

(*) ATO DO SECRETÁRIO
RESOLUÇÃO SMC "N" N.º 516, DE 26 DE JANEIRO DE 2024

Estabelece normas para a prestação de contas de recursos públicos municipais concedidos pela Secretaria Municipal de Cultura (SMC) no âmbito de programas de fomento à cultura.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e

CONSIDERANDO a necessidade de comprovação da correta aplicação dos recursos públicos destinados a projetos culturais,

RESOLVE:

Art. 1º As prestações de contas de recursos públicos municipais concedidos pela Secretaria Municipal de Cultura (SMC) no âmbito de programas de fomento à cultura ficam sujeitas às normas da presente Resolução.

Parágrafo único. Esta Resolução não se aplica às prestações de contas referentes a negócios jurídicos celebrados com fundamento na Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 (parcerias voluntárias) e suas regulamentações ou na Lei Municipal 5.026, de 19 de maio de 2019 (contratos de gestão) e suas regulamentações, bem como àqueles cujas fontes de recursos decorram de incentivos previstos em legislação federal.

Capítulo I - Definições

Art. 2º Para os fins desta Resolução:

I - Programa de fomento à cultura consiste na destinação de recursos públicos municipais a diversos projetos culturais selecionados e aprovados em decorrência de editais de concursos, chamamentos públicos ou outras seleções públicas estabelecidas pela SMC com a finalidade de fomentar a cultura municipal, mediante apoio direto, indireto (como o decorrente da Lei Municipal 5.553, de 14 de janeiro de 2013 - Lei do ISS de Incentivo à Cultura) ou patrocinado;

II - Produtor cultural ou proponente é a pessoa física ou jurídica responsável por um ou mais projetos culturais fomentados pela SMC;

III - Projeto cultural é o instrumento de planejamento de um conjunto de ações necessárias à realização de uma atividade ou de um produto cultural, proposto para a obtenção de recursos financeiros com vista à sua execução;

IV - Valor ou montante recebido do projeto é a quantia efetivamente repassada pela SMC ao produtor cultural/proponente para a execução do projeto;

V - Valor ou montante executado é a quantia efetivamente gasta pelo produtor cultural/proponente com a execução do projeto, em consonância com o orçamento aprovado;

VI - Conta corrente cadastro é a conta corrente de titularidade do produtor cultural/proponente na instituição bancária designada pela Administração Pública Municipal, exclusivamente destinada ao recebimento de recursos públicos municipais e necessariamente cadastrada junto ao Tesouro Municipal;

VII - Conta corrente movimento é a conta corrente de titularidade do produtor cultural/proponente na instituição bancária por ele escolhida, exclusivamente destinada à movimentação de recursos públicos municipais vinculados a um único e determinado projeto cultural, com vista à execução deste;

VIII - Bem durável é aquele que não se desgasta imediatamente com o uso, podendo ser utilizado por um longo período, como mobiliários, aparelhos eletroeletrônicos, obras de arte, instrumentos musicais, dentre outros.

Capítulo II - Recebimento, movimentação e utilização dos recursos públicos

Art. 3º Os recursos concernentes aos programas de fomento à cultura serão transferidos pela SMC ao produtor cultural/proponente por meio, obrigatoriamente, de crédito em conta corrente de titularidade dele, aberta exclusivamente para recebimento de recursos públicos municipais.

§ 1º Por força do disposto no inciso XII do § 1º do artigo 1º da Resolução SMFP 3328 de 03 de março de 2023, republicada em 28/03/2023, cumulado com os termos do inciso I do artigo 2º da presente Resolução, o produtor cultural/proponente poderá escolher a instituição bancária para recebimento dos recursos públicos municipais (conta corrente cadastro).

§ 2º O produtor cultural/proponente deverá informar por escrito os dados de sua conta corrente cadastro, conforme determinação constante do edital que regulamenta o projeto cultural em referência.

Art. 4º Os recursos concernentes aos programas de fomento à cultura somente poderão ser movimentados em conta corrente exclusivamente destinada para o projeto específico ao qual estão vinculados, em nome do produtor cultural/proponente, em instituição bancária de sua livre escolha (conta corrente movimento).

§ 1º Excepcionalmente, no caso de servir a um único projeto cultural, a conta corrente cadastro poderá ser utilizada como conta corrente movimento.

§ 2º É vedada a movimentação de recursos para mais de um projeto cultural na mesma conta corrente movimento.

§ 3º A conta corrente movimento deverá apresentar saldo zerado antes do recebimento dos recursos vinculados ao projeto cultural ao qual se destina.

§ 4º O produtor cultural/proponente deverá transferir os recursos públicos municipais de sua conta corrente cadastro para a sua conta corrente movimento, no prazo de até 7 (sete) dias úteis da data em que foram recebidos, observado o disposto nos §§ 1º e 2º.

§ 5º A conta corrente movimento não poderá ter limites de crédito concedidos pela instituição bancária.

§ 6º A conta corrente movimento deverá prever aplicação financeira em fundo de investimento de curto prazo e baixo risco, cujo lastro seja inteiramente de títulos públicos.

§ 7º Após a execução do projeto cultural fomentado, a conta corrente movimento deverá apresentar saldo zerado.

Art. 5º Os recursos públicos municipais transferidos pela SMC ao produtor cultural/proponente deverão ser exclusivamente utilizados em despesas com o projeto cultural ao qual estão vinculados.

§ 1º Os recursos públicos municipais destinados ao projeto cultural não poderão ser utilizados para a realização de despesas com tarifas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo.

§ 2º Eventual saldo restante dos recursos destinados à execução do projeto cultural poderá ser utilizado para a ampliação deste, conforme inciso IX do artigo 22 da Lei Municipal 6.708, de 15 de janeiro de 2020, observados os dispositivos da Seção II do Capítulo IV desta Resolução.

§ 3º Mediante autorização da SMC e observados os dispositivos da Seção II do Capítulo IV, os rendimentos decorrentes de aplicações financeiras poderão ser utilizados para a execução, melhoria ou ampliação do projeto cultural a que está vinculada a conta corrente movimento, hipótese em que estarão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§ 4º A não utilização do todo ou de parte dos recursos públicos municipais destinados ao projeto cultural fomentado, bem como dos rendimentos decorrentes de aplicações financeiras, obriga o produtor cultural/proponente, após o término do prazo para a sua execução ou ampliação, a restituir, via DARM, o saldo correspondente, de acordo com os códigos da tabela abaixo ou outros informados pelo setor competente no momento de sua devolução, a fim de que integrem o Fundo Municipal de Cultura, conforme Lei Municipal 6.708, de 15 de janeiro de 2020.

Código	Descrição do Código	
802-8	Devolução Recursos de Incentivo Cultural - SMC	Lei 5.553/2013
876-1	Anulação de Despesa do Exercício	
877-0	Anulação de Despesa de Exercícios Anteriores	

Capítulo III - Pagamentos realizados com os recursos públicos

Art. 6º Os pagamentos realizados pelo produtor cultural/proponente com os recursos públicos destinados ao projeto cultural fomentado somente poderão ser efetuados mediante:

I - cheques emitidos nominalmente aos credores;

II - transferências bancárias (entre contas, DOC, TED, PIX, ou outras oficiais que surjam para complementá-las ou substituí-las) para credores devidamente identificados;

III - cartão de débito vinculado à conta movimento do projeto cultural;

IV - três saques no valor máximo de até R\$ 1.000,00 (mil reais) cada, para cobrir despesas de pequena monta, devidamente comprovadas, atendidas as seguintes condições:

a) o saldo não utilizado do valor sacado deverá ser depositado na conta movimento do projeto cultural, anexando-se o referido comprovante na prestação de contas;

b) para cada saque, os dados correspondentes deverão ser lançados em uma única linha do *Formulário II - Relatório das despesas realizadas*, com indicação do valor total do cheque ou do saque com cartão de débito;

c) para cada saque, deverá ser preenchido um *Formulário IV - Relatório de despesas realizadas em espécie*, no qual deverão ser lançadas as respectivas despesas;

V - transações via internet necessariamente realizadas em nome do produtor cultural/proponente;

VI - cartão de crédito, nos casos de aquisição de passagens aéreas, hotelaria, mídias sociais, plataformas digitais e, excepcionalmente, mediante solicitação formal do produtor cultural/proponente, outras despesas previamente autorizadas para pagamento por essa via.

Art. 7º Os pagamentos referidos no artigo 6º poderão ser realizados a pessoas físicas ou jurídicas, observado, em quaisquer dos casos, para cada prestador de serviço/fornecedor de produto, o limite de até 30% (trinta por cento) do valor total do orçamento aprovado ou, nos casos de fomento previsto na Lei Municipal n.º 5.553, de 14 de janeiro de 2013 (Lei do ISS de Incentivo à Cultura), do valor total captado para o projeto cultural fomentado.

Art. 8º O valor total dos pagamentos por serviços de agenciamento/captação de recursos admitidos nos casos de fomento previsto na Lei Municipal n.º 5.553, de 14 de janeiro de 2013 (Lei do ISS de Incentivo à Cultura), não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) do valor total incentivado e efetivamente transferido para a conta do projeto cultural.

Parágrafo único. O pagamento por agenciamento/captação de recursos é exclusivo para a prestação de serviços feita diretamente ao produtor cultural/proponente, sendo vedado realizá-lo quando estes foram prestados diretamente ao contribuinte incentivador.

Art. 9º Antes de adquirir um serviço ou produto para o projeto fomentado, o produtor cultural/proponente deverá se certificar de que o prestador ou fornecedor é pessoa jurídica ou física com situação ativa, por meio do cartão do CNPJ ou CPF, e, quando for o caso, de que a atividade econômica por ele realizada encontra-se prevista no respectivo cadastro, com o código da CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) correspondente.

Parágrafo único. Serão consideradas inválidas as comprovações de despesas relacionadas a CNPJ ou CPF que se encontre inativo, suspenso, inapto ou cancelado no momento da prestação do serviço ou do fornecimento do produto, bem como atividade econômica não prevista para o prestador ou fornecedor em referência.

Art. 10 É vedado o pagamento por serviços ou produtos não compatíveis com as rubricas constantes do orçamento aprovado do projeto cultural fomentado.

Capítulo IV - Prestações de contas

Seção I - Disposições gerais

Art. 11 Cada prestação de contas deverá se referir a um único projeto cultural, ainda que o produtor/proponente, no âmbito dos programas de fomento à cultura, tenha recebido recursos públicos municipais para mais de um projeto.

Art. 12 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.

Parágrafo único. No caso de parcela única ou de última parcela, o saldo remanescente deverá ser devolvido na forma do § 4º do artigo 5º.

Art. 13 Caso o valor total da prestação de contas ultrapasse o valor dos recursos públicos recebidos para o projeto cultural fomentado, a diferença deverá ser lançada como "*recursos próprios*" ou "rendimento de aplicação financeira", conforme o caso.

Art. 14 Ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 25, a prestação de contas deverá ser apresentada pelo produtor cultural/proponente no prazo previsto no edital ou no instrumento jurídico vinculado ao projeto cultural fomentado.

Art. 15 O produtor cultural/proponente deverá enviar a prestação de contas para o endereço eletrônico estabelecido em edital ou a ser informado pela SMC, anexando a documentação necessária ou um link para acessá-la, sem restrição de visualização e download.

Art. 16 A documentação necessária à prestação de contas deverá ser disponibilizada pelo produtor cultural/proponente de forma legível, sem rasuras e em arquivos no formato PDF, com tamanho de até 9MB cada.

Art. 17 Os arquivos concernentes à prestação de contas deverão ser enviados numerados em ordem crescente e nomeados de acordo com os artigos 25, 28, 30 e 31 desta Resolução, de forma a facilitar a identificação dos documentos aos quais se referem.

Art. 18 Os arquivos a que se referem os artigos 16 e 17 deverão estar assinados com certificado digital pelo produtor cultural/proponente.

§ 1º Serão admitidas assinaturas eletrônicas do tipo avançadas e qualificadas, nos termos da Lei Federal 14.063, de 23 de setembro de 2020.

§ 2º Ao assinar digitalmente o arquivo, o produtor cultural/proponente se responsabiliza pela veracidade dos documentos que o compõem.

Art. 19 Os documentos digitais ou digitalizados que integram o arquivo deverão estar assinados eletronicamente de forma simples, avançada ou qualificada, ou fisicamente.

§ 1º As cópias digitalizadas de documentos com assinaturas físicas deverão consistir em reproduções fidedignas das vias originais.

§ 2º A SMC poderá solicitar a apresentação das vias originais dos documentos físicos, para conferir o disposto no § 1º.

§ 3º A apresentação de cópias de documentos não extraídas das vias originais sujeitará o produtor cultural/proponente às sanções penais previstas em lei.

Art. 20 Os documentos apresentados para prestação de contas, para efeito da comprovação de despesas a que se destinam, deverão respeitar os seguintes aspectos formais:

I - emissão em nome do produtor cultural/proponente, observadas as formalidades legais, contendo:

- a) o título "Programa de Fomento à Cultura - SMC";
- b) o nome do projeto cultural fomentado;
- c) a descrição do serviço ou produto;
- d) o período em que o serviço ou produto foi prestado ou fornecido;
- e) o tipo e o número do instrumento jurídico firmado;

II - equivalência entre as descrições dos serviços ou produtos e as informações especificadas na planilha orçamentária constante do projeto aprovado;

III - cupons fiscais contendo o CNPJ/CPF do produtor cultural/proponente;

IV - boletos acompanhados de autenticação bancária que comprove o respectivo pagamento.

V - documentação fiscal apresentada dentro do prazo de vigência do instrumento jurídico celebrado.

§ 1º Não serão admitidos documentos fiscais que comprovem despesas realizadas em data anterior à assinatura ou posterior à vigência do instrumento jurídico celebrado.

§ 2º Em se tratando do fomento previsto na Lei Municipal n.º 5.553, de 14 de janeiro de 2013 (Lei do ISS de Incentivo à Cultura), os documentos fiscais somente serão validados após a publicação do extrato do termo de compromisso no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro (D.O.RIO).

Seção II - Adequação e readequação orçamentária

Art. 21 As despesas elencadas na prestação de contas deverão refletir estrita conformidade com o orçamento aprovado para o projeto cultural fomentado.

Art. 22 Para incluir nova rubrica ao orçamento aprovado, excluir ou substituir alguma rubrica nele existente ou remanejar valores entre rubricas, o produtor cultural/proponente deverá requerer ao setor da SMC responsável pelo acompanhamento do projeto cultural a correspondente readequação orçamentária, justificando-a.

§ 1º A rubrica de agenciamento/captação de recursos admitida nos casos de fomento previsto na Lei Municipal n.º 5.553, de 14 de janeiro de 2013 (Lei do ISS de Incentivo à Cultura), não poderá ser aumentada se já tiver atingido o limite previsto no artigo 9º.

§ 2º O produtor cultural/proponente estará dispensado do requerimento de readequação orçamentária para o projeto cultural e da correspondente justificativa, podendo realizá-la diretamente, sem prévia autorização da SMC, quando consistir em alteração de até 20% (vinte por cento) do valor de uma rubrica aprovada ou do valor total do orçamento aprovado.

§ 3º Em se tratando do fomento previsto na Lei Municipal n.º 5.553, de 14 de janeiro de 2013 (Lei do ISS de Incentivo à Cultura), cuja primeira readequação orçamentária deverá ser obrigatoriamente requerida, o disposto no § 2º somente será aplicável a partir da aprovação desta.

§ 4º Serão admitidos, para um mesmo projeto cultural, no máximo três requerimentos de readequação orçamentária.

§ 5º Ressalvado o disposto no § 2º, é vedada a realização de despesas antes da aprovação, pela SMC, da readequação orçamentária com elas condizentes.

Art. 23 Os requerimentos de readequação orçamentária deverão ser analisados e decididos pelo setor da SMC responsável pelo acompanhamento do projeto cultural no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

Parágrafo único. Na hipótese de não serem analisados dentro do prazo previsto no caput, os requerimentos de readequação orçamentária serão considerados, para todos os efeitos, automaticamente aprovados.

Art. 24 Aprovada a readequação, o orçamento readequado passará a vigorar como o "*orçamento aprovado*" do projeto cultural.

Seção III - Projetos culturais com valor de até 300 mil reais

Art. 25 A prestação de contas referente a projeto cultural com valor de até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), que tenha recebido recursos públicos por somente uma via de fomento, deverá ser apresentada, cumulativamente, por meio dos seguintes documentos:

I - *Formulário V - Relatório de execução do projeto;*

II - *Formulário VI - Declaração do produtor cultural ou proponente;*

III - *Formulário VII - Relatório de aquisição de equipamentos.*

Parágrafo único. Havendo relevante motivo, a SMC poderá solicitar a prestação financeira de contas a qualquer tempo, inclusive durante a execução do projeto cultural, independentemente do valor dos recursos efetivamente destinados a este.

Art. 26 A dispensa da apresentação dos formulários de execução financeira para a prestação de contas relativa a projeto cultural de que trata o artigo 25 não afasta a obrigação do produtor cultural/proponente de conservar e guardar, por no mínimo 5 (cinco) anos, os documentos aptos a demonstrar a regularidade das contas apresentadas e o cumprimento de suas obrigações perante a SMC ou qualquer outro órgão, interno ou externo à Administração Pública Municipal, como aqueles de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista.

Art. 27 No caso de não comprovar a execução do objeto na forma estabelecida pelo artigo 25, o produtor cultural/proponente deverá ser notificado a apresentar, em até 30 (trinta) dias corridos, os formulários de execução financeira previstos no artigo 28, na forma estabelecida na Seção IV.

Seção IV - Projetos culturais com valor superior a 300 mil reais

Art. 28 A prestação de contas referente a projeto cultural com valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) deverá ser apresentada, cumulativamente, por meio dos seguintes documentos:

- I - *Formulário I - Demonstrativo de execução financeira dos itens orçamentários*;
- II - *Formulário II - Relatório das despesas realizadas*;
- III - *Formulário III - Demonstrativo de conciliação bancária*;
- IV - *Formulário IV - Relatório de despesas realizadas em espécie*;
- V - *Formulário V - Relatório de execução do projeto*;
- VI - *Formulário VI - Declaração do produtor cultural ou proponente*;
- VII - *Formulário VII - Relatório de aquisição de equipamentos*.

Art. 29 O produtor cultural/proponente deverá preencher o *Formulário I - Demonstrativo de execução financeira dos itens orçamentários* de forma a discriminar cada item orçamentário.

Art. 30 Os documentos apresentados para a prestação de contas deverão ser relacionados, rigorosamente, na mesma ordem em que constam no *Formulário II - Relatório das despesas realizadas* e no *Formulário III - Demonstrativo de conciliação bancária*.

Art. 31 O produtor cultural/proponente deverá anexar os seguintes documentos:

- I - extrato bancário da conta corrente cadastro;
- II - extrato bancário da conta corrente movimento;
- III - extrato bancário das aplicações financeiras;
- IV - cópias dos cheques emitidos;
- V - cópias dos comprovantes de transferências bancárias, incluindo identificação dos credores;
- VI - cópias dos comprovantes de transações via internet;
- VII - cópias dos documentos fiscais referentes a todas as despesas realizadas, inclusive as mencionadas no inciso anterior.

Seção V - Despesas admitidas e respectivas comprovações

Art. 32 Na prestação de contas referente a projeto cultural fomentado com recursos públicos municipais serão admitidos as despesas abaixo previstas e os documentos comprobatórios respectivos, listados em seguida, sem prejuízo do disposto no artigo 28 e das demais condições estabelecidas nesta Resolução:

- I - serviços prestados/produtos fornecidos por pessoa física, previstos no orçamento aprovado para o projeto, desde que atendido o limite fixado no artigo 7º - Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos comprovantes de recolhimentos dos tributos e encargos decorrentes, bem como das cópias da CI-RG e do CPF da pessoa física;
- II - serviços prestados/produtos fornecidos por pessoa jurídica, previstos no orçamento aprovado para o projeto, desde que atendido o limite fixado no artigo 7º - além de cópia do CNPJ, nota fiscal, recibo devidamente preenchido e assinado, de acordo com a legislação fiscal vigente ou acompanhado dos comprovantes de recolhimentos dos tributos e encargos decorrentes, ou fatura acompanhada de cópia do contrato e de comprovação do respectivo valor debitado no extrato bancário;
- III - serviços prestados/produtos fornecidos diretamente pelo produtor cultural/proponente, como executor direto do projeto fomentado, desde que atendidas, conforme se trate de pessoa física ou jurídica, as regras estabelecidas, respectivamente, no inciso I ou II;
- IV - serviços artísticos prestados por pessoas físicas integrantes do contrato social do produtor cultural/proponente responsável pelo projeto, em nome delas próprias, desde que observadas as regras estabelecidas no inciso I, admitida também a sua obtenção por meio de contrato de agenciamento;
- V - agenciamento artístico - contrato de agenciamento e nota fiscal informando, na descrição do serviço prestado, o nome completo e o CPF do profissional agenciado, além do serviço por ele prestado;
- VI - refeições da equipe de produção do projeto - nota fiscal/cupom fiscal emitido por pessoas jurídicas prestadoras de serviços de alimentação ou cartão pré-pago disponibilizado pelo produtor cultural/proponente ao colaborador da equipe de produção, com valor estipulado para custeio de refeições compatível com o previsto para essa rubrica na planilha orçamentária, além de documentos que, de modo complementar, discriminem o número de pessoas, o valor unitário e as datas de cada refeição, o valor total gasto com alimentação e o nome do projeto;

VII - locação de veículos para locomoção da equipe de produção do projeto ou para outras atividades a ele relacionadas - notas fiscais emitidas por empresas prestadoras de serviço que tenham como objeto social a locação de veículos;

VIII - abastecimento de veículo próprio ou alugado - nota fiscal/cupom fiscal acompanhada de informações de identificação do veículo ao qual se referem, principalmente placa e modelo;

IX - táxi e/ou transporte por aplicativo - recibo especificando data, itinerário, valor da corrida por extenso e número da placa do veículo utilizado ou, na hipótese de sua impossibilidade, captura da tela do aplicativo onde consta a indicação da placa do veículo utilizado, acompanhada de declaração do produtor cultural/proponente com as informações de data, itinerário e valor da corrida por extenso;

X - aluguel de espaço destinado à realização do projeto ou ensaio - cópia do contrato de locação e recibo do locador do espaço ou fatura compatível com o valor debitado no extrato bancário;

XI - passagens aéreas, hotelaria, mídias sociais, plataformas digitais ou, excepcionalmente, quando previamente autorizadas, outras despesas pagas com cartão de crédito, conforme inciso VI do artigo 6º, inclusive via internet - comprovante de pagamento com cartão de crédito em nome do produtor cultural/proponente, mesmo que o referido cartão não esteja vinculado à conta corrente específica para o projeto fomentado e desde que o referido pagamento não seja realizado de forma parcelada, mais notas fiscais, faturas, duplicatas e demais comprovantes em nome do produtor cultural/proponente, observadas as seguintes peculiaridades:

a) passagens aéreas - também comprovantes de embarque ou similar;

b) passagens aéreas adquiridas por meio de cartão de crédito não titularizado pelo produtor cultural/proponente - também comprovantes de embarque ou similar e de reembolsos consistentes nas transferências de recursos da conta corrente específica do projeto cultural fomentado para a conta bancária do titular do cartão de crédito utilizado;

XII - aquisição de bens duráveis - notas fiscais acompanhadas de pesquisas de preço que demonstrem que a compra dos bens é mais vantajosa que a sua locação;

XIII - serviços prestados/produtos fornecidos mediante pagamento em moeda estrangeira - *invoice* ou documentos fiscais equivalentes, faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios, desde que, cumulativamente:

a) informem o nome do projeto cultural a que se referem;

b) sejam emitidos em nome do produtor cultural/proponente ou de seu representante legal (pessoa física);

c) sejam acompanhados de tradução para a língua portuguesa e de documento assinado pelo produtor cultural/proponente em que este se responsabiliza pela veracidade das informações traduzidas, sob as penas da lei;

XIV - serviços prestados de forma continuada - contrato ou documento equivalente, além da nota fiscal.

XV - agenciamento/captação de recursos admitido (a) nos casos de fomento previsto na Lei Municipal n.º 5.553, de 14 de janeiro de 2013 (Lei do ISS de Incentivo à Cultura), desde que prestado (a) diretamente ao produtor cultural/proponente, observado o limite fixado no artigo 9º - contrato, se houver, e os documentos elencados no inciso I ou II, conforme o caso.

XVI - aquisição de bens duráveis, desde que realizada a entrega deles ao Município do Rio de Janeiro, na forma do artigo 33 - documentos elencados no inciso I ou II, conforme o caso, e documento comprobatório da referida doação.

Seção VI - Bens duráveis adquiridos com recursos públicos

Art. 33 Os bens duráveis adquiridos pelo produtor cultural/proponente com recursos públicos municipais deverão ser incorporados integralmente ao patrimônio do Município do Rio de Janeiro após a execução do projeto fomentado e antes da atestação formal desta, constituindo condição indispensável para a aprovação da única ou última parcela da prestação de contas.

§ 1º Durante a execução do projeto cultural, os bens de que trata o caput poderão ser utilizados pelo produtor cultural/proponente de forma vinculada ao referido projeto e à vigência do instrumento jurídico do respectivo fomento.

§ 2º Os bens duráveis deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da execução do projeto cultural ou do prazo para que esta ocorra, sob pena de serem aplicadas ao produtor cultural/proponente as sanções legais cabíveis.

§ 3º A SMC fornecerá ao produtor cultural/proponente Termo de Recebimento assinado contendo a relação e a caracterização dos bens duráveis que dele receber.

§ 4º O produtor cultural/proponente cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social poderá requerer ao Município, justificadamente, que lhe sejam doados os bens duráveis adquiridos para a execução do projeto cultural fomentado, desde que inservíveis ao serviço público ou de recuperação antieconômica, observadas as competências previstas no art. 235 do Regulamento do Código de Administração Financeira do Município do Rio de Janeiro, a Resolução CGM 1642 de 7 de

maio de 2020, e a minuta-padrão aprovada.

§ 5º O disposto no *caput* aplica-se inclusive na hipótese do artigo 25.

Seção VII - Despesas e documentos vedados

Art. 34 Para efeito de prestação de contas, as despesas abaixo relacionadas não serão admitidas, ainda que eventualmente constantes do orçamento inicial do projeto, devendo ser custeadas com recursos próprios do produtor cultural/proponente:

I - energia, água, gás e telefone;

II - aluguel da sede ou escritório do produtor cultural/proponente;

III - despesas pagas com cartão de crédito não previstas no inciso VI do artigo 6º;

IV - bebidas alcoólicas;

V - manutenção e aquisição de veículos;

VI - manutenção predial;

VII - tarifas bancárias, multas, juros ou correção monetária, ainda que decorrentes de pagamentos ou recolhimentos realizados intempestivamente pelo produtor cultural/proponente diante de atrasos no recebimento dos recursos públicos destinados ao projeto;

VIII - agenciamento e captação de recursos prestados diretamente ao contribuinte incentivador, nos casos de fomento previsto na Lei Municipal n.º 5.553, de 14 de janeiro de 2013 (Lei do ISS de Incentivo à Cultura);

IX - verbas rescisórias de empregado do quadro permanente do produtor cultural/proponente;

X - outras despesas em desacordo com as disposições desta Resolução ou com as normas legais ou instrumentos jurídicos aplicáveis (edital, contrato, termo de compromisso ou declaração relativa ao fomento em questão).

Art. 35 Para efeito de prestação de contas e de comprovação de despesas, não serão admitidos:

I - documentos com as descrições "*não vale como recibo*", "*notas de serviço*", "*ordem de serviço*", "*orçamento*" ou outro aviso que evidencie não se tratar de comprovante de efetivo pagamento;

II - documentos emitidos por prestador de serviço/fornecedor de produto cujo objeto social ou atividade econômica cadastrada não corresponda ao serviço prestado/produto fornecido;

III - documentos relativos a despesas não compatíveis com as rubricas especificadas no orçamento do projeto aprovado;

IV - documentos fiscais que se encontrem fora do prazo de validade;

V - documentos referentes às despesas citadas no inciso VIII do artigo 34.

Capítulo V- Análise das prestações de contas

Art. 36 As prestações de contas serão analisadas pela SMC que, quando nelas constatar qualquer pendência ou irregularidade, deverá examinar totalmente a documentação enviada pelo produtor cultural/proponente, para verificar se não há outras pendências ou irregularidades, visando comunicá-las na mesma oportunidade.

Parágrafo único. A prestação de contas deverá ser diligenciada uma única vez, salvo necessidade devidamente justificada nos autos do processo administrativo pela SMC.

Art. 37 Quando as pendências ou irregularidades constatadas forem sanáveis, a SMC deverá notificar o produtor cultural/proponente via e-mail, ofício ou publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro (D.O.RIO), de forma a:

I - dar-lhe ciência dos problemas verificados, sempre que possível indicando a documentação necessária para solucioná-los;

II - conceder-lhe o prazo de 20 (vinte) dias corridos para a regularização necessária, contados do recebimento inequívoco da referida notificação;

III - alertá-lo expressamente de que sua inércia ou inobservância ao prazo estabelecido na alínea "b" o sujeitará às consequências previstas nos artigos 41 e 42.

Art. 38 Nos casos em que as pendências ou irregularidades constadas forem insanáveis, ou, ainda, em que não forem aceitas as justificativas apresentadas pelo produtor cultural/proponente, a SMC deverá decidir motivadamente pela reprovação das contas e publicar no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro (D.O.RIO):

I - extrato da decisão de reprovação das contas;

II - notificação do produtor cultural/proponente para:

a) dar-lhe ciência da reprovação das contas e de suas consequências;

b) conceder-lhe o prazo de 10 (dez) dias corridos para interpor recurso contra a referida decisão, contados da data de sua publicação;

Parágrafo único. Sempre que possível, a notificação referida no inciso II também deverá ser enviada ao produtor cultural/proponente por e-mail ou ofício.

Art. 39 Em até 30 (trinta) dias corridos da interposição do recurso contra a decisão de reprovação das contas, o (a) Secretário (a) Municipal de Cultura deverá proferir decisão, devidamente motivada.

§ 1º A competência de que trata o caput poderá ser delegada ao (à) Chefe de Gabinete ou aos (às) Subsecretários (as).

§ 2º Relatórios técnicos da Gerência de Prestação de Contas ou da área técnica de acompanhamento do projeto cultural fomentado poderão ser solicitados e utilizados para embasar a motivação a que se refere o *caput*.

§ 3º A decisão da autoridade competente deverá ser publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro (D.O.RIO) e, se possível, também comunicada por e-mail ou ofício.

Art. 40 Geram a reprovação da prestação de contas:

I - sua não apresentação no prazo estipulado no artigo 14;

II - o não saneamento de suas pendências ou irregularidades no prazo concedido no inciso II do artigo 37;

III - a não aceitação das justificativas apresentadas pelo produtor cultural/proponente para as pendências ou irregularidades não sanadas.

Parágrafo único. A falta do recurso previsto na alínea "b" do inciso II do artigo 38, seu indeferimento ou improcedência confirmam a reprovação das contas.

Art. 41 A reprovação das contas acarreta a determinação da devolução integral dos valores concernentes às despesas não comprovadas ou não admitidas, devidamente corrigidos monetariamente, no prazo de até 7 (sete) dias corridos, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

Art. 42 Até o ressarcimento dos valores de que trata o artigo 41, o produtor cultural/proponente será considerado inadimplente.

Parágrafo único. A inadimplência, enquanto não afastada, inabilita o produtor cultural/proponente a participar de quaisquer programas de fomento à cultura e o sujeita às sanções previstas na lei e nos instrumentos jurídicos relacionados ao projeto cultural que teve as contas reprovadas, além da inscrição do débito em dívida ativa.

Capítulo VI - Disposições finais

Art. 43 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Resolução serão excluídos os dias do começo e incluídos os dias do vencimento.

§ 1º Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se ocorrerem em dias em que não há expediente na SMC.

§ 2º A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil que seguir ao da publicação.

Art. 44 É dever do produtor cultural/proponente manter o seu cadastro atualizado junto à SMC.

§ 1º Em caso de não localização do produtor cultural/proponente pessoa física, o endereço de sua última residência declarada à SMC será considerado válido.

§ 2º Em caso de não localização do produtor cultural/proponente pessoa jurídica, valerá o endereço constante do CNPJ perante o Ministério da Fazenda.

Art. 45 Os comprovantes de despesas relacionadas à realização do projeto cultural deverão ser mantidos pelo produtor cultural/proponente à disposição da SMC pelo período de no mínimo 5 (cinco) anos, contados a partir da publicação do extrato da decisão de aprovação ou de reprovação da prestação de contas.

Art. 46 Os casos omissos serão levados à consideração do titular da SMC, com justificativa e parecer para as decisões que se fizerem necessárias.

Art. 47 Fica revogada a Resolução SMC "N" 513 de 21 de dezembro de 2023.

Art. 48 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO CALERO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO

- Formulário I - Demonstrativo de execução financeira dos itens orçamentários;
Formulário II - Relatório das despesas realizadas;
Formulário III - Demonstrativo de conciliação bancária;
Formulário IV - Relatório de despesas realizadas em espécie;
Formulário V - Relatório de execução do projeto;
Formulário VI - Declaração do produtor cultural ou proponente;
Formulário VII - Relatório de aquisição de equipamentos.

FORMULÁRIO I
DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS ITENS ORÇAMENTÁRIOS

1. TÍTULO DO PROJETO:					2. PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCELA EM ANÁLISE:			
3. INFORMAR N° DA PARCELA:								
4. PRODUTOR CULTURAL/PROONENTE:								
5. VALOR DO FOMENTO À CULTURA CARIOCA:								
6. INFORMAR LINHA DE FOMENTO: <input type="checkbox"/> Direto <input type="checkbox"/> Indireto (Lei de Incentivo a Cultura nº 5.553/2013 - ISS)					/ / A / /			
DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA								
7. DESCRIÇÃO de ITENS ORÇAMENTÁRIOS:			UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	8. APROVADO:	9. EXECUTADO NESTA PARCELA:	10. SALDO REMANESCENTE:
1.0	1.1					R\$ -	R\$ -	R\$ -
	1.2					R\$ -	R\$ -	R\$ -
	1.3					R\$ -	R\$ -	R\$ -
	(SUBTOTAL)					R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.0	2.1					R\$ -	R\$ -	R\$ -
	2.2					R\$ -	R\$ -	R\$ -
	2.3					R\$ -	R\$ -	R\$ -
	(SUBTOTAL)					R\$ -	R\$ -	R\$ -
11. TOTAL:					12. OBSERVAÇÕES:			
Local e Data					Nome do Responsável: CPF do Responsável:			

<p align="center">FORMULÁRIO II RELATÓRIO DE DESPESAS REALIZADAS</p>
--

1. TÍTULO DO PROJETO:						2. PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCELA EM ANÁLISE:	
3. INFORMAR Nº DA PARCELA:							
4. PRODUTOR CULTURAL/PROPONENTE:							
5. VALOR DO FOMENTO À CULTURA CARIÓICA:						/ / A / /	
6. INFORMAR LINHA DE FOMENTO: <input type="checkbox"/> Direto <input type="checkbox"/> Indireto (Lei de Incentivo à Cultura nº 5.553/2013 - ISS)							
7. ITEM ORÇAMENTÁRIO	8. TIPO DE DOCUMENTO	9. Nº DO DOCUMENTO	10. DATA DA EMISSÃO	11. PAGAMENTO EM CHEQUE Nº	12. FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO	13. CNPJ OU CPF	14. VALOR
						TOTAL:	R\$ -

Local e Data	Nome do Responsável: CPF do Responsável:
--------------	---

EDITAL DO PRODUTOR CULTURAL/ANO:	
CÓDIGO E NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO COMPLETO (WAC/ANO):	
TÍTULO DO PROJETO CULTURAL:	

OUTRAS FONTES DE RECURSO ?		
Quais (caso positivo):		
PRINCIPAL PRODUTO CULTURAL inscrito (ou último aprovado pela SMC, caso	PRINCIPAL PRODUTO CULTURAL realizado (preencher conforme	

PRODUTO CULTURAL DERIVADO inscrito (ou último aprovado pela SMC, caso aplicável)	PRODUTO CULTURAL DERIVADO realizado (preencher conforme
--	---

PERÍODO DE REALIZAÇÃO inscrito (ou último aprovado pela SMC, caso aplicável) -		PERÍODO DE REALIZAÇÃO efetivo - início / fim	
Início (mês/ano)		Início (mês/ano)	
Fim (mês/ano)		Fim (mês/ano)	

QUANTIDADE DE AÇÕES DO PROJETO inscrito (ou último aprovado pela SMC, caso aplicável)

[illegible][illegible]

APLICAÇÃO DA MARCA (preencher conforme executado, informando se a aplicação da marca foi aprovada pela SMC)

Justificativa, caso não tenha aprovado:

[illegible]

O EVENTO FOI ABERTO AO PÚBLICO EM TODA SUA REALIZAÇÃO?	
--	--

[illegible]

Para fins de atendimento ao solicitado pelos órgãos de controle do Município e pela Gerência de Prestação de Contas, o Produtor Cultural deverá também anexar

Nome completo do responsável legal pelo projeto



REF: INSTRUMENTO JURÍDICO N°:

(Nome ou Razão Social do Produtor Cultural/Proponente)
responsabiliza-se pelas informações constantes nos comprovantes das despesas realizadas com recursos concedidos pela Secretaria Municipal de Cultura do Projeto Cultural _____ (Informar o nome do projeto), ditas como verdadeiras, e declara que as empresas fornecedoras e/ou os prestadores de serviços são regularmente estabelecidos, que seus recibos são válidos e que os demais documentos que integram a prestação de contas atendem as exigências da legislação fiscal municipal, estadual e federal.

Temos ciência de que, em caso de irregularidade na documentação apresentada, além das sanções penais cabíveis, ficamos sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 8666/93.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal

Nome;

CPF:

FORMULÁRIO VII
RELATÓRIO DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO

[illegible]

Local e Data	Nome do Responsável: CPF do Responsável:
--------------	---

(*) Omitido no D.O RIO de 29/01/2024.