

**MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA LEI ALDIR BLANC  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**



Lei de Emergência Cultural

**ALDIR BLANC**

Lei nº 14.017

### **O que é a Lei Aldir Blanc?**

A **Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc (Lei nº 14.017/2020)** estabelece mecanismos e critérios para garantir apoio às **trabalhadoras e trabalhadores da cultura e à manutenção de territórios/espços culturais** com atividades interrompidas por força da pandemia causada pelo novo corona vírus.

- **INCISO II**

#### **Que tipos de gastos podem ser custeados com o subsídio?**

Os valores recebidos a título de subsídio mensal poderão ser utilizados para custear gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário, como gastos com equipe regular e despesas com aluguéis, impostos, taxas, licenças, tarifas de energia elétrica e de água, etc.

#### **Será exigido algum tipo de contrapartida dos beneficiários?**

Sim. Os espaços culturais, após a reabertura, deverão realizar atividades gratuitas, prioritariamente para alunos de escolas públicas ou em espaços públicos de sua comunidade. Estas atividades foram previstas no ato de cadastramento do beneficiário.

#### **Os espaços culturais beneficiários do subsídio mensal terão que prestar contas da verba recebida?**

Sim. A prestação de contas deverá ser apresentada em até 20 dias após a execução da contrapartida, respeitando os prazos finais para a prestação de contas conforme Decreto Municipal nº 7.677, de 01 de junho de 2021.

#### **Composição da prestação de contas**

1. Ofício de encaminhamento da prestação de contas (**ANEXO I**);
2. Relação de despesas e pagamentos (**ANEXO II**);
3. Extrato bancário da conta onde foi depositado o recurso, do mês de recebimento do recurso até o mês de conclusão da execução. Recomenda-se o apontamento do valor debitado para as despesas;
4. Notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da proponente e do fornecedor e indicação do produto ou serviço (cópias simples);
5. Contas de consumo, boletos bancários ou guias de impostos (cópias simples);

6. Comprovantes de pagamento (transferência, depósito ou cheques – cópias simples);
7. Relatório descritivo que comprove as atividades de contrapartida em bens ou serviços economicamente mensuráveis, conforme previsto no ato da inscrição, por meio de fotos, vídeos, material de divulgação e clipagem de redes sociais e imprensa (**ANEXO III**);
8. Guia de recolhimento do saldo remanescente e respectivo comprovante de pagamento, quando houver;
9. Quaisquer outros documentos que venham a serem solicitados pelos órgãos de fiscalização municipal, estadual e/ou federal.

- **INCISO III**

Os proponentes contemplados no **EDITAL DE PREMIAÇÃO Nº 001/2020 – PRÊMIO ALDIR BLANC** deverão encaminhar o relatório de execução (**ANEXO V**) e a prestação de contas em até 20 dias após a execução da proposta, respeitando os prazos finais para a prestação de contas conforme Decreto Municipal nº 7.677, de 01 de junho de 2021.

**Instruções para elaboração do relatório:**

- 1) Preencher o modelo de relatório (**ANEXO V**) ou elaborar o relatório contendo as informações do modelo.
- 2) Anexar ao relatório fotografias e outros materiais e documentos que comprovem a execução do projeto, das ações realizadas, dos participantes.
- 3) Anexar ao relatório cópias dos materiais de divulgação elaborados (cartaz, folder, panfleto, convite, e-mail marketing, etc.) e das publicações ocorridas na mídia, sobre a execução do projeto, se houver.
- 4) Anexar ao relatório cópias das notas fiscais de bens e materiais permanentes adquiridos com recursos do prêmio, caso haja previsão dessas aquisições no projeto contemplado.
- 5) Anexar ao relatório cópias de lista de participantes, certificados, etc, de acordo com o projeto.

6) Anexar ao relatório cópias dos comprovantes de pagamentos de pessoal e/ou serviços contratados de acordo com o projeto.

### **Composição da prestação de contas**

1. Ofício de encaminhamento da prestação de contas (**ANEXO IV**);
2. Relação de despesas e pagamentos (**ANEXO II**);
3. Extrato bancário da conta onde foi depositado o recurso, do mês de recebimento do recurso até o mês de conclusão da execução. Recomenda-se o apontamento do valor debitado para as despesas;
4. Relatório de execução da contrapartida (**ANEXO V**)
5. Notas e comprovantes fiscais ou recibos, dados da proponente e do fornecedor e indicação do produto ou serviço (cópias simples), com comprovantes de pagamento;
6. Quaisquer outros documentos que venham a serem solicitados pelos órgãos de fiscalização municipal, estadual e/ou federal.

### **• CONHEÇA A LEGISLAÇÃO**

[Lei nº 14.017/2020 \(Lei Aldir Blanc\)](#) - Dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

[Decreto Legislativo nº 10.464/2020](#) - Regulamenta a Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre as ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

[Decreto Legislativo nº 10.489/2020](#) – Altera o Decreto nº 10.464 de 17 de agosto de 2020, que regulamenta a Lei nº 14.017 de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre as ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6 de 20 de março de 2020.

[Decreto Municipal nº 7.479/2020](#) - Regulamenta, em âmbito municipal, a Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, e dá outras providências.

[Decreto Legislativo nº 10.683/2021](#) – Altera o Decreto nº 10.464 de 17 de agosto de 2020, que regulamenta a Lei nº 14.017 de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre as ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6 de 20 de março de 2020.

[Decreto Legislativo nº 14.150/2021](#) - Altera a Lei nº 14.017 (lei Aldir Blanc), de 29 de junho de 2020, para estender a prorrogação do auxílio emergencial a trabalhadores e



**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**



trabalhadoras da cultura e para prorrogar o prazo para utilização de recursos pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios.

[Decreto Municipal nº 7.677/2021](#) – Dispõe sobre a prorrogação dos termos celebrados entre Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e os proponentes contemplados pela Lei nº 14.017 (Lei Aldir Blanc), bem como a prorrogação do prazo de execução, apresentação do Relatório Final e entrega das contrapartidas.

**ANEXO I - MODELO - OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE  
CONTAS DO INCISO II**

Leme, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Prefeitura Municipal de Leme.

Assunto: Prestação de Contas

O (a) Proponente \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/CNPJ  
sob o nº \_\_\_\_\_, por meio do seu representante legal  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, vem encaminhar a Prestação  
de Contas e os documentos que a compõem, referentes ao território/espaço cultural  
\_\_\_\_\_, habilitado no inciso II da Lei Aldir Blanc na Cidade de Leme,  
indicando a aplicação dos recursos recebidos, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por  
extenso).

\_\_\_\_\_  
Proponente

CNPJ/CPF nº



**ANEXO III - MODELO – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DA CONTRAPARTIDA DO INCISO II**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
MODELO - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DA CONTRAPARTIDA**

Nome do Espaço: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço do Espaço: \_\_\_\_\_

**Itens mínimos obrigatórios que devem constar no Relatório: *Manter a estrutura deste Relatório***

- 1- Tipo de ação gratuita realizada;
- 2- Público alvo;
- 3- Quantidade de publicado esperado e atingindo;
- 4- Frequência de realização da ação
- 5- Local de realização da ação;
- 6- Detalhamento da ação;
- 7- Lista de presença (se for o caso)

**Material de divulgação produzido: Enviar um exemplar impresso de cada material produzido. No caso de peças gráficas de grandes dimensões, enviar foto de sua aplicação no local da ação.**

Tipos e quantidades:

Clipagem: *Inserir recorte de todas as publicações que foram feitas nos meios de comunicação/informação sobre o evento/ação. Contendo: Nome do veículo, data da publicação, printscreen e endereço da www, se for o caso.*

**Fotografias e vídeos (CD, DVD ou pendrive):**

Informações outras, específicas do tipo de ação ou que compreender necessária

**ANEXO IV - MODELO - OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE  
CONTAS DO INCISO III**

Leme, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Prefeitura Municipal de Leme.

Assunto: Prestação de Contas

O (a) Proponente \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio do seu representante legal \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, vem encaminhar a Prestação de Contas e os documentos que a compõem, referentes ao projeto \_\_\_\_\_, premiado no inciso III da Lei Aldir Blanc na Cidade de Leme, indicando a aplicação dos recursos recebidos, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

\_\_\_\_\_  
Proponente

CNPJ/CPF nº

**ANEXO V - MODELO – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO DO INCISO III**

**EDITAL DE PREMIAÇÃO Nº 001/2020 – PRÊMIO ALDIR BLANC  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
MODELO - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Módulo: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_ Valor do Prêmio: \_\_\_\_\_

Nome do Projeto: \_\_\_\_\_

Proponente do Projeto: \_\_\_\_\_

**Itens mínimos obrigatórios que devem constar no Relatório: *Manter a estrutura deste Relatório***

1. Sumário:

2. Objeto:

3. Informações sobre público:

3.1. Características:

3.2. Local:

3.3. Quantidade:

3.4. Lista[s] de presença (se for o caso):

**4. Equipe técnica que atuou na execução do Objeto:**

4.1. Nome e função executada:

**5. Descrição detalhada: relatar como se deu o processo de desenvolvimento e a execução do Projeto; Número de exemplares publicados [Livro, CD, DVD, Revista, outros]. Enviar um exemplar de cada material produzido:**

5.1. Plano de distribuição [caso não tenha finalizado]:

5.2. Declarações de recebimento de doação:

**6. Material de divulgação produzido: Enviar um exemplar impresso de cada material produzido. No caso de peças gráficas de grandes dimensões, enviar foto de sua aplicação no local da ação.**

6.1. Tipos e quantidades:

6.2. Clipagem: *Inserir recorte de todas as publicações que foram feitas nos meios de comunicação/informação sobre o evento/ação. Contendo: Nome do veículo, data da publicação, printscreen e endereço da www, se for o caso.*

**7. Fotografias e vídeos (CD, DVD ou pendrive):**

8. Informações outras, específicas do tipo de Projeto ou que compreender necessária

*Obs: Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigidos de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.*