

MANUAL OPERACIONAL DO DIREITO DE SEQUÊNCIA DO

INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE ARTÍSTICA VISUAL – INPAV

1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos operacionais para identificação, apuração, cobrança, arrecadação e distribuição dos valores decorrentes do direito de sequência, nos termos do art. 38 da Lei nº 9.610/1998.

2. PRINCÍPIOS OPERACIONAIS

A atuação do INPAV observará:

- I – legalidade;
 - II – transparência;
 - III – rastreabilidade das operações;
 - IV – eficiência operacional; e
 - V – proteção dos titulares de direitos.
-

3. ESTRUTURA DE RESPONSABILIDADE

A execução das atividades previstas neste Manual observará:

- I – atuação colegiada da Diretoria;
 - II – supervisão geral pelo Diretor Presidente; e
 - III – responsabilidade do Diretor Presidente pela gestão financeira da associação e dos recursos de terceiros administrados.
-

4. FLUXO OPERACIONAL

A gestão do direito de sequência compreenderá as seguintes etapas:

- I – identificação da revenda;
 - II – apuração do direito;
 - III – cobrança;
 - IV – arrecadação; e
 - V – distribuição.
-

5. IDENTIFICAÇÃO DE REVENDAS

5.1 Monitoramento

O INPAV realizará acompanhamento contínuo do mercado de arte, por meio de:

- I – monitoramento de leilões públicos;
- II – acompanhamento de galerias e demais agentes do mercado;
- III – análise de plataformas digitais e demais fontes disponíveis; e
- IV – recepção de informações fornecidas por terceiros.

5.2 Registro

Cada ocorrência identificada será registrada com, no mínimo:

- I – identificação da obra;
- II – identificação do autor;
- III – data da revenda; e

IV – valor da operação.

6. APURAÇÃO DO DIREITO

6.1 Requisitos

O direito de sequência será considerado devido quando:

- I – houver revenda da obra;
- II – houver valorização econômica em relação à alienação anterior; e
- III – tratar-se de obra original, nos termos da legislação aplicável.

6.2 Cálculo

O cálculo observará:

- I – a incidência do percentual mínimo legal de 5% sobre a valorização;
- II – o valor da revenda; e
- III – o valor da alienação anterior à revenda, ressaltando que, na falta de registro ou documento válidos, o valor será considerado zero, nos termos do artigo 140 do Regulamento do Imposto de Renda.

6.3 Documentação

O INPAV poderá solicitar documentos e informações necessários à correta apuração, incluindo:

- I – contratos;
 - II – notas fiscais;
 - III – registros de leilão; e
 - IV – outros documentos pertinentes.
-

7. COBRANÇA

7.1 Modalidades

A cobrança poderá ser realizada:

- I – por notificação extrajudicial;
- II – por negociação direta com os responsáveis pela revenda; e
- III – por via judicial, quando necessário.

7.2 Comunicação

As comunicações de cobrança, que poderão ser precedidas de pedido de informações sobre vendas de obras de arte, deverão conter:

- I – identificação da obra e do autor;
 - II – fundamento legal do direito;
 - III – valor estimado ou apurado do direito de sequência; e
 - IV – prazo para cumprimento da obrigação.
-

8. ARRECADAÇÃO

8.1 Recebimento dos valores

Os valores devidos a título de direito de sequência serão recebidos preferencialmente por transferência bancária, inclusive quando decorrentes de cumprimento voluntário da obrigação ou de acordos extrajudiciais firmados com os responsáveis pela revenda.

8.2 Registro

Os valores arrecadados serão registrados de forma individualizada, com identificação:

- I – da operação que lhes deu origem;
- II – da obra; e
- III – do autor e respectivo titular cadastrado na Associação, se houver.

8.3 Natureza dos recursos

Os valores arrecadados:

- I – constituem recursos de terceiros;
- II – não integram o patrimônio do INPAV; e
- III – serão mantidos com adequada segregação e controle.

9. DISTRIBUIÇÃO

9.1 Identificação do titular

O INPAV verificará:

- I – o titular originário; e
- II – sucessores ou titulares derivados, quando aplicável.

9.2 Repasse

Os valores serão repassados ao titular, sendo sua responsabilidade manter as informações de contato e de dados bancários atualizados perante a Associação, constando:

- I – identificação do beneficiário; e
- II – disponibilização de demonstrativo detalhado.

9.3 Valores não identificados

Valores cuja titularidade não possa ser imediatamente identificada ou não seja possível conseguir contato com o titular e comprovação dos dados bancários para que seja efetuado o pagamento, ficarão reservados por tempo indeterminado até sua regularização.

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 Relatórios

O INPAV elaborará relatórios periódicos contendo, no mínimo:

- I – valores arrecadados;
- II – valores distribuídos; e
- III – critérios adotados.

10.2 Prestação anual

A prestação de contas anual será submetida à Assembleia Geral, nos termos do Estatuto.

10.3 Atendimento aos associados

Solicitações de associados serão respondidas em até 60 (sessenta) dias.

11. CONTROLE E GOVERNANÇA

11.1 Responsabilidade financeira

A supervisão da gestão financeira da associação será exercida pelo Diretor Presidente, sem prejuízo da atuação colegiada da Diretoria.

11.2 Registros

O INPAV manterá:

- I – registros organizados das operações;
- II – documentação comprobatória; e
- III – histórico das transações realizadas.

11.3 Transparência

Serão assegurados aos associados:

- I – acesso às informações financeiras; e
- II – clareza nos critérios de distribuição.

12. GESTÃO DE CASOS ESPECIAIS

12.1 Titular não localizado

Os valores permanecerão provisionados até a identificação do titular e seus dados bancários.

12.2 Divergências

Eventuais divergências serão analisadas administrativamente, podendo ser submetidas à Diretoria.

13. RELAÇÃO COM O MERCADO

O INPAV poderá:

- I – firmar acordos institucionais com agentes do mercado e outras entidades congêneres, nacionais e internacionais, com reciprocidade de condições;
 - II – promover boas práticas de conformidade; e
 - III – incentivar o cumprimento voluntário do direito de sequência.
-

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Manual poderá ser atualizado conforme a evolução das práticas do mercado e da legislação aplicável.

São Paulo - SP, 6 de abril de 2026.

Leonardo Cançado Bicalho
Diretor Presidente

Raul Antônio de Brito Mourão Vieira
Diretor de Comunicação

