

Parágrafo único. Os modelos dos formulários de que trata o caput e o Manual de Preenchimento serão disponibilizados no Portal da Fundação Cultural do Estado do Pará.

Art. 6º Os comprovantes dos recursos depositados pelo patrocinador deverão ser organizados em ordem cronológica, devidamente numerados e rubricados pelo produtor e pelo contador responsável, afixados um a um, em folha de papel, conforme modelo disponibilizado de prestação de contas, de tal modo, que seja possível o exame do verso do documento.

Parágrafo único. Quando a contrapartida do patrocinador não for feita em espécie, os valores deverão estar de acordo com os preços praticados no mercado e em consonância com o orçamento aprovado pela Comissão Gerenciadora do SEMEAR.

Art. 7º Somente serão considerados para efeito de prestação de contas os documentos emitidos a partir da comprovação do depósito, pelo patrocinador, no valor do projeto, até a data do término da execução do projeto.

Parágrafo único. Para aplicação de recursos provenientes da Lei Estadual de Incentivo à Cultura – SEMEAR, somente será permitido gastos vinculados, exclusivamente, ao projeto aprovado, observado o disposto no §7º do art. 8º.

Art. 8º A documentação comprobatória da aplicação dos recursos disponibilizados a produtores culturais, pessoa física e jurídica, para a realização de projetos culturais no Estado do Pará, de que trata o inciso VII do art. 5º, deverá ser constituída de:

I – cópia da Ficha de Inscrição do Produtor;

II – cópia das planilhas orçamentárias e, quando for o caso, de sua readequação;

III – cópia da publicação no Diário Oficial do Estado – DOE da resolução de aprovação do projeto cultural, com seu respectivo valor;

IV – documentos de aprovação nos órgãos competentes responsáveis pela fiscalização técnica, exame e aprovação das obras referentes a projetos culturais de reformas, restaurações de bens tombados ou em processo de tombamento, acompanhados do projeto completo de restauro, arquitetura e complementares;

V – documento comprobatório de abertura de conta corrente específica no Banco do Estado do Pará – BANPARÁ, em nome do Produtor, circunscrita ao projeto;

VI – recibo, emitido pelo produtor, comprovando o recebimento do depósito, efetuado pelo patrocinador na conta corrente bancária, de que trata o inciso V, circunscrita ao projeto cultural;

VII – extrato bancário referente à conta corrente específica do projeto cultural incentivado e seus rendimentos de aplicações financeiras que comprovem a movimentação de recursos, desde a primeira liberação, pelo patrocinador, e o último pagamento, apresentando saldo final zero;

VIII – notas fiscais de mercadorias e/ou serviços, observado o disposto nos § 1º e 2º deste artigo;

IX – declaração de importação, comprovante de recolhimento dos tributos federais, conhecimento original de carga ou transporte, guia de importação, nota fiscal de entrada e demais documentos pertinentes, na hipótese de mercadoria importada;

X – comprovantes de recolhimento dos impostos devidos, tais como, INSS, ISS, IRRF, devidamente identificados;

XI – recibo de pagamento a autônomo com as devidas deduções, contendo, nome do produtor, nome do projeto, identificação do prestador do serviço e seus dados cadastrais, tais como, Registro Geral, CPF, inscrição no INSS, descrição do serviço, data ou período de sua realização, valor unitário, valor total, data de pagamento e assinatura do prestador de serviços e do produtor;

XII – bilhetes de passagens destinados a terceiros, quando adquiridos:

1. pelo produtor, os comprovantes deverão conter o nome dos beneficiados;

2. por terceiros, a comprovação será feita com o recibo referente ao reembolso para o beneficiado, devendo ser juntado o bilhete de passagem utilizado;

XIII – material de divulgação e publicitário que comprove a inserção do nome e dos símbolos oficiais do Governo do Estado do Pará, da Fundação Cultural do Estado do Pará e do patrocinador, e a seguinte expressão “Projeto apoiado pela Lei SEMEAR”;

XIV – comprovantes de pagamentos, com indicação do número dos cheques correspondentes ou comprovante impresso da operação, na hipótese de pagamento efetuado pela Internet.

• 1º As notas fiscais de que trata o inciso VIII do caput deverão observar o seguinte:

1. serão quitadas por recibo e/ou visivelmente autenticadas, em campo próprio, dispensada dessa exigência as notas fiscais ao consumidor ou cupom fiscal;

2. relativamente às despesas com hospedagem e refeição, inclusive lanches, deverão ser emitidas por hotéis e/ou restaurantes, devidamente discriminadas.

• 2º Não serão aceitos como comprovantes de despesas depósito bancário, cupom, nota de balcão, pedidos, ticket de caixa ou outros documentos sem valor fiscal.

• 3º Os contratos de prestações de serviços necessários à execução do projeto deverão ser anexados à prestação de contas, devidamente registrados nos órgãos competentes e/ou com firma reconhecida, quando for o caso, acompanhados dos respectivos comprovantes de recolhimento dos encargos tributários e previdenciários, observada a legislação pertinente.

• 4º O orçamento, quando readaptado, deverá ser anexado ao expediente, sendo obrigatória a adequação sempre que:

1. o valor autorizado para captação for menor que o pretendido;

2. quando não forem cumpridas as metas aprovadas;

3. quando ocorrer complementação de patrocínio.

• 5º Os documentos deverão apresentar discriminações legíveis, indicando, de forma clara, a finalidade do comprovante, sendo que nas notas fiscais todos os campos deverão ser preenchidos, especificando o serviço prestado ou a mercadoria adquirida com a respectiva quantidade, dentro do prazo de validade definido pela legislação Estadual e/ou Municipal.

• 6º É vedada a apresentação de comprovantes que apresentem discriminação genérica, rasuras ou ações que descaracterizem sua forma original.

• 7º Não serão aceitos comprovantes de pagamentos de despesas com diárias dos beneficiários que residam no mesmo município onde se realiza o evento, bem como de despesas pessoais, tais como, cigarros, bebidas alcoólicas, medicamentos, lavanderia, vestuários, entre outras.

• 8º Os comprovantes anexados à prestação de contas inválidos e/ou inábeis para a comprovação das despesas serão glosados e seus valores resarcidos aos cofres públicos em conta corrente a ser indicada pela Secretaria Executiva do Programa Semear.

• 9º Quando não for possível efetuar o pagamento de despesa de pequeno valor por meio de cheque, será admitido o pagamento em espécie, por meio de saque na conta corrente específica do projeto, observado o seguinte:

1. caso o saque seja em valor suficiente, os comprovantes de despesas, devidamente agrupados, deverão indicar o número da operação bancária;

2. caso o saque seja em valor superior ao total das despesas, o valor excedente deverá ser depositado na conta corrente específica do projeto, devendo ser anexado o comprovante de depósito à prestação de contas.

CAPÍTULO III

DOS RELATÓRIOS DE DESEMPENHO E FINANCEIRO

Art. 9º O Relatório de Desempenho tem por finalidade demonstrar detalhadamente as atividades previstas na proposta de incentivo, bem como os resultados alcançados que evidenciaram a realização do projeto, conforme modelo disponibilizado de prestação de contas, que deverá também constar às informações circunstanciadas do projeto, as quais deverão seguir os itens abaixo relacionados:

I – local de realização do projeto;

II – recursos humanos efetivamente utilizados no projeto;

III – metas propostas e alcançadas;

IV – comprovação de acessibilidade do público por meio de impresso, ingressos ou outros meios pertinentes;

V – o cumprimento da distribuição do produto e/ou serviços objeto do projeto, por meio de comprovante de cortesia ou doação.

VI – a comprovação da inserção e veiculação do nome e dos símbolos oficiais do Governo do Estado do Pará, da Fundação Cultural do Estado do Pará, da Lei Estadual de Incentivo à Cultura – SEMEAR e do patrocinador, contendo as mesmas dimensões, isto é, de igual tamanho e visibilidade, por meio de material publicitário tais como, folhetos, convites, panfletos, vídeos, anúncios, reportagens, fotos, spots de rádio ou outros documentos;

VII – a demonstração da quantidade de produtos disponíveis para venda, distribuição, exibição ou serviços a serem colocados à disposição do público após o encerramento do projeto, para registro dos seus efeitos de continuidade;

VIII – os números e fatos apresentados no relatório deverão ser comprovados por meio de documentos, no que couber.

Art. 10. O Relatório Financeiro consistirá na demonstração da execução financeira do orçamento aprovado e/ou readequado, comprovando a correta aplicação dos recursos captados para a realização do projeto cultural, conforme modelo disponibilizado de prestação de contas, a ser preenchido com as seguintes informações:

I – relação analítica dos documentos em ordem cronológica, que comprovem os recursos recebidos, especificando os documentos, número e data do crédito em conta corrente, o nome do patrocinador e o valor creditado, bem como, os bens e serviços creditados ao produtor, a título de contrapartida do patrocínio, quando houver, informando o número e data da nota fiscal e o valor;

II – demonstrativo dos rendimentos de aplicações financeiras, quando for o caso, informando a data, o tipo de aplicação, valor, data e valor do resgate e apuração do rendimento;

III – cronograma financeiro demonstrativo do fluxo das receitas e despesas aplicadas no projeto, conforme o seguinte:

1. registro das metas e etapas, de acordo com a proposta orçamentária do projeto;

2. registro da data do depósito, quando receita, e data do pagamento, quando despesa, considerando que o fluxo financeiro obedece ao critério de regime de caixa;

3. especificação do tipo e do número dos documentos utilizados nas receitas e despesas do projeto;

4. na ocorrência de saldo remanescente, a diferença deverá ser recolhida em conta corrente específica, a ser indicada pela Secretaria Executiva do Programa SEMEAR.

Art. 11. A prestação de contas, que trata a presente Instrução Normativa, deverá conter conciliação bancária para efeitos de demonstração do saldo bancário devidamente ajustado de acordo com o extrato da conta.

Art. 12. Os bens adquiridos, produzidos, construídos ou restaurados com recursos do projeto incentivado deverão ser relacionados um a um, conforme modelo disponibilizado de prestação de contas, com as seguintes informações:

I – o número sequencial do bem;

II – o tipo e número do documento que originou a aquisição ou produção do bem;

III – a data de emissão do documento;

IV – a unidade de medida (m², unidade, peça, etc.);

V – espécie do bem mencionando, tipo, marca, característica, nº de série de máquinas, aparelhos e equipamentos, etc.;

VI – quantidade adquirida do item especificado;

VII – valor unitário e total de cada item;

VIII – valor total geral.

Art. 13. Os bens móveis deverão ser relacionados em formulário próprio, conforme modelo disponibilizado de prestação de contas.

Parágrafo único. O produtor que apresentar projeto de aquisição de bem imóvel, permitido apenas para fins artístico-culturais, deverá anexar ato constitutivo, contendo cláusula que contemple a reversão do bem ao Poder Público estadual, após o encerramento do projeto.