



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SMC 02/2026 - EDITAL CULTURA GEEK

Anexo 12 – Manual de Prestação de Contas

O presente **Manual de Prestação de Contas** tem por finalidade orientar a pessoa e/ou entidade proponente quanto aos procedimentos necessários à comprovação da execução física e financeira dos projetos culturais realizados com recursos provenientes da **Secretaria Municipal das Culturas de Niterói**.

A elaboração deste Manual fundamenta-se na legislação vigente, em especial na **Lei nº 14.903/2024**, que instituiu o **Marco Regulatório de Fomento à Cultura** no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Este documento estabelece diretrizes técnicas e normativas voltadas a assegurar maior segurança jurídica e administrativa aos(as) agentes culturais e gestores(as) públicos encarregados da execução e fiscalização dos projetos culturais financiados com recursos da SMC.

A **prestação de contas** constitui instrumento essencial de controle institucional e social, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos, contribuindo para a verificação dos resultados alcançados e para o consequente fortalecimento e aprimoramento das políticas públicas culturais.

I – DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS

1. A pessoa e/ou entidade proponente deverá observar rigorosamente as disposições estabelecidas no edital, no plano de trabalho, no Termo de Execução Cultural e no orçamento previamente aprovado pela SMC.



2. Os recursos concedidos pela SMC serão transferidos à pessoa e/ou entidade proponente, exclusivamente por meio de crédito em conta corrente aberta em nome da proponente, de caráter exclusivo para o recebimento dos recursos municipais.
3. A/O proponente poderá transferir os recursos para outra conta de sua titularidade, aberta em instituição bancária indicada pela SMC. Neste caso, a conta originalmente vinculada ao projeto deverá apresentar saldo zerado antes da transferência.
4. Os rendimentos de eventuais aplicações financeiras somente poderão ser utilizados no projeto mediante autorização prévia da SMC.
5. A proponente deverá informar formalmente à SMC os dados bancários da conta corrente exclusiva antes do repasse dos recursos.
6. O aporte financeiro recebido deverá ser aplicado, exclusivamente, nas despesas previstas no plano de trabalho aprovado.
7. Ao término do projeto, eventual saldo não utilizado deverá ser devolvido ao **Fundo Municipal de Cultura de Niterói**.

II – DOS PAGAMENTOS

1. Os pagamentos efetuados pela/o proponente deverão observar, obrigatoriamente, as seguintes modalidades:
 - I – emissão de cheques nominais ao credor;
 - II – transferências bancárias (DOC, TED ou PIX), desde que devidamente identificado o credor;
 - III – utilização de cartão de débito vinculado à conta específica do projeto;
 - IV – saques em espécie, limitados a 5% (cinco por cento) do valor total recebido, até o máximo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), sendo que eventual saldo não utilizado deverá ser restituído à conta exclusiva do projeto;
 - V – transações realizadas por meio de internet banking.
2. Não serão admitidas despesas não previstas no orçamento detalhado do projeto.
3. Recomenda-se a digitalização e/ou reprodução dos documentos comprobatórios das despesas, tais como comprovantes de pagamento, notas e cupons fiscais.



4. Toda a documentação comprobatória da execução do objeto e da execução financeira deverá ser mantida sob guarda da proponente pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos após a conclusão do projeto, para fins de auditoria e fiscalização por órgãos competentes.

III – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. A prestação de contas será realizada pelas seguintes modalidades:

I – Relatório de Execução do Objeto Cultural;

II – Relatório Financeiro de Execução Cultural, a ser exigido apenas quando a análise documental se mostrar insuficiente, mediante solicitação da SMC.

2. O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá ser apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a execução da última ação do projeto, contendo:

I – comprovação da realização dos objetivos gerais e específicos do projeto;

II – comprovação do desenvolvimento das metas e objetivos culturais;

III – comprovação da execução das contrapartidas.

3. Deverão ser anexados ao Relatório: clipping de mídia (impressa, eletrônica e online), exemplares de peças promocionais produzidas (folders, catálogos, banners, camisetas etc.), registros de imagem, borderôs, listas de presença e demais documentos comprobatórios.

4. Caso não seja comprovada a execução do objeto por meio do Relatório de Execução do Objeto Cultural, a proponente será notificada para apresentar, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, o Relatório de Execução Financeira.

5. As despesas apresentadas deverão guardar estrita conformidade com o orçamento aprovado.

6. A proponente poderá readequar o orçamento, independentemente de autorização da SMC, desde que as alterações não ultrapassem 20% (vinte por cento) do valor total do projeto e não impliquem inclusão de novas rubricas.

7. Readequações que impliquem inclusão ou substituição de rubricas deverão ser solicitadas formalmente à SMC, pelo correio eletrônico indicado no edital, contendo no assunto: **“Readequação – [Nome do Projeto] – Edital de Chamamento Público nº 02/2026 – Edital Cultura GEEK”**.



8. A SMC terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para manifestação sobre o pedido de readequação.

IV – DAS DESPESAS ADMITIDAS

1. Serão admitidas as despesas indispensáveis à execução do objeto cultural, incluindo, mas não se limitando a:

- I – remuneração da equipe de trabalho;
- II – contratação de serviços artísticos, técnicos, administrativos e de gestão;
- III – aquisição ou locação de bens móveis e equipamentos;
- IV – transporte, passagens, hospedagem e alimentação;
- V – locação de espaços para ensaios, oficinas e apresentações;
- VI – manutenção e contas de consumo de espaços vinculados ao projeto;
- VII – assessoria jurídica, contábil ou de comunicação;
- VIII – serviços de tecnologia da informação e acessibilidade;
- IX – divulgação, produção gráfica e impulsionamento digital;
- X – obras de adaptação ou reformas necessárias;
- XI – tributos e tarifas bancárias;
- XII – alimentação destinada à equipe e/ou à comunidade beneficiária.

2. Os bens permanentes adquiridos poderão permanecer sob titularidade da proponente, desde que previsto no plano de trabalho aprovado e devidamente justificado à SMC.

3. Nos casos de rejeição da prestação de contas motivada pela aquisição ou utilização de bens permanentes, o valor correspondente será computado no cálculo dos montantes a serem restituídos, acrescido da atualização monetária cabível.

V – DAS DESPESAS NÃO ADMITIDAS

Não serão admitidas, ainda que previstas no orçamento inicial, despesas com:

- I – aquisição de bebidas alcoólicas;
- II – pagamento de multas, juros ou encargos moratórios;



III – despesas de caráter pessoal não relacionadas ao projeto;

IV – manutenção e/ou aquisição de veículos, salvo quando expressamente previsto no plano de trabalho aprovado;

V – contratação de serviços não vinculados ao objeto cultural.

VI – DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. A análise da prestação de contas priorizará a comprovação da execução do objeto cultural, não se restringindo à verificação contábil.

2. A decisão da SMC poderá resultar em:

a) **Aprovação sem ressalvas** – quando comprovada a execução integral do objeto;

b) **Aprovação com ressalvas** – quando constatadas falhas formais sem prejuízo à execução do objeto;

c) **Rejeição** – quando não comprovada a execução do objeto, hipótese em que poderá ser determinada a devolução proporcional dos recursos e/ou a aplicação das penalidades cabíveis.

3. Nos casos de rejeição, a SMC poderá, a seu critério, admitir a execução de plano de ações compensatórias em substituição à devolução financeira.

4. A decisão administrativa será proferida no prazo máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados do término da vigência do instrumento de fomento.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inadimplência na prestação de contas, total ou parcial, acarretará a suspensão da participação da proponente em novos instrumentos de fomento pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias e máximo de 540 (quinhentos e quarenta) dias, conforme a gravidade da infração.

2. O proponente é responsável por manter seu cadastro atualizado junto à SMC, sob pena de prejuízo à comunicação oficial e ao acompanhamento do projeto.

3. Os casos omissos serão apreciados pela autoridade competente da SMC, em conformidade com a **Lei nº 14.903/2024** e demais normas aplicáveis.



4. Integram o presente edital, como anexos obrigatórios:

Relatório de Execução do Objeto Cultural;

Relatório Financeiro de Execução Cultural (quando exigido).