até 30 (trinta) dias, Relatório de Execução Financeira.
9. Para atendimento ao item anterior, o Produtor Cultural/Proponente deverá utilizar o Formulário I – Demonstração de Execução Orçamentária; o Formulário II – Resumo das Despesas Realizadas; o Formulário III – Demonstrativo de Movimentação Bancária; o Formulário IV – Relatório das Despesas Realizadas em Espécie; e Formulário VII – Relatório de Aquisição de Equipamentos.
10. A não obrigatoriedade de apresentação de Relatório de Execução Financeira, na hipótese do item 5, não afasta a obrigação de o Produtor

Cultural/Proponente guardar os documentos, para fins de comprovação da regularidade de contas e de outras obrigações, perante demais autoridades estatais, tais como órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo da Administração Pública Municipal.

11. A prestação de contas apresentada pelos Produtores Culturais/Proponentes que tenham executado projetos no valor acima de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto e do Relatório de Execução Financeira, que são os Formulários I a V e o Formulário VII da presente Resolução, acrescidos do clipping de mídia impressa/eletrônica/online (jornais, revistas, internet, rádio, TV etc.), de um exemplar de cada peça promocional produzida para o projeto (folders, catálogos, banners, camisetas etc), de registros de imagem da realização do projeto, de listagem de presença, de borderô e etc.
12. As despesas elencadas na prestação de contas deverão refletir estrita conformidade com o orçamento aprovado para o projeto.
 - 12.1. O Produtor Cultural/Proponente poderá readequar o orçamento proposto, se as alterações estiverem dentro da margem de até 20% (vinte por cento) do valor executado do projeto, desde que não inclua novas rubricas.
 - 12.2. O Produtor Cultural/Proponente poderá solicitar readequação orçamentária, com inclusão e/ou substituição de nova rubrica, devidamente justificada. A mesma deverá ser aprovada pela SMC, antes da realização das efetivas despesas.
 - 12.3. A SMC tem o prazo de 30 dias corridos para analisar o pedido de readequação orçamentária.
13. O Produtor Cultural/Proponente deverá apresentar a prestação de contas obedecendo as seguintes orientações formais:
 - 13.1. Não será aceita prestação de contas encadernada;
 - 13.2. Cada folha da prestação de contas deverá ser numerada e rubricada pelo representante legal do Produtor Cultural/Proponente;
 - 13.3. Os documentos deverão estar legíveis e sem rasuras;
 - 13.4. Os documentos deverão ser apresentados em suas vias originais, ou cópias autenticadas, ou ainda, em cópias simples acompanhadas dos seus originais;
 - 13.5. O Produtor Cultural/Proponente deverá preencher o Formulário I – Demonstrativo de Execução Orçamentária – de forma a discriminar cada

item orçamentário; e

13.6. Os documentos apresentados para a prestação de contas deverão ser relacionados, rigorosamente, na mesma ordem que se apresentam no Formulário II – Resumo das Despesas Realizadas.

14. O Produtor Cultural/Proponente deverá necessariamente anexar os seguintes documentos:

a) fotocópias dos comprovantes de transações feitas via internet;

b) fotocópias dos comprovantes de saques em espécie para pequenas montas previstas no item 1.4 do II, assim como os documentos de comprovação das despesas;

c) fotocópias dos documentos fiscais referentes a todas as despesas (inclusive as de pequena monta, realizadas por meio de saque).

15. Todos os documentos de comprovação de despesa deverão respeitar os seguintes aspectos formais:

15.1. Ser emitidas em nome do Produtor Cultural/Proponente, revestidas das formalidades legais, contendo: “Programa de Fomento à Cultura Carioca –SMC”, o nome do projeto cultural, a descrição do serviço ou do material, o período em que o serviço foi prestado e o número do instrumento jurídico firmado;

15.2. As descrições dos serviços ou do fornecimento de materiais deverão equivaler às informações especificadas na planilha orçamentária constante do projeto aprovado.

15.3. Os cupons fiscais deverão conter CNPJ do Produtor Cultural/Proponente;

15.4. Os boletos deverão ser apresentados com autenticação bancária que comprove o pagamento; e

15.5. A documentação fiscal deverá ser apresentada dentro do prazo de validade.

16. Não serão admitidos documentos fiscais que comprovem despesas realizadas em data anterior à assinatura e posterior a vigência do instrumento jurídico celebrado.

17. As notas fiscais que porventura sejam emitidas após a conclusão do projeto devem também obrigatoriamente cumprir o determinado no item 15 do III.

18. Caso o total da prestação de contas ultrapasse o valor recebido pelo projeto,

a diferença deverá ser lançada como recursos próprios.

IV – DAS DESPESAS ACEITÁVEIS

1. Para cada item enumerado abaixo, o Produtor Cultural/Proponente deverá obedecer às respectivas orientações na comprovação das despesas somado às regras previstas no item 15 do III:

1.1. Pagamento de pessoa física: apresentar Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), devidamente preenchido, assinado, acompanhado dos comprovantes de recolhimentos dos tributos/encargos e cópias da carteira de identidade e CPF;

1.2. Serviços artísticos de diretor(a), produtor(a), ator/atriz, prestados por pessoas físicas integrantes do contrato social do Produtor Cultural/Proponente responsável pelo projeto - comprovados mediante apresentação de RPA, devidamente preenchido, assinado, acompanhado dos comprovantes de recolhimentos dos tributos/encargos e cópias da carteira de identidade e CPF; e

1.3. Despesas com refeições da equipe de produção do projeto: apresentar nota fiscal/cupom fiscal emitido por pessoas jurídicas prestadoras de serviço de *catering* ou similares;

1.3.1. A comprovação das despesas relativas ao item 1.3 se dará mediante apresentação dos documentos fiscais que discriminem de forma complementar o número de pessoas, valor unitário da refeição, valor total, data da alimentação e o nome do projeto.

1.4. Locação de veículos (tanto para locomoção da equipe como para outras atividades relacionadas ao projeto): apresentar notas fiscais emitidas por empresas prestadoras de serviço que tenham no objeto social esta finalidade;

1.5. Abastecimento de veículo próprio ou alugado: deverá apresentar documento fiscal com as informações padrão, adicionadas da placa e modelo do referido veículo;

1.6. Táxi: apresentar recibo especificando a data, o itinerário, o valor da corrida por extenso e o número da placa do veículo utilizado;

1.7. Aluguel de espaço destinado à realização do projeto ou a ensaio: apresentar cópia autenticada do contrato de locação com firma reconhecida em cartório, além do comprovante de despesa;

- 1.8. Passagens aéreas: apresentar notas fiscais, faturas, duplicatas ou comprovantes de despesa em nome do Produtor Cultural/Proponente e anexar originais ou cópias dos comprovantes de embarque ou similar;
- 1.8.1. Para compras de passagens aéreas efetuadas via internet, será permitida excepcionalmente a apresentação de comprovante de pagamento com cartão de crédito em nome do próprio Produtor Cultural/Proponente (mesmo que não relacionado à conta específica do projeto), desde que a despesa não seja realizada de forma parcelada; e
- 1.8.2. Caso o Produtor Cultural/Proponente prefira realizar a aquisição da passagem aérea por meio de cartão de crédito não vinculado em nome do próprio Produtor Cultural/Proponente, o mesmo poderá fazer uma transferência da conta específica do projeto para a conta corrente próprio Produtor Cultural/Proponente, a fim de se reembolsar. A referida transferência somente poderá ser efetivada depois de expedida a confirmação de embarque ou similar.
- 1.9. Serviços prestados pelo próprio Produtor Cultural/Proponente, pessoa jurídica, na qualidade de Produtor Cultural/Proponente executor, desde que o valor esteja restrito ao limite de até 20% (vinte por cento) do montante global do projeto;
- 1.10. Serviços de captação de recursos/agenciamento: deverão seguir as mesmas regras estabelecidas para os demais serviços relativos ao projeto, limitado o valor a 5% (cinco por cento) do total incentivado e efetivamente transferido para a conta do projeto após o recolhimento – Exclusivamente para incentivo através da Lei Municipal de Incentivo à Cultura, Lei 5.553/13;
- 1.11. Serviços de natureza continuada: apresentar o contrato ou documento equivalente, além da nota fiscal;
- 1.12. Agenciamento artístico: apresentar contrato de agenciamento, além da nota fiscal informando na descrição do serviço prestado o nome completo e CPF do profissional agenciado, assim como o serviço por ele prestado;
- 1.13. Despesas pagas em moeda estrangeira: apresentar *invoice* ou documentos fiscais equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do Produtor Cultural/Proponente ou nome do representante legal (pessoa física), contendo obrigatoriamente o nome do projeto;

1.13.1. Os comprovantes de despesas pagas em moeda estrangeira deverão ser acompanhados de tradução para o português e de documento assinado pelo Produtor Cultural/Proponente em que ele se responsabiliza pela veracidade das informações traduzidas, sob pena de responsabilidade criminal.

1.14. Dispêndios relativos à aquisição de bens suscetíveis de classificação no ativo permanente das pessoas jurídicas, desde que o somatório esteja restrito ao limite de até 10% (dez por cento) do valor global do projeto: apresentar, juntamente com a nota fiscal, pesquisa de preços que comprove que a compra é mais vantajosa do que a locação dos mesmos.

1.14.1. São considerados bens suscetíveis de classificação no ativo permanente das pessoas jurídicas os bens móveis e permanentes com durabilidade acima de 02 (dois) anos, e que tenham seu valor fixado em mais de R\$ 326,61 (trezentos e vinte e seis reais e sessenta e um centavo), conforme Resolução CGM nº 841/2008; e

1.14.2. A aquisição dos referidos bens é condicionada à doação dos mesmos para a SMC, ao final do projeto. A doação do bem adquirido deverá ser efetivada antes da aprovação da última parcela da prestação de contas e deverá ser processada conforme normas estabelecidas pela Administração Setorial da Secretaria Municipal de Cultura. O documento comprobatório da efetivação da doação deverá ser anexado à documentação relativa à última prestação de contas.

V - DOS PROCEDIMENTOS NÃO ACEITÁVEIS

1. Não serão aceitas despesas relativas aos itens abaixo, mesmo que constantes do orçamento inicial do projeto (as eventuais necessidades correrão à conta de recursos próprios):

- a) pagamento de concessionária (referente a água, gás, luz, telefone);
- b) pagamento de aluguel da sede/escritório do Produtor Cultural/Proponente;
- c) despesas pagas com cartão, na forma de crédito, exceto a prevista no subitem 1.8 do IV;
- d) despesas com bebidas alcoólicas;
- e) despesas com manutenção e aquisição de veículos.

2. Não serão aceitos os seguintes documentos:

- a) comprovantes com as descrições “Não vale como Recibo”, “Notas de Serviço”, “Ordem de Serviço” e “Orçamento”;
- b) documentos fiscais fora do prazo de validade ou de empresas cujo objeto social não tenha relação com o serviço executado e/ou a mercadoria fornecida;
- c) documentos fiscais relativos a aquisições ou serviços efetivados em desacordo com as regras estabelecidas nesta norma, nos editais, nos contratos, nos termos de compromisso e nos instrumentos jurídicos congêneres relativos ao aporte financeiro em questão;
- d) documentos fiscais relativos a itens de serviços não especificados no orçamento do projeto aprovado.

VI – DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

1. Quando for constatada, na análise da prestação de contas, qualquer pendência ou irregularidade, o Produtor Cultural/Proponente será notificado via e-mail ou carta e, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da comunicação, deverá providenciar a regularização dos itens apontados.
 - 1.1. Caso a irregularidade seja insanável e as justificativas apresentadas pelo Produtor Cultural/Proponente não sejam aceitas, as contas serão reprovadas e o Produtor Cultural/Proponente será considerado inadimplente até o ressarcimento dos valores apontados para devolução.
 - 1.2. A inadimplência gera a inabilitação do Produtor Cultural/Proponente que, enquanto não regularizar a sua situação, não poderá se habilitar em nenhum dos mecanismos de fomento do Programa de Fomento à Cultura Carioca.
 - 1.3. A prestação de contas é diligenciada uma única vez. Caso o técnico entenda pela necessidade de mais uma diligência, deverá motivar nos autos a sua necessidade.
2. A não apresentação da prestação de contas, no prazo do item 4 III, gera a reprovação das contas, a determinação de devolução integral do valor recebido, com as devidas correções, e a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.
3. Da decisão que reprovar as suas contas, o Produtor Cultural/Proponente poderá apresentar recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do

primeiro dia útil seguinte à sua notificação, ao Secretário Municipal de Cultura, que proferirá decisão em até 30 (trinta) dias da interposição do recurso.

3.1. No caso do incentivo indireto à cultura, o Secretário Municipal de Cultura deverá submeter o recurso, antes de julgá-lo, ao Comitê Deliberativo da Comissão Carioca de Promoção Cultural, podendo ou não acompanhar o entendimento daquele Comitê.

VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os valores a serem ressarcidos aos cofres públicos deverão ser atualizados monetariamente, de acordo com as normas estabelecidas pela Municipalidade.
2. É dever do Produtor Cultural/Proponente manter o seu cadastro atualizado junto à Secretaria Municipal de Cultura. Em caso de não localização do Produtor Cultural/Proponente, valerá o endereço da sua última residência declarada à SMC, em caso de pessoas físicas. E, em caso de pessoas jurídicas, valerá a do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
3. Os comprovantes de despesas relacionadas à realização do projeto cultural deverão ser mantidos pelo Produtor Cultural/Proponente à disposição da SMC pelo período de 5 (cinco) anos, contados a partir da publicação no DOM-RJ da aprovação da prestação de contas.
4. Os casos omissos serão levados à consideração do titular da Secretaria Municipal de Cultura, com justificativa e parecer para as resoluções que se façam necessárias.
5. A prestação de contas deverá ser instruída pelo Produtor Cultural/Proponente com a documentação descrita no presente roteiro e com os formulários abaixo identificados, devidamente preenchidos e assinados:

Formulário I – Demonstrativo da Execução Orçamentária;

Formulário II – Resumo das Despesas Realizadas;

Formulário III – Demonstrativo de Movimentação Bancária;

Formulário IV – Relatório de Despesas Realizadas em Espécie;

Formulário V – Relatório de Desenvolvimento de Projeto;

Formulário VI – Declaração da Proponente;

Formulário VII – Relatório de Aquisição de Equipamentos

