CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 011/2026

EDITAL CINEMA NA PRAÇA – CINEMA NACIONAL

ANEXO VII - 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 nº 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. Solicitar a apresentação de relatório de execução do objeto dos projetos contemplados pelo edital;

2.1.2. Decidir pela aprovação e arquivamento da prestação de contas, nos casos em que verificar que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado, em caso de justificativa aceita pela SEEC por meio de diligência;

2.1.3. Solicitar a apresentação pelo Agente Cultural de Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere que não foi possível aferir o seu cumprimento integral no Relatório de

Objeto da Execução Cultural ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial;

2.1.3.1. O Relatório Financeiro da Execução Cultural também poderá ser solicitado nos casos em que for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade.

2.1.3.2. O Relatório Financeiro da Execução Cultural, deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento de notificação específica.

2.1.4. Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

2.1.5. Aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

2.1.6. Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira;

2.1.7. Aplicar sanções nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira.

2.2. Após a análise da prestação de contas, por meio de Relatório de 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 XXXX agência XXXX, 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. A prestação de contas em Relatório de Objeto da Execução Cultural deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural e apresentar os seguintes itens:

3.1.1. Vídeo profissional no formato 4K, incluindo filmagens aéreas, com acompanhamento da execução do projeto e resultado final, englobando, no mínimo, 5 (cinco) municípios;

3.1.2. Informações sobre o público atingido, o impacto do projeto nos municípios e detalhamento de todas as etapas de execução, incluindo pré-produção, produção e pós-produção;

3.1.3. Avaliação do público por meio de QR CODE, conforme o item 6.8.3 . do Edital.

3.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser encaminhado pelo Agente Cultural responsável via sistema SIC.Cultura.

3.2.1. Caso haja necessidade de apresentação de Relatório Financeiro de Execução Cultural, tal documento também deverá ser encaminhado pelo Agente Cultural responsável via sistema SIC.Cultura.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

3.5.1. 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 no site da SEEC na página do edital.

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.