



LEI COMPLEMENTAR Nº 195
PAULO GUSTAVO

Prestação de Contas

**ORIENTAÇÕES AO
PROPONENTE**



MINISTÉRIO DA
CULTURA



1. OBJETIVO

O objetivo desta cartilha é resumir orientações para a prestação de contas dos projetos aprovados conforme previstos nos Editais n. 5.035 e 5.036 , do município de Aruja.

Compete ao Município o estabelecimento de prazos para a execução e a avaliação das prestações de contas dos agentes culturais destinatários finais dos recursos, inclusive quanto à aplicação de eventuais ressarcimentos, penalidades e medidas compensatórias, observado o disposto no Decreto n^o 11.453, de 2023.

2. PROPONENTES QUE ASSINARAM O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento assinado pelos agente cultural selecionados nos Editais N^o 3.035 e 3.036 contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

2.1. Relatório de Execução do Objeto (item obrigatório)

O beneficiário de recursos públicos oriundos da Lei Paulo Gustavo deverá prestar contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto, conforme modelo que consta no Editais (Anexo V do edital - Relatório de Execução do Objeto).

Esse Relatório deve conter informações sobre a realização da proposta, demonstrando cumprimento de todos os itens citados no projeto que foi aprovado e deve ser entregue na Secretaria Municipal de Cultura.

2.2. Prestação de contas financeira

O proponente deverá guardar os documentos fiscais e comprovantes de pagamento das despesas realizadas, de acordo com a planilha apresentada, pois, conforme legislação, esses documentos deverão ser apresentados no momento da prestação de contas.

2.3. Imposto de Renda

Não houve retenção de impostos por parte da Prefeitura de Arujá no ato de repasse de recursos ao proponente (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), de acordo com a orientação do Parecer nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, mas cabe observar que o proponente deve se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto.

3. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, contidas no link:

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão exibir a logomarca do Município de Arujá e da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações técnicas disponíveis no site da prefeitura, conforme link:

<https://culturaruja.sp.gov.br/edital-lpg/>

O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

4. PRAZOS

O proponente deve observar a data no extrato bancário da sua conta indicada que recebeu o recurso, pois a partir desse dia é que se inicia a contar o prazo de execução:

- Prazo de execução do projeto: 210 dias após o recebimento
- Prazo para entrega do Relatório de Execução (prestação de contas): 30 dias após o término da execução do projeto, de acordo com o cronograma estabelecido pelo proponente.

5. ALTERAÇÕES NO PROJETO

- **Cronograma de execução:** a partir da data do recebimento do recurso, caso seu cronograma enviado no projeto precise atualizar e/ou ser alterado, deverá encaminhar o novo cronograma.
- **Ficha técnica:** caso necessário se faça mudar algum profissional indicado no quadro “Equipe do Projeto” no plano de trabalho enviado, você deverá enviar a solicitação da mudança, acompanhada do currículo do novo integrante na função modificada, apresentando a justificativa.
- **Planilha orçamentária:** Somente será necessário enviar solicitação de mudança na planilha apresentada, caso o remanejamento de pagamentos entre os itens for superior a 25% do valor do projeto.

**Essas alterações devem ser enviadas através do e-mail:
cultura.diretoria@aruja.sp.gov.br**