



**ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS – LEI ALDIR BLANC
SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG - EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA
Nº 002/2021 PARA SELEÇÃO DE PROPOSTA CULTURAL
PARA APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS
E AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS CULTURAIS**


O presente documento tem como objetivo ORIENTAR o proponente/beneficiário sobre alguns aspectos estruturantes em relação a prestação de contas, não desprezando todas as informações expressas no Termo de Fomento assinado entre as partes e no Edital de Chamada Pública Nº 002/2021 Para Seleção de Proposta Cultural para Apresentações Artísticas e Aquisições de Bens e Serviços Culturais.

Todos os proponentes/beneficiários deverão:

- **Veicular e inserir o nome e o brasão** do município de São Sebastião do Paraíso/MG em toda divulgação relativa ao projeto incentivado, além do crédito do seguinte texto: “ESTE PROJETO É APOIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA, ATRAVÉS DOS RECURSOS REMANESCENTES PROVENIENTES DA LEI FEDERAL n.º 14.017, DE 29 DE JUNHO DE 2020 – LEI ALDIR BLANC”.
- **Divulgar a execução da proposta nas redes sociais** do proponente/beneficiário, devendo tirar print das telas e **anexar ao relatório** da prestação de contas, tais como, grupo, grupos de whatsapp, facebook, instagram, youtube, dentre outros.
- **Obs: No caso de apresentações *online* e/ou lives, as mesmas deverão ser gravadas para que sirvam como comprovação da execução das atividades culturais classificadas, ou seja, deverão ser entregues com a prestação de contas.**
- **PROTOCOLAR o relatório** de atividades (prestação de contas) juntadas em um único envelope, no seguinte endereço: Praça dos Imigrantes, nº100 – bairro Lagoinha, nesta cidade, no Setor de Protocolo, o qual será encaminhado à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura. No envelope deverá constar:
 - A) um relatório contendo a descrição de atividades culturais realizadas e os benefícios e impactos trazidos para a comunidade;
 - B) materiais comprobatórios tais como: fotografias, material de imprensa (matérias de jornais e revistas), material em áudio e vídeo (CDs, DVDs, pendrive), depoimentos, entre outros, que comprovam a aplicação do recurso no seu fazer cultural.
 - C) Declaração de Guarda de Documentos Contábeis e de Execução Projetos Culturais.

- **Caso sejam identificados indícios de irregularidades na execução** do objeto do projeto, a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura deverá solicitar, de forma excepcional, a prestação de contas financeira, que deverá ser apresentadas por meio de Relatório de Execução Financeira, **no prazo de 05 (cinco) dias**, contendo, relação dos pagamentos efetuados, relação dos bens adquiridos, construídos ou produzidos, notas fiscais, recibos e comprovante de recolhimento do saldo de recursos não utilizados quando houver.
- **A prestação de contas será analisada**, pela **Comissão de Avaliação e Monitoramento** que elaborará um Parecer a ser encaminhado ao **Secretário Municipal responsável pelo Departamento de Cultura, que é o responsável pela certificação da proposta cultural devidamente cumprida. Caso sejam identificados indícios de irregularidades na execução** do objeto do projeto, a referida Comissão juntamente com a Secretaria responsável poderão requerer a qualquer tempo documentos e comprovantes relacionados à utilização do recurso pleiteado.

ANEXO I

| | |
|--|--|
|  | PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO - MG Departamento de Cultura Avenida Oliveira Rezende, nº 509 - Bairro Braz Telefone: (35) 3539-5002 e 3531-7634 |
| <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> | |
| Este Formulário, deverá ser anexado na parte de fora do envelope que será protocolado na Prefeitura de São Sebastião do Paraíso-MG | |
| RELATÓRIO DE IDENTIFICAÇÃO | |
| IMPORTANTE! Antes de iniciar o preenchimento dos formulários da Prestação de Contas, leia atentamente as orientações contidas no EDITAL e no ATO NORMATIVO. | |
| | |
| 1) NOME DO PROJETO: | |
| | |
| 2) PROPONENTE: | |
| | |
| 3) EDITAL: | |
| | |
| 4) REPRESENTANTE LEGAL: | |
| | |
| 5) VALOR TOTAL DO PROJETO: | |
| | |
| Caso o endereço do Proponente tenha sofrido alguma alteração, preencha os campos abaixo. Caso contrário, deixe-os em branco. | |
| | |
| Novo endereço (logradouro, número, complemento, bairro) | |
| | |
| Cidade/UF: | CEP: |
| Telefone/DDD: | FAX/DDD: |
| Celular/DDD: | E-mail: |
| | |
| 7) AVALIAÇÃO (as informações abaixo serão preenchidas pela Comissão de Avaliação da Execução das proposta e equipe técnica da Prefeitura de São Sebastião do Paraíso - MG | |
| | |
| APROVADA | |
| | |
| NÃO APROVADA: ver providências em relatório anexo. | |
| | |
| Assinatura | Local e data |

ANEXO II
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

| INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO | |
|--|--|
| 01 | Preencher este modelo de relatório ou elaborar o relatório contendo as informações do modelo. |
| 02 | Anexar ao relatório fotografias, prints de redes sociais ou outros materiais e documentos que comprovem a execução das ações realizadas. |
| 03 | Caso a sua proposta cultural tenha um produto cultural disponível na internet (rede social, canal de vídeo, site, blog, etc.) informar o link para acesso. |

RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FÍSICO FINANCEIRA:

| |
|---|
| 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE |
| 1.1. Nome do Proponente: |
| |
| 1.2. Caso tenha realizado a proposta com outro participante, informar nome e como foi viabilizada a participação na apresentação: |
| |
| 2. IDENTIFICAÇÃO DO ANEXO A PROPOSTA |
| 2.1 Título: |
| |
| 3. DATA OU PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROPOSTA: |
| |
| 4. DETALHAMENTO DAS AÇÕES REALIZADAS <i>(Descreva as principais ações/atividades realizadas, identificando o conteúdo, tempo de duração/execução de cada atividade e outras informações específicas importantes, de acordo com o detalhamento previsto na proposta. Utilize quantas linhas precisar.)</i> |
| |

5. EFEITO MULTIPLICADOR DO PROJETO

(Descreva os benefícios gerados pelo projeto. Informe, ainda, se houve um produto cultural resultante do projeto e, caso afirmativo, descreva esse produto. Informe, também qual foi a faixa etária do público-alvo atingido pela proposta.)

6. AVALIAÇÃO DO PROJETO

(Informe qual a sua avaliação sobre a participação no Edital, com a execução da proposta nessa situação emergencial que se encontra o Município)

São Sebastião do Paraíso, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) proponente

ANEXO III

**Declaração de Guarda de Documentos Contábeis
e de Execução Projetos Culturais**

Lei Federal nº 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc) / Lei Municipal nº 4695/2020

Eu, _____, portador
(a) do RG _____ e do CPF _____,
declaro para os devidos fins que os Documentos Contábeis, bem como os documentos
que comprovem a execução dos Projetos Culturais, referentes à Prestação de Contas do
EDITAL N° ____/____ — Lei Aldir Blanc, ficarão guardados, arquivados em boa
ordem e conservação, identificados e à disposição do Controle Interno da Prefeitura de
São Sebastião do Paraíso/MG e Tribunais de Contas do Estado de Minas Gerais e da
Federação pelo período de 10 (dez) anos.

São Sebastião do Paraíso – MG, ____/____ de ____

Assinatura do(a) proponente