

NOTA TÉCNICA Nº 003/SEMECULT/2023

1. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PELOS AGENTES CULTURAIS

Ao elaborar a planilha orçamentária, o agente cultural pode prever pagamentos de acordo com o rol exemplificativo do art. 26 do Decreto nº 11.453/2023: 'Art. 26. Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

I - prestação de serviços;

II - aquisição ou locação de bens;

III - remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;

IV - diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;

V - despesas com tributos e tarifas bancárias;

VI - assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

VII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;

VIII - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

IX - assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;

X - despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;

XI - realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto;

XII - outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

Percebe-se que o Decreto elenca exemplos de pagamentos que podem ser realizados pelo agente cultural, portanto, pode haver previsão de contratações ou aquisições não escritas expressamente no rol elencado acima.

Desse modo, podemos dizer que o “não” é a exceção, pois em regra, podem ser pagos quaisquer itens necessários à execução do projeto, desde que a compra ou contratação atenda, ainda, aos princípios da razoabilidade, da economicidade, entre outros princípios que regem a utilização de recursos públicos. Destaca-se, também, que as compras e as contratações de bens e serviços pelo agente cultural deverão ser comprovados mediante notas fiscais que deverão ser guardadas pelos beneficiários durante 5 (cinco) anos. Assim, o agente cultural pode escolher livremente seu fornecedor de bens e serviços, preferencialmente, profissionais do Município para que haja circulação de recursos e mais profissionais da cultura sejam beneficiados direta e indiretamente pela lei Paulo Gustavo.

Nos casos em que o agente cultural celebrante do instrumento jurídico é uma pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto, nos termos do § 4º do art. 26 do Decreto nº 11.453/2023.

Ratificando as orientações anteriores e constantes nas legislações vigentes, todas as movimentações bancárias deverão ser realizadas de forma digital/online, não sendo permitidos saques destes recursos.

A mesma lógica pode ser adotada nos casos em que o agente cultural proponente é uma pessoa física, isto porque, caso o proponente componha a equipe do projeto, é justo e razoável que ele também seja remunerado pelo trabalho realizado.

2. AJUSTES DAS PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

Os beneficiários dos Editais 030 e 031/SEMECULT/2023 deverão realizar os ajustes em suas Planilhas Orçamentárias conforme orientações do setor de Contabilidade Pública da Prefeitura da Cidade de São João de Meriti em função das novas regras de cálculo do Imposto de Renda Retido na Fonte, da Receita Federal do Brasil, de acordo com os valores líquidos transferidos às Contas Bancárias informadas. As Planilhas deverão ser encaminhadas atualizadas, até o dia 12/01/2024, para o e-mail: leipaulogustavosjm@gmail.com

Caso os beneficiários remunerem sua equipe, prestadores de serviços que não forem Microempreendedores Individuais e emitam suas Notas Fiscais Eletrônicas; que optem pelo Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), deverá incluir todos os tributos que incidem sobre o serviço contratado em sua Planilha Orçamentária.

3. AUTO REMUNERAÇÃO DOS PROPONENTES

PESSOAS FÍSICAS: Os beneficiários Pessoas Físicas poderão incluir em suas Planilhas Orçamentárias a Auto Remuneração, desde que estejam atuando diretamente na execução do projeto. A comprovação para efeitos de Prestação de Contas deverá ser por transferência da Conta indicada para receber os recursos da LPG para outra conta do mesmo titular e esta deverá ter o extrato discriminado como Auto Remuneração.

PESSOAS JURÍDICAS (CNPJ) Os beneficiários deverão consultar seus contadores para obter os devidos esclarecimentos quanto à esse procedimento.

4. CONTRAPARTIDA

A palavra “contrapartida”, em sua essência, significa uma compensação ou um complemento. Assim, na Lei Paulo Gustavo, a contrapartida pode ser uma espécie de “mini projeto paralelo” oferecido pelo agente cultural como uma “recompensa” pelo apoio financeiro recebido.

A Lei Paulo Gustavo dispõe que os agentes culturais apoiados com recursos da LPG devem realizar uma contrapartida social a ser pactuada com o ente federativo. Atenção! Conforme dispõe o inciso V do art. 26 do Decreto nº 11.453/2023, o agente cultural pode utilizar os recursos recebidos para pagar tributos decorrentes da execução do seu projeto.

As contrapartidas serão realizadas com recursos próprios do agente cultural ou por meio da sua própria força de trabalho, ou seja, o agente cultural não pode utilizar os recursos recebidos pela LPG para a realização da contrapartida. As contrapartidas oferecidas na LPG variam de acordo com o objeto do edital (audiovisual ou demais áreas culturais).



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Vejam os:

A) AUDIOVISUAL (ART. 6º DA LPG) O agente cultural que receber recursos do segmento de audiovisual deve oferecer como contrapartida:

- realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade, quando o objeto do edital envolver a seleção de conteúdos audiovisuais;
- exibição de obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, e nos termos do edital ou regulamento do ente federativo, quando o objeto do edital envolver apoio a salas de cinema; ou
- outras contrapartidas compatíveis com o objeto da ação cultural, nos demais casos.

B) DEMAIS ÁREAS CULTURAIS (ART. 8º DA LPG)

O agente cultural que receber recursos destinados às demais áreas culturais deve oferecer como contrapartida:

- realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e
- sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos acima, em intervalos regulares. atenção!

As contrapartidas deverão ocorrer em prazo determinado pelo ente federativo, observadas a situação epidemiológica e as medidas de controle da Covid-19 por ele estabelecidas.

5. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS (MARCAS DO GOVERNO FEDERAL E MUNICIPAL)

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação das iniciativas apoiadas com os recursos da LPG devem exibir as marcas do Governo Federal de acordo com as orientações técnicas do Manual de Aplicação de Marcas disponível aqui. Ainda, os projetos serão divulgados em formatos acessíveis às pessoas com deficiência e as peças devem conter informações sobre as medidas de acessibilidade disponíveis.

Em todos os materiais de divulgação dos projetos, bem como em seus conteúdos, as marcas do Governo Federal e da Prefeitura da Cidade de São João de Meriti deverão ser inseridas conforme as orientações do link abaixo:

https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/imagens/guiarapido_logolpg_.pdf

As marcas de uso obrigatório em todos os materiais produzidos com recursos da LPG, tanto do Governo Federal como da Prefeitura de São João de Meriti estão disponíveis no link abaixo:

<https://drive.google.com/drive/folders/1innmbmA5n7TI7pH6382ER-HclFeXEIbn?usp=sharing>

6. REGRA GERAL:

TODOS OS MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS PELOS EDITAIS 030/SEMECULT/2023 AUDIOVISUAL e 031/SEMECULT/2023, CULTURA MULTILINGUAGENS, BEM COMO TAMBÉM OS PRODUTOS DO AUDIOVISUAL, DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE SER ENCAMINHADOS A COMISSÃO TÉCNICA DE ELABORAÇÃO, AVALIAÇÃO E FINALIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DA LEI PAULO GUSTAVO E LEI ALDIR BLANC II, NO PRAZO MÍNIMO DE 20 (VINTE) DIAS ANTES, DA EXECUÇÃO, LANÇAMENTO E/OU VEICULAÇÃO DO PROJETO EM SITES E REDES SOCIAIS ATRAVÉS DO e-mail: leipaulogustavosjm@gmail.com

7. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO DOS PROJETOS E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Durante a execução do projeto, o ente federativo pode criar uma rotina de monitoramento, estabelecendo como os projetos serão acompanhados pela administração pública, mediante, por exemplo, visitas técnicas, solicitação de relatórios, entre outros. Finalizada a execução, o agente cultural que celebrou o Termo de Execução Cultural prestará contas ao ente federativo por meio de uma das seguintes categorias:

- a) Prestação de informações in loco;
- b) Prestação de informações em relatório de execução do objeto; ou
- c) Prestação de informações em relatório de execução financeira.

Veremos a seguir como realizar a prestação de contas por meio de cada uma das categorias descritas acima.

OBS.: Todos os proponentes aprovados deverão informar com antecedência mínima de 20 (vinte) dias à **COMISSÃO TÉCNICA DE ELABORAÇÃO, AVALIAÇÃO E FINALIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DA LEI PAULO GUSTAVO E LEI ALDIR BLANC II**, seus calendários de Execução, apresentação e lançamento de seus projetos, para que seja possível a Avaliação in loco.

A) PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

A prestação de informações in loco é caracterizada pela visita ao local de execução da ação cultural por um agente público.

O termo “in loco” significa “no próprio local”. Dessa forma, o referido agente público deve comparecer ao local de execução e verificar se o projeto foi executado conforme pactuado no Termo de Execução Cultural. Nessa categoria, a visita é suficiente para atestar o cumprimento do objeto.

Contudo, somente pode ser realizada quando preenchidos os 3 requisitos abaixo:

- O valor do apoio for inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)
- A administração pública considerar que uma visita de verificação será suficiente para aferir o cumprimento do objeto
- Existir viabilidade operacional da administração pública para realização da visita (ou seja, o ente federativo possui condições técnicas e operacionais para realizar a visita).

Após a realização da visita, o agente público elaborará o relatório de visita de verificação e nesse descreverá a visita e o cumprimento do objeto.

Com o relatório finalizado, o agente público adotará uma das seguintes ações:

- I) encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
- II) recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

Caso o agente público solicite o relatório de execução do objeto e, por meio desse, não seja possível aferir o cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativas, aí poderá solicitar a apresentação do relatório de execução financeira.

B) PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Nessa categoria, o agente cultural que recebeu o recurso elabora um Relatório de Execução do Objeto, informando como foi realizado o projeto, quais os resultados alcançados, entre outras informações referentes à execução.

Recomenda-se que o agente cultural junte documentação, como fotos, vídeos, links, listas de presenças, reportagens, e demais documentos que comprovem a realização do objeto.

Após a apresentação do relatório de execução do objeto pelo agente cultural, o agente público designado deve analisar o relatório e elaborar parecer técnico indicando se foi ou não comprovada a realização do projeto.

Caso positivo, encaminhará o processo à autoridade competente para o julgamento da prestação de contas. Se for negativo, solicitará ao agente cultural a apresentação do relatório de execução financeira.

C) PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

O relatório de execução financeira é o documento por meio do qual o agente cultural apresenta de forma detalhada os aspectos financeiros da execução, mediante a apresentação de documentos como, por exemplo, notas fiscais. O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos descritos nos tópicos “a” e “b” acima; ou
- II) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade, ou seja, mediante análise prévia pela administração pública dos fatos apresentados.

O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

8. APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO DAS CONTAS

Ao julgar a prestação de contas, a autoridade do ente federativo poderá concluir pela:

- I) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou



MINISTÉRIO DA
CULTURA



II) reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

A aprovação com ressalvas pode ocorrer nos casos em que, por exemplo, o agente cultural executa quase integralmente o objeto, entretanto apresenta justificativas plausíveis para a parcela não executada.

Já a reprovação pode ser total, quando não há comprovação alguma de execução do objeto, ou parcial, quando parte do objeto não foi executado sem a devida justificativa plausível.

9. DEVOLUÇÃO DE RECURSOS E AÇÕES COMPENSATÓRIAS

Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontarem a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

- I) devolver parcial ou integralmente os recursos ao ente federativo;
- II) apresentar plano de ações compensatórias;
- III) devolver parcialmente os recursos ao ente federativo e apresentar juntamente o plano de ações compensatórias.

ATENÇÃO!

A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do projeto afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. Por exemplo, se o projeto previa a realização de um show, porém no dia do show uma árvore caiu em cima da estrutura do palco e, com isso, o show não foi realizado, o agente cultural não pode ter suas contas reprovadas em razão da não realização do evento que decorreu de um fato que ele não deu causa. Porém, essa condição excepcional será avaliada pela **Comissão Técnica de Elaboração, Avaliação e Finalização para Execução da Lei Paulo Gustavo e Lei Aldir Blanc II**, que poderá aceitar ou não a justificativa.

São João de Meriti, 19 de dezembro de 2023.

**Comissão Técnica de Elaboração, Avaliação e Finalização
para Execução da Lei Paulo Gustavo e Lei Aldir Blanc II**