

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 008/2024  
EDITAL DE PRÓ-RESTAURO

## ANEXO VI – ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

### 1. DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

- 1.1. O Agente Cultural beneficiário de recursos públicos oriundos da Lei Federal n.º 14.399/22 deverá prestar contas à Administração Pública por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 1.2. A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do Termo de Execução Cultural deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

### 2. DAS ETAPAS PARA COMPROVAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

- 2.1. A SEEC, enquanto responsável pelo acompanhamento da prestação de contas dos beneficiários, poderá:
  - 2.1.1. Dispensar a apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural e solicitar a prestação de informações in loco, nos casos em que o montante recebido pelo projeto for inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e a visita de verificação for suficiente para aferir se houve o cumprimento integral do objeto;
    - 2.1.1.1. Caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto nos projetos que realizaram prestação de informações in loco, a Secretaria de Estado da Cultura – SEEC poderá solicitar a apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural.



Execução Financeira, eventuais recursos não utilizados, glosados ou utilizados em desacordo com o objeto do projeto contemplado deverão ser devolvidos, por meio de depósito identificado ou PIX, à conta corrente n.º 14.503-3, agência 3793-1, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10 (dez) dias a contar do encerramento do prazo para a execução do objeto, ou da análise final da prestação de contas, ou da notificação.

- 2.3.** Os saldos financeiros e os rendimentos de aplicações financeiras não utilizados no objeto deverão ser devolvidos à SEEC após a análise do Relatório de Execução Financeira pela SEEC.
- 2.4.** Em caso de reprovação, parcial ou total, do Relatório de Execução Financeira, o Agente Cultural poderá apresentar recurso à autoridade máxima da SEEC, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.
- 2.5.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que devidamente comprovada.

### **3. DO CONTEÚDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 3.1.** O responsável pelo aferimento da prestação de informações in loco deve elaborar relatório de visita e encaminhá-lo à SEEC.
- 3.2.** A prestação de contas em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio de fotos, vídeos e relatório escrito contendo informações das etapas de produção realizadas no projeto, além de avaliação do público por meio de QR CODE, conforme o item 23.3.10 do edital;
- 3.3.** Caso haja necessidade de apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural ou relatório financeiro de execução cultural, tais documentos deverão ser encaminhados pelo Agente Cultural responsável via sistema SIC.Cultura.
- 3.4.** A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas no sistema SIC.Cultura, independente da modalidade de prestação de contas utilizada.

- 3.5.** Toda a prestação de contas deverá ser apresentada de forma digitalizada, salvo para o caso de projetos de proponentes oriundos de grupos vulneráveis, em que a prestação de contas poderá ser apresentada de forma física ou presencial.
- 3.6.** Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.
  - 3.6.1.** Os comprovantes de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura deverão ser acompanhados de justificativa.

## **4. DAS SANÇÕES**

- 4.1.** Na hipótese de determinação, pela SEEC, da devolução de recursos, o Agente Cultural será notificado para que exerça, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a opção por:
  - I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
  - II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou
  - III – devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
  - 4.1.1.** O plano de ações compensatórias deverá ser apresentado no prazo previsto no item 4.1.
- 4.2.** O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do Termo de Execução Cultural.
- 4.3.** A SEEC deliberará a respeito do plano de ações compensatórias, observará a adequação do plano em vista ao valor devido e poderá solicitar eventuais ajustes.
- 4.4.** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do Agente Cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
- 4.5.** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao

erário, o Agente Cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, em até 10 (dez) parcelas mensais iguais.

- 4.5.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias do pagamento de qualquer parcela ensejará o vencimento antecipado da dívida, inscrição no Cadastro Informativo Estadual e encaminhamento à dívida ativa do Estado do Paraná.

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. As orientações e diretrizes para o preenchimento dos relatórios de objeto da execução cultural e, quando aplicável, do relatório financeiro da execução cultural, estarão indicadas em manual disponibilizado pela SEEC.
- 5.2. A SEEC se reserva o direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente Anexo, bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas.