Prestação de Contas – Pontos de Cultura (Editais SEDAC 10, 11/2012 e 05/2014)

Encerrada a fase de execução do TCC é chegada a hora de comprovar a boa e regular aplicação dos recursos públicos, através da apresentação da prestação de contas por meio do Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo representante legal da entidade cultural, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do TCC, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante solicitação fundamentada da entidade cultural.

Os documentos devem ser encaminhados para o e-mail prestcontaspontosculturars@gmail.com, tendo em vista que os processos de prestação de contas serão eletrônicos.

Assim, deverão ser apresentados pelo responsável pela execução do objeto os seguintes documentos e/ou informações, através do **ANEXO I – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** (que segue em anexo):

- Relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto;
- Comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico constante do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;
- Indicação dos bens e serviços oferecidos como contrapartida, quando houver; e
- Fotos, links de vídeos, listas de presença e clipagem com material de imprensa das atividades realizadas pelo Ponto de Cultura.

Caso a administração pública verifique que houve **INADEQUAÇÃO** na execução do objeto, a entidade cultural será notificada para apresentar Relatório de Execução Financeira, no prazo de 30 (trinta) dias, contendo:

- relação de pagamentos;
- extrato bancário da conta do TCC; e
- comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

A administração pública considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

- quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou
- quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pela administração pública.

O prazo de apresentação do Relatório de Execução Financeira poderá ser prorrogado por uma única vez, por até 30 (trinta) dias, mediante solicitação fundamentada da entidade cultural.

IMPORTANTE: A desnecessidade de apresentação de notas fiscais e recibos no Relatório de Execução Financeira não afasta a relevância de a entidade cultural guardar tais documentos para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista.

Nos casos em que a entidade cultural não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, a administração pública enviará notificação exigindo que o faça no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros.

Devolução de Recursos / Saldo Remanescente

Caso haja a necessidade de efetuar a devolução de todo o recurso, ou de parte dele, o Ponto de Cultura deve depositar o valor do saldo na conta convênio principal, indicada abaixo:
BANCO DO BRASIL
AG. 3798-2
CC. 5.584-0
SECRETARIA DA CULTURA
CNPJ 94.235.330/0001-00

Após o depósito do valor na conta acima, solicitamos juntar o comprovante do depósito aos documentos da prestação de contas, para análise da SEDAC, e atualização da Plataforma +Brasil (antigo SICONV).

ANEXO I – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Artigo 44 da IN 08/2016)

DADOS DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL	
Termo de Compromisso Cultural nº:	
Nome do Projeto:	
Objeto:	
Data de assinatura:	Vigência:
Valor pactuado:	Contrapartida (bens e serviços): Sim ( ) Não ( )
Valor Ente Público:	Valor liberado pelo Ente Público:
DADOS DA ENTIDADE CULTURAL	
Nome:	
Endereço:	
Responsável:	

i. Dimensões gerais do projeto

Meta	Descrição da Meta	Tempo planejado inicialmente para realização da Meta (início/término)		Valor da Meta (R$)
		Início	Término	

ii. Execução detalhada do Projeto (físico)

Meta	Fase/ Etapa	Indicadores físicos de execução							
		Previsto no projeto				Realizado até o período			
		Indicador Físico (descrição)	Unidade	Data Início	Data Término	Data Início	Data Término	Unidade	%

iii. Execução detalhada do Projeto (financeira)

Meta	Etapa	Indicadores financeiros de execução			
		Previsto no projeto		Realizado até o período	
		Indicador Financeiro (descrição)	R$	R$	%

iv. Características dos beneficiários

Características dos Beneficiários	Previsto		Alcançado			
	Diretos	Indiretos	Diretos		Indiretos	
Pessoas Físicas	Quantitativo	Quantitativo	Quantitativo	%	Quantitativo	%
Homens						
Mulheres						
Total						
Coletivos e organizações	Quantitativo	Quantitativo	Quantitativo	%	Quantitativo	%
Coletivos						
Entidade de Apoio e Fomento						
Órgãos Governamentais						
Outros						
Total						

Observações sobre o preenchimento dos Relatórios (Anexo I)

Meta: Refere-se à delimitação do planejamento global que permitirá o alcance do objeto pactuado.
Descrição da meta: Definição de entregas que serão realizadas ao final do projeto. Assim, deve-se inserir os produtos parciais/finais de cada meta de acordo com as fases/etapas programadas.
Tempo: Prazo programado para cada meta/fase/etapas. Assim, deve-se partir do planejamento inicial, informando de forma detalhada, para cada caso, quais os motivos que levaram ao seu não cumprimento e as medidas saneadores implementadas para correção.
Fase/etapa: Subnível do detalhamento da meta.

a) Informar as dificuldades e soluções adotadas na execução da avença;
b) Indicar as alterações implementadas nas metas/fases/etapas com as devidas justificativas (itens, valores e percentuais remane jados com a motivação dos ajustes);
c) Detalhar a abrangência cultural do projeto;
d) Assinalar quanto aos dados de cobertura do projeto - até que ponto o público beneficiário está sendo atingido (até que ponto conhece o projeto, os mecanismos de acessibilidade, se é aceito pela população) e a sua abrangência territorial;
e) Demonstrar as medidas de acessibilidade implementadas para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, de acordo com as características do objeto da parceria e o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - artigos 42 a44);
f) Especificar os mecanismos utilizados para a divulgação do projeto nos meios de comunicação e como foi efetivado o crédito aos Entes Públicos (Parceiros) nas peças promocionais;
g) Relacionar a existência de mecanismos de Gestão Participativa e as respectivas instâncias envolvidas na execução do projeto (comitês, conselhos, grupos de trabalho);
h) Informar os resultados alcançados com a parceria (parciais/totais);
i) Listar os bens e serviços oferecidos como contrapartida, quando houver;
j) Relacionar os treinados e/ou beneficiados com o projeto, juntamente com os dados pessoais (CPF e nome completo) e listas de presenças, quando for o caso;
k) Indicar os serviços prestados e/ou bens produzidos (parcial/total), quando for o caso;
l) Informar as medidas implementadas para otimizar os custos iniciais e, se por acaso tenha ocorrido majoração de preços previstos, esclarecer os motivos mercadológicos que motivaram esta ocorrência;
m) Encaminhar cópia dos registros audiovisuais referentes à execução das fases/etapas do projeto que resultem em bens adquiridos, produzidos é/ou constituídos com os recursos provenientes da parceria;
n) Especificar como os valores auferidos com rendimentos das aplicações financeiras foram utilizados para a ampliação ou criação de metas, quando houver; (Artigo 40, IN 08/2016); e
o) Observar o disposto no artigo 39 da IN 08/2016, em relação aos possíveis remanejamentos de valores originalmente aprovados no plano de trabalho que prescinde de autorização prévia da administração pública, cujo limite, no caso de Ponto de Cultura é de até 30% (trinta por cento) do valor de cada item de despesa e, no caso de Pontão de Cultura, de até 15% (quinze por cento) do valor de cada item de despesa; devendo ser descritos no Relatório de Execução do Objeto, os itens, valores e percentuais remanejados e a motivação dos ajustes.