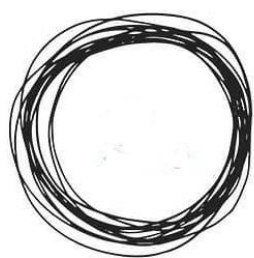


**Prefeitura do Rio de Janeiro e Secretaria Municipal de
Cultura apresentam:**

Manual de Prestação de Contas

INCISO II, ART.2º, da Lei 14.017/2020

**Subsídio mensal destinado à manutenção de espaços
artísticos e culturais, micro-empresas e pequenas
empresas culturais, cooperativas, instituições e
organizações culturais comunitárias que tiveram as suas
atividades interrompidas por força das medidas de
isolamento social, conforme a Lei Federal nº 14.017, de
29 de junho de 2020, denominada Lei Aldir Blanc.**



ÍNDICE

▪ Envio	1
▪ Composição de Prestação de Contas	2
▪ Despesas	4
▪ Natureza das despesas: O que posso gastar?	5
▪ Natureza das despesas: O que não posso gastar?	8
▪ Comprovação das despesas	9
▪ Pagamentos	11
▪ Devolução do recurso	12
▪ Contrapartida sociocultural	13
▪ Prazo da contrapartida	14
▪ Comprovação da contrapartida	15
▪ Marcas e divulgação	16
▪ Readequações na contrapartida	17
▪ Anexos	18



ENVIO

Os beneficiários do subsídio previsto no inciso II, artigo 2º da Lei 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc deverão apresentar prestação de contas financeira **em até 90 dias contados do recebimento do recurso** à Secretaria Municipal de Cultura pelo e-mail: [**prestacaolab.culturario@gmail.com**](mailto:prestacaolab.culturario@gmail.com), com assunto **"Inciso II - Subsídio Mensal - Prestação de Contas"**.

A prestação de contas deverá ser apresentada em **UM ÚNICO DOCUMENTO**, no formato **PDF**, reunindo todos os materiais descritos no Item 2 deste manual.

A prestação de contas deve ser feita tendo por base o valor exato recebido a título de subsídio.

ATENÇÃO!

O beneficiário que utilizar os recursos com destinação diversa da manutenção dos espaços/grupos culturais, desrespeitando o previsto na Resolução SMC nº 442/2020, ou não apresentar a prestação de contas no prazo de 90 (noventa) dias após o recebimento dos recursos, estará sujeito à devolução dos valores, sem prejuízo de outras sanções impostas pelos órgãos de controle.



COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser composta da seguinte forma:

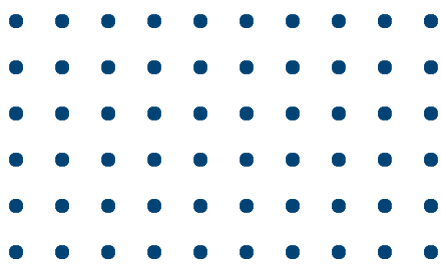
- **Ofício de encaminhamento** (carta redigida de acordo com **exemplo anexo**, endereçada à SMC, assinada pelo proponente);
- **Anexo VI - PRESTAÇÃO DE CONTAS** da Resolução SMC nº 442 de 13 de outubro de 2020, devidamente preenchido e assinado pelo representante do espaço/grupo cultural (disponível em https://drive.google.com/drive/folders/1eJseEK9qSMnj0kkLsu1YViP_LchLUUtL?usp=sharing);
- **Cópia dos comprovantes das despesas** (Nota Fiscal, Boleto, Cupom Fiscal, Recibo etc.) - ordenadas de acordo com o declarado no Anexo VI;
- **Cópia dos comprovantes de pagamento** - ordenadas de acordo com o declarado no Anexo VI;





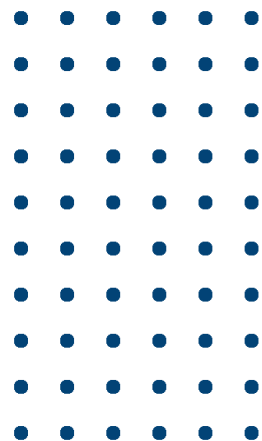
COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- **Anexo V - DECLARAÇÃO DE DESPESA DE PESSOAL** da Resolução SMC nº 442 de 13 de outubro de 2020 (disponível em https://drive.google.com/drive/folders/1eJseEK9qSMnj0kkLsu1YViP_LchLUUtL?usp=sharing), quando houver;
- Cópia do **comprovante de devolução do saldo remanescente**, quando houver (de acordo com o Item 5);
- **Declaração assinada pelo representante legal** de que os **recursos foram utilizados na manutenção do espaço/grupo cultural** durante a interrupção das atividades por força das medidas de isolamento social (disponível em https://drive.google.com/drive/folders/1eJseEK9qSMnj0kkLsu1YViP_LchLUUtL?usp=sharing).





DESPESAS



ATENÇÃO!

Só serão aceitas despesas cujos meses de referência ou fato gerador ou vencimento estejam dentro do período do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, ou seja: de 20/03/2020 até 31/12/2020.

Todas as despesas deverão estar em **nome do beneficiário** do subsídio ou no **endereço do espaço/grupo cultural** contemplado.

Será permitido **reembolso de despesas** realizadas anteriormente ao depósito do recurso na conta corrente do beneficiário, mediante apresentação da cópia das despesas e seus respectivos comprovantes, desde que tenha ocorrido no período de 20/03/2020 até 31/12/2020.

Caso a despesa tenha sido executada por terceiro, será necessário apresentar recibo do reembolso assinado pelo mesmo.



NATUREZA DAS DESPESAS

O QUE POSSO GASTAR?

Na prestação de contas, o beneficiário do subsídio mensal **PODERÁ** apresentar comprovação de pagamento das seguintes despesas:

- Despesas comuns na rotina dos espaços/grupos culturais, tais como: água, luz, telefone fixo, celular, internet e transporte;
- Despesas com aluguel, manutenção de locação, taxa de uso, taxa de condomínio e financiamento do imóvel onde são realizadas atividades culturais;
- Despesas com contribuição sindical, IPTU, cartorárias, impostos, tributos e encargos sociais devidos;
- Financiamento de bens móveis e equipamentos necessários à continuidade das atividades culturais;
- Despesas com serviços de tecnologia e comunicação para realização de atividades que garantam a continuidade das ações e interação com o público de modo virtual;

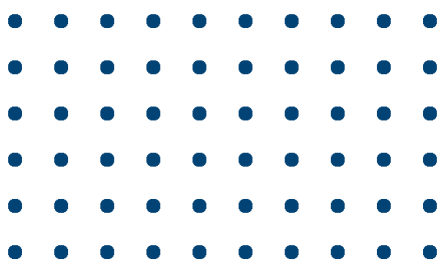




NATUREZA DAS DESPESAS

O QUE POSSO GASTAR?

- Despesas com folha de pagamentos de pessoal com carteira assinada ou contratado regularmente pelo espaço/grupo cultural, como: equipes administrativas (contador, serviço jurídico etc.) e de campo (produtor, cenógrafo, ator, figurinista, faxineira, vigilante, bolsistas, estagiários, músico, fonoaudiólogo, professor etc.), inclusive o pagamento do salário e do 13º salário de funcionário com CLT;
- Pagamento de agente cultural autônomo ou de serviços necessários à manutenção de atividades culturais, como curadoria, produção, fotografia, direção artística e similares;
- Materiais de consumo (materiais cuja duração é limitada a curto espaço de tempo). Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, gêneros alimentícios, combustíveis, dentre outros;





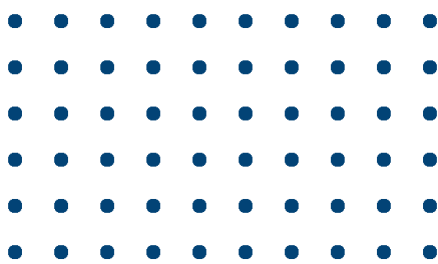
NATUREZA DAS DESPESAS

O QUE POSSO GASTAR?

- Despesas com manutenção do veículo, desde que comprovada, na prestação de contas, a essencialidade para a atividade cultural através de fotos e vídeos.
- Despesas de renegociações de cheque especial, cartão de crédito e empréstimos, desde que comprovado, na prestação de contas, por meio de extrato e/ou outros documentos, que o valor usado e renegociado tenha sido executado para a manutenção das atividades culturais do espaço/grupo cultural.

Obs 1: No caso de pagamento de pessoal, o gestor/responsável legal deverá apresentar o Anexo V - DECLARAÇÃO DE DESPESA DE PESSOAL, **garantindo não ter utilizado uma das medidas emergenciais previstas nas Leis Federais Nº 13.982/2020 e 14.020/2020.**

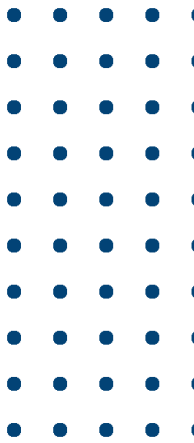
Obs 2: Caso deseje argumentar a essencialidade de determinada despesa, o gestor/responsável legal poderá encaminhar carta de justificativa acompanhada de fotos e registros que auxiliem na comprovação.





NATUREZA DAS DESPESAS

O QUE NÃO POSSO GASTAR?



Na prestação de contas, o beneficiário do subsídio mensal **NÃO** poderá apresentar comprovação de pagamento das seguintes despesas:

- Despesa a título de pró-labore;
- Despesas pessoais (ex: plano de saúde) do responsável do espaço/grupo cultural;
- Despesas para a realização de pré-produção, produção ou pós-produção da contrapartida;
- Despesas consideradas não emergenciais;
- Despesas não relativas à manutenção do espaço/grupo cultural.



COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

SERÃO ACEITOS como comprovantes de despesas:

- **Notas fiscais**, contendo CNPJ da instituição beneficiária, Inscrição Estadual e/ou Municipal ou CPF do representante do espaço/grupo, endereço do estabelecimento, descrição dos serviços, valor unitário, valor total e nome da pessoa jurídica contratada;
- **Cupons fiscais**, contendo CNPJ ou CPF da pessoa física representante, Inscrição Estadual e/ou Municipal, endereço do estabelecimento, descrição dos serviços, valor unitário, valor unitário e total;
- **Boletos**, no caso de contas de consumo e similares;
- **Recibos simples ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA)**, junto com cópia do RG/CPF, **no caso de pagamento de pessoas físicas**;
- **Recibos simples, no caso de despesas com aluguel**, contendo todos os dados dos envolvidos, como descrição, data e valores.



COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

No caso de manutenção do veículo, além da nota fiscal do serviço, deverá apresentar a **documentação do veículo** (é necessário que o veículo esteja em nome da instituição beneficiária ou, em caso de grupo e coletivos, em nome de seu representante);

NÃO SERÃO ACEITOS como comprovantes de despesas:

- Documentos denominados "Nota", "Orçamento", "Pedido", "Ticket de Máquina Registradora", recibo de táxi sem o CPF do motorista e outros documentos sem valor fiscal, assim como a Nota Fiscal com prazo de validade vencido.
- Cartas de correção do documento fiscal, sob pena de invalidação e necessidade de devolução do valor da despesa.

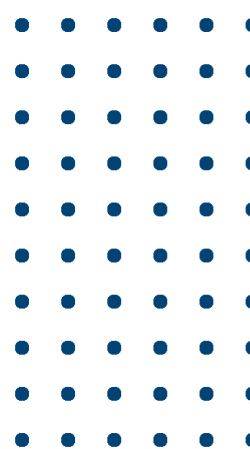
O beneficiário deverá guardar os comprovantes originais, bem como os arquivos de fotos e vídeos, apresentados na prestação de contas, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas.



PAGAMENTOS: FORMAS DE REALIZAÇÃO E COMPROVAÇÃO

Os comprovantes de pagamento deverão ser referentes a:

- **Transferências bancárias** (transferências simples, TED's, DOC's ou PIX), devendo os beneficiários apresentar os comprovantes da operação;
- **Cartão de débito da conta corrente** onde foi depositado o recurso, devendo comprovar com o extrato bancário;
- **Cheques nominativos ao credor**, sendo obrigatório anexar suas respectivas cópias;
- **Saques**, comprovados pela anotação do extrato.





DEVOLUÇÃO DO RECURSO

Na hipótese de saldo remanescente, o mesmo deverá ser devolvido à conta da Lei Aldir Blanc - Fundo Municipal de Cultura:

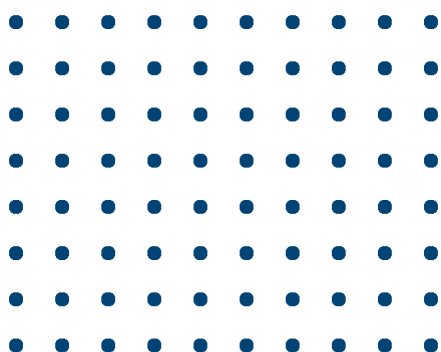
Banco do Brasil

Agência 2234-9

Conta Corrente nº 10686-0.

CNPJ 37.778.788/0001-71

O comprovante de operação deverá ser enviado à SMC junto com a prestação de contas.



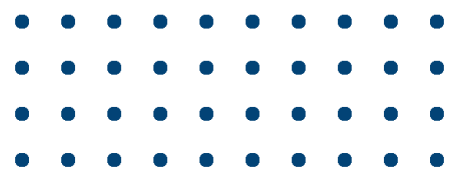


CONTRAPARTIDA SOCIOCULTURAL

Os espaços/grupos culturais beneficiados com o subsídio previsto no inciso II do art. 2º da Lei 14.017/2020 – Lei Aldir Blanc ficarão obrigados a garantir como contrapartida a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita.

A contrapartida prevista no momento da inscrição **deverá apresentar proporcionalidade, de, no mínimo, 20%** do valor recebido a título de subsídio.

As despesas executadas na realização da contrapartida não poderão constar da prestação de contas do subsídio.



PRAZO DA CONTRAPARTIDA

PRAZO DE EXECUÇÃO DA CONTRAPARTIDA

As contrapartidas deverão ser executadas em até **120 (cento e vinte)** dias após o fim do Decreto Legislativo nº 6/2020, que instituiu o estado de calamidade pública, ou seja, **até 30/04/2021**.

Não serão aceitos pedidos de extensão de prazo de entrega de realização da contrapartida.



COMPROVAÇÃO DA CONTRAPARTIDA

As contrapartidas deverão ser comprovadas através do **Relatório de Execução da Contrapartida** (disponível em https://drive.google.com/drive/folders/1eJseEK9qSMnj0kkLsu1YViP_LchLUUtL?usp=sharing) contendo dados sobre a execução das atividades **previstas no ato da inscrição**, tais como datas/locais de realização, formato da contrapartida, características dos produtos, equipe, formas e materiais de divulgação e estimativa de público/beneficiários.

Junto ao relatório, deverá ser enviado material de registro, tal como: fotos, peças de divulgação etc. No caso de contrapartidas realizadas virtualmente, será necessário anexar *prints* das postagens e indicação de alcance nas redes. No caso de vídeos, o beneficiário deverá utilizar uma plataforma de compartilhamento de dados (por exemplo: *Dropbox* e *Google Drive*) e encaminhar o *link* junto com o relatório. **O beneficiário deve se certificar de ter dado acesso à SMC para visualização e download do vídeo e manter o vídeo disponível na plataforma durante, pelo menos, 01 ano.**

No caso de contrapartidas oferecida em bens, a comprovação deverá ser realizada através de Recibo Simples assinado pela instituição beneficiária, acompanhado de fotos comprobatórias.



MARCAS E DIVULGAÇÃO

Em todos os materiais de divulgação das ações previstas na contrapartida deverão ser inseridas a **logomarca** da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro/Secretaria Municipal de Cultura e da Secretaria Especial de Cultura/ Ministério do Turismo/Governo Federal. O proponente deverá ainda mencionar os órgãos em todos os releases e comunicados à imprensa.

A régua de logos poderá ser encontrada no link: https://drive.google.com/drive/folders/1n0OiqG75QcehPm_UpEJPXKiOYgi3ilbX?usp=sharing ou solicitada pelo e-mail marcasmc.cultura@gmail.com.

Todos os materiais de divulgação deverão ser previamente aprovados pela SMC antes de sua divulgação. A solicitação de aprovação deverá ser feita pelo e-mail marcasmc.cultura@gmail.com.



READEQUAÇÕES NA CONTRAPARTIDA

Os proponentes que tenham proposto a realização de contrapartidas na **modalidade presencial** e que tenham verificado a impossibilidade de tal realização em função das restrições impostas pela crise sanitária da Covid-19 poderão adequar sua proposta, de forma a migrar seu conteúdo para a **modalidade virtual**.

Os proponentes também poderão solicitar alterações na equipe, nas etapas internas de realização, no local de realização etc., a partir do encaminhamento de um novo **ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA** (disponível em https://drive.google.com/drive/folders/1eJseEK9qSMnj0kkLsu1YViP_LchLUUtL?usp=sharing) para o e-mail lab.culturario@gmail.com acompanhando da devida justificativa.

Todas as alterações deverão ser justificadas quando da entrega do Relatório de Execução.

Nenhuma das alterações poderá acarretar atrasos na apresentação do Relatório de Execução.



Anexo I – MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

À Secretaria Municipal de Cultura da cidade do Rio de Janeiro

Assunto: Prestação de Contas – Subsídio Mensal – Inciso II

Venho por meio deste encaminhar a prestação de contas do espaço/grupo/coletivo/instituição _____, inscrita no CNPJ ou CPF nº _____, contemplada para recebimento do subsídio mensal previsto no inciso II, do art. 2º, da Lei Federal nº 14.017/2020 – Lei Aldir Blanc, indicando de forma detalhada a aplicação dos recursos recebidos, na importância de R\$ _____ (valor por extenso).

Seguem os seguintes documentos:

1. Anexo VI - PRESTAÇÃO DE CONTAS da Resolução SMC nº 442 de 13 de outubro de 2020, devidamente preenchido e assinado pelo representante da instituição/grupo;
2. Cópia dos comprovantes das despesas (Nota Fiscal, Boleto, Cupom Fiscal, Recibo etc) - ordenadas de acordo com o declarado no Anexo VI;
3. Cópia dos comprovantes de pagamento - ordenadas de acordo com o declarado no Anexo VI;
4. Anexo V - DECLARAÇÃO DE DESPESA DE PESSOAL da Resolução SMC nº 442 de 13 de outubro de 2020, quando houver;
5. Cópia do comprovante de devolução do saldo remanescente, quando houver;
6. Declaração assinada pelo representante legal de que os recursos foram utilizados na manutenção do espaço cultural durante a interrupção das atividades por força das medidas de isolamento social.

Rio de Janeiro, de de 20__.

Assinatura do Proponente

CNPJ ou CPF

Anexo II – MODELO DE PREENCHIMENTO DO ANEXO VI

Regulamentação Municipal do Rio de Janeiro
Resolução SMC Nº 442/2020

A N E X O VI PRESTAÇÃO DE CONTAS

(Do subsídio previsto na Lei Federal nº 14.017 de 29 de junho de 2020,
especificamente no Inciso II, do Artigo 2º)

Declaro que os gastos contidos na relação a seguir foram utilizados na
manutenção do espaço cultural durante a interrupção das atividades, por força
das medidas de isolamento social:

ITEM	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO Nº	DATA	VALOR R\$
01	EX: CONTA DE LUZ	557507402427	DEZ/2020	243,94
02	EX: ALUGUEL		DEZ/2020	5.502,12
	TOTAL			

QUADRO RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

	VALOR R\$	DATA
SUBSIDIO RECEBIDO	R\$ 6.000,00	08/12/2021
TOTAL DE GASTOS	R\$ 5.746,06	-----
DEVOLUÇÃO	R\$ 253,94	27/02/2021

Observação: O total de gastos poderá ser superior ao valor recebido como
subsídio. Entretanto, não ensejará qualquer ressarcimento pelo município.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2020.

Assinatura com o CPF do responsável e CNPJ (se tiver)
(Microempresas / Empresas de Pequeno Porte / Cooperativas / Organizações
da Sociedade Civil / Organizações Culturais Comunitárias - Coletivos)

Anexo III –

MODELOS DE COMPROVANTES DE DESPESAS

[illegible]

Nome do Estabelecimento

ITEM 02

Endereço, 000 - Bairro
Cidade, UF CEP 00.000-000

CNPJ 00.000.000/0001-00
IE: 000.000.000.000
IM: 0.000.000-0

01/01/2015 00:00:00 CCF: 000000 **COO: 123456**

CUPOM FISCAL

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VL.ITEM (R\$)
QTD.	UN.	VL. UNIT (R\$)ST	VL.ITEM (R\$)
001	1234567	NOME DO PRODUTO	
001,000UN	X	10,00 F1 A	10,00
TOTAL			R\$ 10,00

21

Anexo IV –

MODELOS DE COMPROVANTES DE DESPESAS

Modelos de Recibos de pagamento para Preencher

Recibo de Pagamento

Data: ____/____/____

Recibo de Pagamento nº: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Recebi do Sr./Sra. _____ (Nome) inscrito no CPF sob o nº: _____ a soma de \$ _____ (_____ reais) como forma de pagamento do item descrito acima, para o período de ____ de _____ de 20 ____ à ____ de _____ de 20 ____.

Recebido por: _____ CPF nº: _____

RECIBO DE PAGAMENTO A AUTÔNOMO - RPA			Nº DO RECIBO	Nº DO TALÃO
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA			MATRÍCULA (CNPJ OU INSS)	
RECEBI DA EMPRESA ACIMA IDENTIFICADA, PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE _____, A IMPORTÂNCIA DE R\$ _____, CONFORME DISCRIMINAÇÃO ABAIXO:				
SALÁRIO-BASE	TAXA	VALOR	ESPECIFICAÇÃO	
	X	III	I VALOR DO SERVIÇO PRESTADO _____ R\$	
CARRETEIRO (VALOR BASE PARA CÁLCULO DO INSS)			II _____ R\$	
Aplicar 20% sobre o valor da mão-de-obra (11,71% do FRETE).			SOMA R\$ _____	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO			DESCONTOS	
NO INSS:			III IMP. RENDA FONTE _____ R\$	
NO CPF:			IV _____ R\$	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE			V _____ R\$	
NÚMERO			VALOR LÍQUIDO R\$ _____	
ORÇÃO EMISSOR			ASSINATURA	
LOCALIDADE			NOME COMPLETO	
DATA				
SAF - 142			CDD: 15.236-6	

Anexo IV –

MODELOS DE COMPROVANTES DE DESPESAS

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-e – NOTA CARIOCA –		Número da Nota
		Data e Hora de Emissão
		Código de Verificação

PRESTADOR DE SERVIÇOS			
CPF/CNPJ:	Inscrição Municipal:	Inscrição Estadual:	
Nome/ Razão Social:	Tel.:		
Nome Fantasia:			
Endereço:	Município:	UF:	E-mail:

TOMADOR DE SERVIÇOS			
CPF/CNPJ:	Inscrição Municipal:	Inscrição Estadual:	
Nome/ Razão Social:	Tel.:		
Nome Fantasia:			
Endereço:	Município:	UF:	E-mail:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS					

VALOR DA NOTA =					
Serviço Prestado					

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
----------------	------------------------	-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

OUTRAS INFORMAÇÕES					

Anexo V – MODELOS DE COMPROVANTES DE PAGAMENTOS

Transferência eletrônica que fique identificada sua
destinação (credor):

08/05/2013 - BANCO DO BRASIL - 11:17:02
165101651 SEGUNDA VIA 0003
COMPROVANTE DE TRANSFERENCIA
ITEM 02 DE CONTA CORRENTE P/ CONTA CORRENTE

CLIENTE: [REDACTED]
AGENCIA: [REDACTED] CONTA: [REDACTED]
=====

DATA DA TRANSFERENCIA 08/05/2013
NR. DOCUMENTO 661.651.000.017.402
VALOR TOTAL [REDACTED]
***** TRANSFERIDO PARA:

CLIENTE: [REDACTED]
AGENCIA: [REDACTED] CONTA: [REDACTED]
NR. DOCUMENTO 661.651.000.008.550
=====

NR. AUTENTICACAO 0.A09.2A4.2D3.D0A.512

Cheque nominativo:



Anexo V – MODELOS DE COMPROVANTES DE PAGAMENTOS

Comprovante de pagamento:

266-771965295-0
25/SET/2017 HORA DE 12:44:09
LOT. 33.24160-5 TERM 053814
LOCALIDADE: BOA VISTA
AB. VINCULADA: 3027 CONTROLE: 134873552
COMPROVANTE DE PAGAMENTO ELETRONICO CAIXA
VIVO RR
TELECOMUNICAÇÕES
CONSUMIDOR: [REDACTED]
CNPJ/CPF: 000.000.000-00
IDENTIFICACAO: 95991433686
REFERENCIA:
092017
DATA DE VENCIMENTO: 01/09/2017
VALOR DA CONTA: 86,98
VALOR PAGU: 86,98
NSU CONVENIENTE: 000082871
046700000009 809800750018
102879634974 091701709171



DÚVIDAS?

Nosso canal de atendimento agora é **unificado!**

Entre em contato com a gente através do e-mail lab.culturario@gmail.com.



Rio
P R E F E I T U R A

Cultura