



## ROTEIRO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS - RETIFICAÇÃO EDITAL 001/2020 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020 - SUBSÍDIO MENSAL

Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal 14.017/2020, no Decreto Federal nº 10.464/20 e no Decreto Municipal nº 0992/2020, estabelece roteiro e regulamenta os procedimentos sobre prestação de contas de recursos concedidos por meio da Lei Aldir Blanc, Inciso II, Lei Federal 14.017/2020 para manutenção de Espaços Culturais no município de Itabira.

### 1. Local de entrega:

A prestação de contas deverá ser entregue na sede da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade, na Av. Carlos Drummond de Andrade, 666, Centro, Itabira-MG, em dias úteis, no horário de 8h às 12h e 14h às 18h, com toda a documentação comprobatória exigida neste roteiro, endereçada à Comissão de Prestação de Contas.

### 2. Prazo de entrega:

O prazo para a prestação de contas é de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da última parcela dos recursos financeiros.

### 3. Documentação exigida na prestação de contas:

- a) **Formulário Encaminhamento da Prestação de Contas (Anexo I deste Roteiro)** preenchido e assinado, em duas vias;
- b) **Formulário Relatório de Prestação de Contas (Anexo II deste Roteiro)** preenchido e assinado, em uma via, acompanhado de toda a documentação em ordem cronológica de pagamento, organizados em uma pasta, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente;
- c) **Documento de abertura da Conta Bancária:** documento que comprove que o beneficiário abriu conta bancária específica para o recebimento do recurso;
- d) **Extratos mensais da movimentação da conta bancária:** desde o primeiro repasse de recursos até a última despesa realizada pelo beneficiário e comprovação que a conta foi zerada depois disso;
- e) **Comprovante de devolução do saldo remanescente após o último pagamento realizado:** mediante GRU depósito na conta corrente nº 79.008-7, agência 0767-6, Banco do Brasil, de titularidade da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade/Lei Aldir Blanc, CNPJ nº 21.611.579/0001-07;
- f) **Extratos mensais de aplicação no mercado financeiro:** acompanhado de demonstrativo de que os resultados obtidos foram utilizados exclusivamente para as despesas do projeto, se for o caso;
- g) **Apresentação de documentos explicativos do relatório financeiro:** todas as operações bancárias de ajuste da conta (estornos, taxas, etc.) devem ser discriminadas em documentos próprios, comprovadas pelo extrato bancário;
- h) **Notas fiscais originais e legíveis, em uma via:** deverá constar nome e CNPJ/CPF do contratante, nome e CNPJ/CPF do prestador de serviço, endereço completo, especificação do material ou serviço, data de emissão, informação dos tributos e menção da Lei Aldir Blanc no corpo da Nota Fiscal;
- i) **RPA (RECIBO DE PAGAMENTO A AUTÔNOMO) original e legível:** permitido para pagamentos efetuados a pessoas físicas, devendo constar nome e CNPJ/CPF do contratante, nome e CPF do prestador de serviço, nº de inscrição no INSS/PASEP do Prestador de Serviços, endereço completo, especificação do serviço, informações dos tributos, data de emissão e menção da Lei Aldir Blanc no corpo do RPA;
- j) Comprovante de recolhimentos dos tributos retidos nos pagamentos das Notas Fiscais ou RPA, se for legalmente exigível do tomador dos serviços.

### 4. Condições para aceitação das despesas

4.1. Os gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário poderão incluir despesas realizadas com:

- a) Consumo de água e luz;

- b) Telefone fixo, celular e internet;
- c) Transporte;
- d) Despesa com manutenção de locação ou financiamento de bens móveis e equipamentos necessários à continuidade das atividades culturais;
- e) Despesa com manutenção de locação, taxa de uso, taxa de condomínio e similares e de financiamento de imóvel onde são realizadas as atividades culturais;
- f) Despesas com serviços de tecnologia e comunicação efetivados para a realização de atividades como *lives* para garantir a continuidade das ações e interação com o público de modo virtual;
- g) Pagamento de serviços necessários a manutenção do objeto cultural, como serviço jurídico, contábil, limpeza e outros similares;
- h) Pagamento de serviços necessários à manutenção de atividades culturais, como curadoria, produção, fotografia, direção artística, oficinas, cursos palestras, aulas, coordenação de projetos e outros similares;
- i) Despesas com contribuição sindical, cartorárias, impostos, tributos e encargos sociais devidos;
- j) Despesas com folha de pagamento de pessoal com carteira assinada, bolsistas e estagiários, desde que não estejam com suspensão do contrato de trabalho.
- l) Outras despesas relativas à manutenção da atividade cultural do beneficiário.

4.1.1. Como “outras despesas relativas à manutenção da atividade cultural” entende-se aquelas relacionados às despesas indiretas, podendo ser: gastos com as equipes administrativa e de campo que trabalham regularmente no espaço ou na instituição/organização; materiais de consumo que são comuns na rotina do espaço ou da instituição/organização e outras despesas que garantam a continuidade das atividades básicas do espaço ou da instituição/organização.

4.1.2 Os recursos devem ser utilizados para garantir a manutenção das atividades do espaço ou organização cultural. A utilização de recursos para ações que configurem investimentos ou despesas consideradas não emergenciais devido ao estado de calamidade provocado pela pandemia, pode ser considerada indevida.

4.1.3 O período de execução das despesas é o período definido como de emergência cultural abarcado pelo Decreto Legislativo nº 06/2020, se comprovado que o beneficiário teve suas atividades interrompidas por força da pandemia, e os gastos se referirem às atividades essenciais da organização/espaço.

4.2. A movimentação dos recursos deverá ser feita por meio de transferência eletrônica, não sendo permitido saques em espécie.

4.3. Serão aceitos somente documentos em nome da Pessoa Jurídica Beneficiária do Termo de Compromisso assinado e no caso de coletivos não formalizados, em nome do seu representante que constou como signatário do Termo de Compromisso.

4.4. Não serão aceitos como comprovantes de despesas documentos sem valor fiscal, recibos sem informação do CPF, documentos incompletos ou com prazo de validade vencido.

4.5. Não serão aceitos comprovantes que apresentem descrições genéricas, rasuras ou ação que descaracterize sua forma original.

4.6. Em nenhuma hipótese será feita devolução de cópias, originais, e seus anexos, outros materiais ou documentos protocolados, devendo o Beneficiário guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso.

4.7. Não será permitido anexar novos documentos ou informes após entrega da prestação de contas, salvo por solicitação da FCCDA.

4.8. Os saldos da conta enquanto não utilizados, os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade. Os rendimentos gerados a partir dos recursos aplicados devem ser restituídos conforme instrução no item 3, e, deste Roteiro.



## 5. Da contrapartida obrigatória

### 5.1 Forma de realização da contrapartida

5.1.1 O Beneficiário do Subsídio fica obrigado a prestar contrapartida, em bens ou serviços economicamente mensuráveis, preferencialmente em escolas públicas ou em organizações sociais comunitárias, devendo ser realizada uma ou mais ações culturais de forma gratuita, com no mínimo três horas de duração cada.

5.1.2 Contrapartida economicamente mensurável consiste na apresentação de proposta de atividade que permita aferir o seu custo que pode ser apresentado em planilha com estimativa de remuneração e insumos para sua realização.

5.1.3 As ações da contrapartida poderão ser executadas por meio de plataforma virtual, com a disponibilização do material gravado que possa ser reproduzido na rede básica de ensino público.

5.1.4 Todos os custos para a realização da contrapartida serão de responsabilidade do Beneficiário do subsídio.

5.1.5. A execução da contrapartida deve ser conforme planejamento definido com a Comissão de Contrapartida nomeada pelo Superintendente da FCCDA.

### 5.2 Prazo de comprovação da contrapartida

5.2.1 O prazo para execução e comprovação da contrapartida é até (um) ano após o retorno das aulas presenciais na rede municipal de ensino.

### 5.3 Formas de comprovação da contrapartida

5.3.1 O beneficiário deverá enviar para a Comissão de Contrapartida o “Comprovação de Contrapartida” (Anexo III deste Roteiro) assinado pelo responsável do local em que a contrapartida foi efetuada.

5.3.2 O Anexo III preenchido e assinado deverá ser acompanhado de no mínimo cinco fotos das atividades realizadas.

5.3.3 Deverá ser anexado documento de identificação (RG e CPF) do representante do local da execução e comprovação de que esta pessoa é responsável pela escola ou a organização social onde foi prestada a contrapartida.

5.3.4 No caso de contrapartida prestada utilizando-se plataforma virtual, a comprovação se dará mediante avaliação e atestado por parte da Comissão de Contrapartida do conteúdo disponibilizado no meio virtual.

## 6. Aprovação da prestação de contas

6.1 A prestação de contas somente será aprovada se comprovado o uso regular dos recursos financeiros, conforme as disposições do Edital, do Termo de Compromisso e do Roteiro de Prestação de contas.

6.2 O Beneficiário será declarado inadimplente pela FCCDA, quando:

- a) Utilizar, indevidamente, recursos com finalidade diversa do objeto do Termo de Compromisso.
- b) Não apresentar, no prazo exigido, a prestação de contas.
- c) Não apresentar documentação comprobatória hábil.
- d) Não executar ou comprovar a contrapartida no prazo estabelecido.

6.3 Caso ocorra a rejeição da prestação de contas pelo uso dos recursos em desacordo com as determinações, o beneficiário deverá proceder com a devolução dos recursos relativos às despesas não aprovadas, atualizados monetariamente, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação por parte da Comissão de Prestação de Contas e, não efetuada a devolução, será inscrito em dívida ativa e instaurada Tomada de Contas Especial, na forma da Lei, para providências de responsabilização do Beneficiário e ressarcimento do erário.





6.4 Caso não seja realizada a contrapartida ou essa não seja aprovada pela Comissão de Contrapartida, o Beneficiário deverá efetuar a devolução integral do valor recebido, atualizados monetariamente, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação por parte da Comissão de Contrapartida e, não efetuada a devolução, será inscrito em dívida ativa e instaurada Tomada de Contas Especial, na forma da Lei, para providências de responsabilização do Beneficiário e ressarcimento do erário.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Para cumprimento do disposto nos artigos 9º e 10 da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020 e artigos 6º e 7º do Decreto Federal nº 10.464, de 17 de agosto de 2020, o Superintendente da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade, nomeará COMISSÃO DE APROVAÇÃO DE CONTRAPARTIDA, a qual incumbirá a análise e aprovação da devida execução da contrapartida dos subsídios as Espaços Culturais.

7.2 Para cumprimento do disposto nos artigos 9º e 10 da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020 e artigos 6º e 7º do Decreto Federal nº 10.464, de 17 de agosto de 2020, o Superintendente da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade, nomeará COMISSÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, a qual incumbirá a análise e aprovação do uso adequado dos recursos dos subsídios as Espaços Culturais.

7.3 Eventuais dúvidas na aplicação dos recursos ou execução da contrapartida deverão ser sanadas com a Comissão correspondente, de acordo com as atribuições descritas nos itens 7.1 e 7.2

**MARCOS RODRIGO PINTO DE ALCÂNTARA**  
SUPERINTENDENTE



**ANEXO I - ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**EDITAL 001/2020 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020 - SUBSÍDIO MENSAL**

Itabira, (dia) de (mês) de (ano).

Encaminhamos, em anexo, a prestação de contas da (nome do espaço/beneficiário) \_\_\_\_\_ referente ao recebimento do subsídio mensal advindos da Lei 14.017/2020, Aldir Blanc, composta por \_\_\_\_\_ folhas. A prestação envolve o total de R\$ \_\_\_\_\_ de receita e R\$ \_\_\_\_\_ de despesa, correspondendo ao período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme extrato da conta corrente anexado à(s) folha(s) \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

(nome do responsável)

**À Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade**

Recebido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, por

\_\_\_\_\_  
**1ª via – FCCDA**

**2ª via – Responsável pelo Espaço**

ANEXO II  
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

EDITAL 001/2020 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020 - SUBSÍDIO MENSAL

**1. AÇÕES PREVISTAS E REALIZADAS** - Descreva as ações previstas e realizadas, de acordo com o cronograma e as ações apresentadas na proposta de contrapartida.

**2. RESULTADOS ALCANÇADOS** - Descreva os resultados alcançados frente aos objetivos da proposta de contrapartida e identifique o público atendido.

**3. PLANILHA DE APLICAÇÃO DA VERBA DO SUBSÍDIO**

Nº de ordem	Favorecido	Descrição da despesa	Nº da N.F	Valor	Data do pagamento

*Estou ciente que as informações apresentadas devem corresponder aos documentos fiscais e caso sejam falsas, responderei 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 que estarei sujeito a sanções penais sem prejuízo de medidas administrativas e outras.*

Itabira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do representante





ANEXO III  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020 - SUBSÍDIO MENSAL

COMPROVAÇÃO DE CONTRARTIDA

Eu, (nome do representante legal do espaço em que foi realizada a contrapartida), portador do RG nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, declaro, para todos os fins, que sou o responsável legal pelo \_\_\_\_\_, localizado na (endereço do espaço), onde foi realizada a contrapartida do profissional da cultura (nome do profissional da cultura responsável pelo projeto), que consistiu em (descrever a contrapartida). A(s) data(s) de realização foi (foram): (citar).

*Obs: Seguem, anexadas a esta declaração, pelo menos 5 (cinco) fotos comprobatórias da execução da contrapartida.*

Itabira, (dia) de (mês), de (ano).

Assinatura do responsável legal do espaço