

## SEÇÃO I - PORTARIAS



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ  
CEP. 28.820-000 **CNPJ. 28.741.098/0001-57**  
Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: [gp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gp@silvajardim.rj.gov.br)

### PORTARIA Nº 719/2.021

O Prefeito do Município de Silva Jardim, no exercício de suas atribuições e considerando o disposto no art. 99, inciso II, alínea c, da Lei Orgânica do Município e no art. 10, caput e parágrafo único da Lei Federal nº 14.017, de 29 de julho 2020,

#### RESOLVE:

Criar a Comissão de Prestação de Contas relativas aos recursos oriundos do repasse federal disciplinado pelo inciso II, do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020, no Município de Silva Jardim e disciplinar seu procedimento.

Art. 1º - Disciplinar, no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura, os procedimentos para a prestação de contas financeira e de cumprimento da contrapartida, para os espaços culturais beneficiários do subsídio mensal disciplinado na Lei Federal nº 14.017/2020.

Parágrafo Único - Para efeito desta Portaria, entende-se como beneficiário: aquele que receber os recursos da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc, conforme incisos I e II do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020, referente ao subsídio para manutenção de espaços culturais; no município de Silva Jardim.

#### DA COMISSÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 2º - Institui e designa os membros da Comissão de Prestação de Contas e Aprovação de Contrapartida à qual incumbirá a análise e a aprovação do uso adequado dos recursos, bem como a análise e a aprovação da devida execução da contrapartida.

Parágrafo único - A comissão, que poderá editar seu regimento interno, será presidida pelo servidor Yago Alves de Campos, Secretário Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura, matrícula nº 7.526/4, o qual ficará responsável pela ordem dos trabalhos, bem como pelos servidores Cristiane Santana da Silva, Assessora, matrícula 3.148/8, Thaíz Bernardino Moraes Mendonça, Procuradora Jurídica-Administrativa, matrícula nº 5.679/0 e Melina Cláudia Heringer Gama Ghiotti Stofel, Controladora Geral do Município, matrícula nº 7.111/0, representando o Poder Público e Humberto Ramon de Araújo Mariano, Instrutor de Música, Mary Ferreira Lopes de Simone, Historiadora, Artesã e Agente Cultural, Luciane de Menezes Leal, Musicista e Produtora Cultural e Wander Cardoso Lemos, Artesão, representando a Sociedade Civil.



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ  
CEP. 28.820-000 CNPJ. 28.741.098/0001-57  
Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: [gp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gp@silvajardim.rj.gov.br)

Continuação da Portaria nº 719/2.021

## DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 3º - A Prestação de Contas prevista no art. 10, caput e parágrafo único da Lei Federal nº 14.017/2020 é obrigatória para pessoas físicas e jurídicas beneficiárias do subsídio mensal aos espaços culturais de que trata o inciso II do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/20.

### Onde se lê:

Art. 4º - Para efeitos de comprovação da destinação dos recursos, serão aceitos documentos de despesas vencidas a partir de 20 de março de 2020, desde que os pagamentos sejam efetuados a partir do recebimento do subsídio. Serão consideradas as seguintes despesas para a manutenção de espaços artísticos e culturais:

### Leia-se:

Art. 4º - Para efeitos de comprovação da destinação dos recursos, serão aceitos documentos de despesas vencidas a partir de 20 de março de 2020, desde que os pagamentos sejam efetuados até 31 de dezembro de 2020. Serão consideradas as seguintes despesas para a manutenção de espaços artísticos e culturais:

- I - Aluguel;
- II - Água e Luz;
- III - Telefone fixo, Celular e Internet;
- IV - Transporte;
- V - Despesa com manutenção de locação ou financiamento de bens móveis e equipamentos necessários à continuidade das atividades culturais;
- VI - Despesa com manutenção de locação, taxa de uso, taxa de condomínio e similares e de financiamento de imóvel onde são realizadas as atividades culturais;
- VII - Despesas com serviços de tecnologia e comunicação efetivados para a realização de atividades como lives para garantir a continuidade das ações e interação com o público de modo virtual;
- VIII - Pagamento de serviços necessários a manutenção do objeto cultural, como serviço jurídico, contábil, limpeza e outros similares;
- IX - Pagamento de serviços necessários à manutenção de atividades culturais, como curadoria, produção, fotografia, direção artística e outros similares;
- X - Despesas com contribuição sindical, cartorárias, impostos, tributos e encargos sociais devidos;
- XI - Despesas com folha de pagamento de pessoal com carteira assinada, bolsistas e estagiários, desde que não estejam com suspensão do contrato de trabalho;
- XII - Materiais de consumo essencial para continuidade da atividade cultural realizada.

Art. 5º - A prestação de contas deverá ser apresentada em até 120 dias após o recebimento da última parcela do subsídio mensal, sob pena de rejeição das contas e devolução integral do recurso.



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ

CEP. 28.820-000 CNPJ. 28.741.098/0001-57

Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: [gp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gp@silvajardim.rj.gov.br)

Continuação da Portaria nº 719/2.021

Art. 6º - A comprovação da utilização dos recursos cabe ao beneficiário, incumbindo à Comissão instituída nesta portaria promover a conferência, análise e aprovação da documentação apresentada.

§ 1º - Caso a comprovação de alguma despesa não seja aceita pela Comissão de Prestação de Contas, o beneficiário terá 5 dias úteis para apresentar nova documentação, a partir de notificação enviada para o e-mail informado no ato de cadastro. A não apresentação ou rejeição de nova documentação implicará a glosa da despesa.

§ 2º - Serão aceitos somente documentos em nome do próprio espaço cultural, ou em nome do representante do espaço; desde que sejam do endereço e/ou atividade do espaço cultural.

§ 3º - Em caso de coletivos não constituídos, serão aceitas despesas realizadas em nome do representante nomeado em carta de representação, desde que correspondam ao endereço e/ou atividade do espaço cultural.

§ 4º - As despesas serão comprovadas mediante documentos originais, devendo as notas fiscais, recibos, faturas e outros estar devidamente quitados, seja por meio mecânico ou eletrônico, desde que contenham os elementos inerentes à operação realizada e demonstrem a efetiva realização do gasto.

§ 5º - Os cupons fiscais, de emissão obrigatória no comércio varejista, serão aceitos para comprovação dos gastos, se emitidos em conformidade com a legislação estadual, particularmente, no que se refere à descrição da mercadoria adquirida, de modo a permitir sua perfeita identificação.

§ 6º - Não serão aceitos, como comprovantes de despesas, documentos denominados “Nota”, “Orçamento”, “Pedido”, “Ticket de Máquina Registradora”, recibo de táxi sem o CPF do motorista e outros documentos sem valor fiscal, assim como a Nota Fiscal com prazo de validade vencido.

§ 7º - Não serão aceitas cartas de correção do documento fiscal, sob pena de invalidação e glosa da despesa.

Art. 7º - A prestação de contas dar-se-á de forma única, por meio de formulário (Anexo I) em conjunto com a documentação comprobatória. Deverá ser apresentada em 02 (duas) pastas físicas a serem entregues na Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura, sendo uma com os documentos originais e a outra, contendo cópias dos documentos originais, organizados e obedecendo à ordem cronológica.

§ 1º - Os documentos originais apresentados serão carimbados, informando tratar-se de documento utilizado para fins de comprovação de despesas realizadas com recursos públicos oriundos da Lei Aldir Blanc.

§ 2º - A cópia dos documentos será autenticada por um membro da Comissão de Prestação de Contas, e retida para integrar o processo de pagamento.

§ 3º - O beneficiário obriga-se a guardar os comprovantes originais, apresentados na prestação de contas, pelo prazo de 10 anos.



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ  
CEP. 28.820-000 CNPJ. 28.741.098/0001-57  
Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: [gp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gp@silvajardim.rj.gov.br)

Continuação da Portaria nº 719/2.021

Art. 8º - O resultado da prestação de contas será publicado no DOM.

**DA CONTRAPARTIDA**

**Onde se lê:**

Art. 9º - A realização de contrapartida é obrigatória aos beneficiários do subsídio mensal para manutenção de espaços culturais da Lei Aldir Blanc, conforme Edital Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura de Seleção de Propostas nº 001/2020.

**Leia-se:**

Art. 9º - A realização de contrapartida obrigatoriamente é de 15% (quinze por cento) do subsídio mensal para manutenção de espaços culturais da Lei Aldir Blanc, conforme Edital da Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura de Seleção de Propostas nº 001/2020.

Art. 10 - Todos os custos para a realização da contrapartida serão de responsabilidade do beneficiário, sem nenhum ônus para o município.

Art. 11 - Após realização da contrapartida, o beneficiário deverá enviar para a Comissão de Aprovação de Contrapartida o documento de 'Comprovação da Apresentação de Contrapartida' (Anexo II), assinado pelo responsável do local em que a contrapartida foi efetuada.

**DAS PENALIDADES**

Art. 12 - O beneficiário que não comprovar a correta aplicação dos recursos, nos moldes desta Portaria, ficará sujeito à devolução do valor recebido, na proporção da rejeição das contas prestadas, corrigido pela variação aplicável para cobrança dos tributos municipais.

Art. 13 - A comprovação da realização da contrapartida deve ser feita até o dia 28/12/2021, sob pena de devolução integral do valor recebido, corrigido pela variação aplicável para cobrança dos tributos municipais.

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Cultura deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias da constatação de inadimplência do beneficiário, tomar as medidas administrativas com o intuito de oportunizar a correção das pendências.

§ 1º - Para aplicação do caput, o beneficiário deverá ser notificado pelo e-mail informado no ato de cadastro para responder ou impugnar no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do envio da notificação;

§ 2º - Transcorrido o prazo para impugnação ou resposta, caso não seja sanada



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ

CEP. 28.820-000 CNPJ. 28.741.098/0001-57

Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: [gp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:gp@silvajardim.rj.gov.br)

Continuação da Portaria nº 719/2.021

a pendência, deverá ser constituído o crédito de natureza administrativa, com o devido lançamento na Dívida Ativa do Município;

Art. 15- A data do lançamento na Dívida Ativa observará as seguintes regras:

I - quando se tratar de omissão do dever de prestar contas, a data de lançamento será a estabelecida 120 dias após o recebimento da última parcela;

II - quando se tratar de reprovação das contas, a data de lançamento será a do ato de reprovação assinado pelo ordenador.

Art. 16 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito, 09 de Abril de 2.021.

**FABRÍCIO AZEVEDO LIMA CAMPOS**  
**Prefeito em exercício**

## SEÇÃO II - DIVERSOS



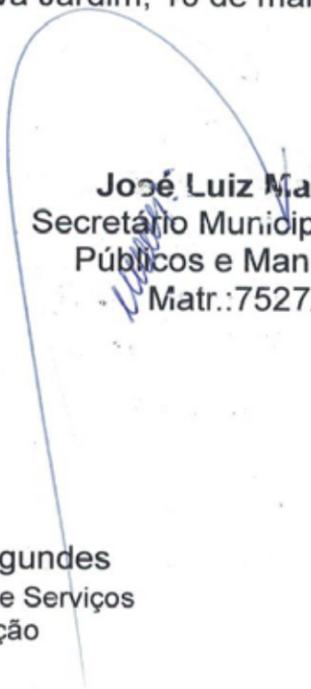
Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO**  
Av. Oito de Maio, nº 950 – Centro – Silva Jardim – CEP. 28.820.000  
Tel : (22) 2668.1712 – 2668.1435 - CNPJ. 28.741.098/0001-57  
e-mail: [semsma.sj2020@gmail.com](mailto:semsma.sj2020@gmail.com)

### ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO designa o Servidor Carlos Alberto Monteiro Fagundes, Mat. 659-9, para o encargo de **FISCAL** do Contrato nº 2020.12.01.003 objeto do Processo Administrativo 9877/2020, junto a empresa MAPYLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI a fim de garantir a boa execução na forma prececnizada na Lei Federal 8666/1993, podendo para tanto exercer todos os encargos de fiscalização e gerenciamento da mesma.

Publique-se no Boletim Oficial do Município e proceda-se à juntada de cópia nos autos.

Silva Jardim, 10 de março de 2021

  
**José Luiz Machado**  
Secretário Municipal de Serviços  
Públicos e Manutenção  
Matr.: 7527/2

  
Ciente: **Carlos Alberto M. Fagundes**  
Subsecretário Municipal de Serviços  
Públicos e Manutenção  
Mat. 659-9