

LEI ALDIR BLANC

MANUAL TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conforme Decreto nº 17.437/2020 e
Portaria Conjunta SMC/FMC 015/2020.



SECRETARIA ESPECIAL DA
CULTURA

MINISTÉRIO DO
TURISMO



SUMÁRIO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

3

Poderei incluir despesas recebidas a partir de qual data?

3

Em que eu posso gastar o dinheiro do auxílio?

3

Em que momento devo prestar contas?

4

Quais comprovantes serão aceitos?

5

O que acontece se não for realizada a prestação de contas?

5

CONTRAPARTIDA

6

Onde e como deve ser realizada?

6

Quando deve ser realizada?

6

Como comprovar a realização da contrapartida?

6

Quando realizar a comprovação?

7

O que acontece se não for realizada a contrapartida?

7

PRESTAÇÃO DE CONTAS

PODEREI INCLUIR DESPESAS RECEBIDAS A PARTIR DE QUAL DATA?

Serão aceitos documentos de despesas vencidas a partir de 20 de março de 2020, desde que tenham sido pagas a partir da data de recebimento do auxílio.

Fatura Verso

CEMIG
Distribuição S.A.

www.cemig.com.br
Agência Virtual
Fale com a Cemig 118

Cemig Distribuição S.A. CNPJ 06.961.864/0001-16 / Insc. Est. RJ 002.522150-0007 / Av. Barboza, 1.200 - 1ª andar - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20155-911 - Eco - Teresopolis - RJ

Nome do espaço ou responsável: [] Após 20/03/2020 [] Nº DO CLIENTE: 7000000000

SEU CPF: 00000000

NOTA FISCAL - CONTA DE ENERGIA ELÉTRICA - SÉRIE U - Nº 000000000 - PTA Nº 00.000000000.00

Classificação	Medição	Datas de Leitura			Datas da Nota Fiscal		Nº DA INSTALAÇÃO
Residencial Básico	AEP000000000	Anterior	Atual	Próxima	Emissão	Apresentação	3000000000
		03/01	03/02	03/03	04/02	10/02	

Informações Técnicas				
Tipo de Medição	Leitura Anterior	Leitura Atual	Constante de Multiplicação	Consumo kWh
Energia	41.530	41.709	1	230

Informações Gerais		Valores Faturados			
Tanta vigente conforme Res. Anel nº 626, de 07/04/08. Nota fiscal de 01/2009 quitada em 23/01/2009. Considerar nota fiscal quitada após débito em sua c/c. Há débitos anteriores. O pagamento desta conta não quita débitos anteriores.		Descrição	Quantidade	Preço	Valor (R\$)
		Energia elétrica kWh	230	0,56436655	129,80
		Encargos/Cobranças			
		Contrib. Custeio Sim. Pública			11,37
		Multa 2% conta de 01/2009 sobre R\$ 149,84			2,99
		Restrição de Pagamento			15,00

EM QUE EU POSSO GASTAR O DINHEIRO DO AUXÍLIO?

- Aluguel;
- Água e Luz;
- Telefone fixo, celular e internet;

- ☑ Transporte;
- ☑ Despesa com manutenção de locação ou financiamento de bens móveis e equipamentos necessários à continuidade das atividades culturais;
- ☑ Despesa com manutenção de locação, taxa de uso, taxa de condomínio e similares e de financiamento de imóvel onde são realizadas as atividades culturais;
- ☑ 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;
- ☑ Pagamento de serviços necessários à manutenção do objeto cultural, como serviço jurídico, contábil, limpeza e outros similares;
- ☑ Pagamento de serviços necessários à manutenção de atividades culturais, como curadoria, produção, fotografia, direção artística e outros similares;
- ☑ Despesas com contribuição sindical, cartorárias, impostos, tributos e encargos sociais devidos;
- ☑ Despesas com folha de pagamento de pessoal com carteira assinada, bolsistas e estagiários, desde que não estejam com suspensão do contrato de trabalho;
- ☑ Materiais de consumo essencial para continuidade da atividade cultural realizada.

EM QUE MOMENTO DEVO PRESTAR CONTAS?

Prazo para apresentação da prestação de contas: em **até 120 dias após o recebimento da última parcela do auxílio mensal**.

Caso a comprovação de alguma despesa não seja aceita pela Comissão de Prestação de Contas, o beneficiário terá **5 dias úteis** para apresentar nova documentação, a partir de notificação enviada para o e-mail informado no ato de cadastro no Mapa Cultural BH. A não apresentação ou rejeição de nova documentação implicará na devolução do valor da despesa apresentada.

QUAIS COMPROVANTES SERÃO ACEITOS?

Serão aceitos somente **documentos em nome do próprio espaço cultural, ou em nome do representante do espaço; desde que sejam do endereço e/ou atividade do espaço cultural.**

Em caso de **coletivos não constituídos**, serão aceitas despesas realizadas em nome do representante nomeado na carta de representação disponibilizada no Mapa Cultural BH, desde que correspondam ao endereço e/ou atividade do espaço cultural.

As despesas serão comprovadas mediante **documentos originais**, devendo as notas fiscais, recibos, faturas e outros estar devidamente quitados, seja por meio mecânico ou eletrônico, desde que contenham os elementos inerentes à operação realizada e demonstrem a efetiva realização do gasto.

Os **cupons fiscais**, de emissão obrigatória no comércio varejista, serão aceitos para comprovação dos gastos, se emitidos em conformidade com a legislação estadual, particularmente, no que se refere à descrição da mercadoria adquirida, de modo a permitir sua perfeita identificação.

ATENÇÃO!

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.

NÃO SERÃO ACEITAS cartas de correção do documento fiscal, sob pena de invalidação e necessidade de devolução do valor da despesa.

A prestação de contas dar-se-á de forma única, por meio do preenchimento de formulário disponível no site **pbh.gov.br/leialdirblanc** em conjunto com a documentação comprobatória. Deverá ser apresentada em 02 (duas) pastas físicas a serem entregues na Secretaria Municipal de Cultura, sendo uma com os documentos originais e a outra contendo cópias simples dos documentos originais.

O beneficiário obriga-se a guardar os comprovantes originais, apresentados na prestação de contas, pelo prazo de 10 anos.

O QUE ACONTECE SE NÃO FOR REALIZADA A PRESTAÇÃO DE CONTAS?

O beneficiário que não comprovar a correta aplicação dos recursos, nos moldes desta Portaria, ficará sujeito à devolução do valor recebido, na proporção da rejeição das contas prestadas, corrigido pela variação aplicável para cobrança dos tributos municipais.

CONTRAPARTIDA

A **realização e comprovação da contrapartida é obrigatória aos beneficiários do auxílio mensal para manutenção de espaços culturais da Lei Aldir Blanc.**

Todos os custos para a realização da contrapartida serão de responsabilidade do beneficiário, sem nenhum ônus para o município.

ONDE E COMO DEVE SER REALIZADA?

Deverá ser viabilizada e aprovada diretamente pelo beneficiário junto ao representante da unidade em que ela for realizada.

Deve ser realizada de **uma ou mais ações culturais gratuitas em Escolas Públicas ou organizações sociais comunitárias**, que totalizem:

- **Categoria 1** (R\$ 3.000,00) – totalizem, no mínimo, três horas de duração;
- **Categoria 2** (R\$ 5.000,00) – totalizem, no mínimo, cinco horas de duração;
- **Categoria 3** (R\$ 10.000,00) – totalizem, no mínimo, dez horas de duração.

QUANDO DEVE SER REALIZADA?

Até um ano após o retorno das aulas presenciais da Rede Municipal de Ensino.

COMO COMPROVAR A REALIZAÇÃO DA CONTRAPARTIDA?

O beneficiário deverá enviar para a Comissão de Aprovação de Contrapartida o documento de **“Comprovação da Apresentação de Contrapartida”** (disponível em pbh.gov.br/leialdirblanc), assinado pelo responsável do local em que a contrapartida foi efetuada (escola pública ou organização social comunitária).

ATENÇÃO: deverá ser anexado a este formulário um documento de identificação (RG ou Carteira de Habilitação) e um documento que comprove que esta pessoa é o responsável pela escola pública ou organização social comunitária onde foi prestada a contrapartida. Além disso, devem ser anexadas cinco fotos da realização da Contrapartida, conforme Art. 12 § 3º do Decreto Municipal.

QUANDO REALIZAR A COMPROVAÇÃO?

A comprovação da realização da contrapartida deve ser feita em até 30 dias após o prazo máximo para sua realização.

O QUE ACONTECE SE NÃO FOR REALIZADA A CONTRAPARTIDA?

Deverá ser realizada a devolução integral do valor recebido, corrigido pela variação aplicável para cobrança dos tributos municipais. Os débitos originados da não correta aplicação dos valores e/ou não realização da contrapartida serão inscritos em Dívida Ativa do Município.

