



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA
Conselho da Controladoria Geral do Município - CCGM

Resolução CCGM Nº 20 de 08 de Outubro de 2020.

Regulamenta o artigo 2º do Decreto Municipal nº. 082, de 31 de Agosto de 2020 – Emergência Cultural Lei Aldir Blanc e dá outras providências.

O CONSELHO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, CONSIDERANDO:

Os ditames da Lei Federal nº. 14.017, de 29 de junho de 2020 – Lei Aldir Blanc.

A necessidade de se padronizar e estabelecer o fluxo dos processos de liberação de recursos dos subsídios de que trata o artigo 2º do Decreto Municipal nº. 082/2020.

Os ditames da Deliberação TCE/RJ nº. 279/17.

Resolve:

Artigo 1º - Aprovar e divulgar o período de inscrição e o rol de documentos para solicitação e Prestação de Contas, do subsídio de que trata o artigo 2º do Decreto Municipal nº. 082, de 31 de Agosto de 2020.

Artigo 2º - Para fins de cadastro na ação destinada ao subsídio mensal para manutenção de espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias, e demais ações voltadas a estes espaços e coletivos, o responsável pelos referidos espaços deverá encaminhar os seguintes documentos:

I - para aqueles que possuem inscrição no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic), Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab), Cadastro de Entes e Agentes Culturais (CEAC), Cadastro de Artistas Plásticos – CAP ou outros cadastros estaduais e municipais:

- a) ficha de inscrição na forma do Anexo I;
- b) atos constitutivos registrados em cartório: estatuto ou contrato social atualizado, quando couber;
- c) documento comprovando Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, quando couber;
- d) cédula de identidade e CPF do representante legal da pessoa jurídica;
- e) termo de investidura no cargo do representante legal da pessoa jurídica, ou no caso de entidades privadas sem fins lucrativos, a Ata de eleição da Assembleia, quando couber.

II - para aqueles que não possuem inscrição em nenhum cadastro:

- a) ficha de inscrição na forma do Anexo I;
- b) atos constitutivos registrados em cartório: estatuto ou contrato social atualizado, quando couber;
- c) documento comprovando Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, quando couber;
- d) cédula de identidade e CPF do representante legal da pessoa jurídica;
- e) termo de investidura no cargo do representante legal da pessoa jurídica, no caso de entidades privadas sem fins lucrativos, a Ata de eleição da Assembleia.
- f) portfólio composto de documentos comprobatórios das atividades artísticas e culturais pela pessoa jurídica em pelo menos uma das áreas e linguagens culturais relacionadas no art. 6º deste Decreto;
- g) comprovante de que a pessoa jurídica funciona no endereço declarado.

Parágrafo Único – No ato da solicitação, deverá ser apresentado o documento

complementar, na forma do Anexo II desta Resolução.

Artigo 3º - Fica estabelecido o período para solicitação do subsídio entre os dias 20 a 30 de Outubro de 2020

Artigo 4º - A pessoa jurídica que se enquadrar nos critérios estabelecidos no artigo 2º, do Decreto nº. 082/2020, deverá fazer a retirada da ficha de inscrição disposta no Anexo I desta Resolução, na sede da Secretaria Municipal de Cultura.

Parágrafo Único – Deverão ser juntados os demais documentos estabelecidos no artigo 1º e protocolizados na sede da Prefeitura, no setor de Protocolo geral.

Artigo 5º - Após o registro no protocolo geral o processo seguirá o fluxo, na forma do artigo:

- I – Controladoria Geral para emissão do parecer prévio à liberação do recurso;
- II – Gabinete do Prefeito para deferimento ou indeferimento.
- III – Departamento de Contabilidade para registro na forma da Lei 4.320/64;
- IV – Tesouraria para liberação.

Artigo 6º - Fica estabelecido o rol de documentos para Prestação de Contas dos recursos recebidos, na forma do artigo:

- I - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- II - Demonstrativo Contábil evidenciando o registro da entrada do recurso, através de cópia do comprovante de entrega do recurso ou da comunicação de crédito em conta corrente e a aplicação dos recursos recebidos, devidamente assinado pelo Responsável pela pessoa jurídica, o Tesoureiro e o Profissional contábil, registrado no Conselho e responsável pela elaboração da peça;
- III - Comprovantes Originais, 1ª via das Notas Fiscais, das despesas realizadas, no valor igual ou superior ao do subsídio recebido.

Artigo 7º - Fica estabelecido o prazo para Prestação de Contas em até 30 (trinta) dias a partir do último pagamento realizado pela pessoa jurídica.

§1º - Os documentos relacionados no artigo 6º desta Resolução deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Prefeitura, que encaminhará para análise da Controladoria Geral.

§2º - Todas as despesas deverão ser realizadas em estrita observância à finalidade da pessoa jurídica, na forma de seu estatuto.

§3º - Após análise da Prestação de Contas pela Controladoria Geral, se constatada despesa diferente da finalidade, será aberto Procedimento Preliminar e posteriormente, no que couber, Tomada de Contas para apuração de eventual dano e responsabilidade, na forma da Deliberação TCE/RJ nº. 279/17.

Artigo 8º - Esta Resolução entrará em vigor em 20/10/2020, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, AUTUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 08 de Outubro de 2020.

Adriano de Oliveira Daibes
Presidente

Bruno Neiva Tostes
Primeiro Assessor

Rogério Poey's Tostes
Segundo Assessor

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO SOLICITAÇÃO SUBSÍDIO

CADASTRO EMERGENCIAL – LEI ALDIR BLANC (14.017 DE 29/06/2020)

Linha II – Espaços/Empresas Culturais

Formulário de cadastro para solicitação do subsídio mensal previsto no inc. II do Art. 2º da Lei Federal 14.017, de 29 de junho de 2020 (Lei Aldir Blanc). Voltado à espaços artísticos e culturais, Coletivos, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas em virtude das medidas de isolamento social.

Endereço de e-mail

Telefone de contato

(preferencialmente com WhatsApp)

Telefone do espaço/empresa (caso possua)

Nome da espaço/empresa

CNPJ (caso possua)

Razão Social (conforme CNPJ, se for o caso)

Endereço do espaço/empresa

Bairro sede do Espaço/empresa

Nome completo do Responsável Legal (Caso se aplique, poderá ser utilizado o nome social)

Função que exerce na entidade

Data de Nascimento

Documento de identidade (número e órgão emissor)

Número do CPF

A quanto tempo o espaço/empresa está em funcionamento?

() de 2 a 5 anos

() de 5 a 10 anos

() acima de 10 anos

Qual o perfil do público atendido? (resumo das atividades artísticas/culturais, faixa etária, quantidade de pessoas atendidas, se o acesso é gratuito ou pago), dentre outras informações que achar necessário.

O espaço possui funcionários contratados, voluntários, colaboradores sem remuneração? Se sim, quantos? Detalhar qual tipo:

() 1 a 3

() 4 a 5

() Mais de 5

Tipo: _____

Considerando que a Lei prevê contrapartida, pretende realizá-la junto à rede pública de ensino?

() Sim

() Não

Conforme pergunta anterior, sendo na rede pública de ensino ou não, qual contrapartida pretende realizar?

Renda mensal obtida pelo espaço/empresa? (Considere a realidade anterior ao período de distanciamento social)

- Menos de um salário mínimo (até R\$ 1.045,00)
- Entre um e dois salários (de R\$ 1.045,01 a R\$ 2.090,00)
- Entre dois e três salários (de R\$ 2.090,01 a R\$ 3.135,00)
- Entre três e cinco salários (de R\$ 3.135,01 a R\$ 5.225,00)
- Entre cinco e dez salários (de R\$ R\$ 5.225,01 a R\$ 10.450,00)
- Acima de dez salários (a partir de R\$ R\$ 10.450,01)

Qual a origem dos recursos financeiros para manutenção do espaço/empresa? (Considere a realidade anterior ao período de distanciamento social)

Marque todas que se aplicam.

- Ações diretas para captação de recursos (venda de rifas, almoço, festas, etc.)
- Arrecadação de recursos através da Internet (vaquinhas online, por exemplo)
- Bilheteria
- Doações em geral
- Fomento via Emenda Parlamentar
- Lei de Incentivo à Cultura (Lei Rouanet)
- Projetos de incentivos Federais
- Mensalidades
- Patrocínio direto de empresas - sem ser Lei de Incentivo
- Projeto do Fundo de Apoio à Cultura - FAC
- Recursos próprios
- Venda de produtos e serviços
- Projetos de incentivos Federais

Executou ou está executando projetos de Fomento ou Colaboração nos últimos 12 meses?

- Sim
- Não

Miracema/RJ, __ de _____ de _____.

Assinatura

1. OBRIGATÓRIOS

- 1.1 Atos constitutivos registrados em cartório: estatuto ou contrato social atualizado, (apenas para os que possuem CNPJ);
- 1.2 Documento comprovando Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (apenas para os que possuem CNPJ);
- 1.3 Cédula de identidade e CPF do representante legal da pessoa jurídica;
- 1.4 Termo de investidura no cargo do representante legal da pessoa jurídica, ou no caso de entidades privadas sem fins lucrativos, a Ata de eleição da Assembleia (apenas para os que possuem CNPJ).

2. NECESSÁRIO APENAS QUANDO NÃO HOUVER REGISTRO EM OUTROS CADASTROS

- 2.1 Portfólio composto de documentos comprobatórios das atividades artísticas e culturais pela pessoa jurídica em pelo menos uma das áreas e linguagens culturais;
- 2.2 Comprovante de que a pessoa jurídica/coletivo/espaço cultural e afins funciona no endereço declarado.

Observação: caso não tenha desenvolvido atividades em um ou mais meses relacionados no formulário acima, preencha o campo com um traço (-----) e com a expressão “Atividades interrompidas” a partir do momento em que tenham ocorrido as interrupções.

Declaro, sob as penas previstas na legislação, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, e que estou ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal*.

Local e data: _____

ASSINATURA DO REQUERENTE
(Igual à do documento de identificação)

*Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 -do Código Penal: “Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.”

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO NAS ÁREAS ARTÍSTICA E CULTURAL

(OPÇÃO 2)

Para fins de comprovação de atuação na area cultural nos vinte quatro meses anteriores à data de publicação da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, poderão ser apresentados os seguintes documentos:

I - imagens:

a) fotografias;

b) vídeos;

c) mídias digitais;

II - cartazes;

III - catálogos;

IV - reportagens;

V - material publicitário; ou

VI - contratos anteriores.

Os documentos deverão ser apresentados em formato digital e, preferencialmente, incluir o endereço eletrônico de portais ou redes sociais em que os seus conteúdos estejam disponíveis.