



Dúvidas Frequentes Prestação de Contas

Edital 005/2023



FGM
Fundação
Gregório de Mattos

Secretaria de
Cultura e Turismo



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Dúvidas Frequentes

- ✓ **No caso de projetos com prazo de execução inferior a seis meses tenho que enviar relatório parcial de execução ou apenas o final?**

Resposta: Propostas com prazo de execução inferior ao prazo estipulado para entrega de prestação de contas parcial (seis meses) devem considerar a prestação de contas final do projeto já que coincidirá com o encerramento das propostas.

- ✓ **A prestação de contas financeira para os projetos da categoria 2 será feita semestralmente ou só ao final do projeto?**

Resposta: A prestação de contas financeira, conforme indica o item 6.2 do Edital, deverá ser apresentada como parte da prestação de contas final. Nas prestações de contas parciais devem ser apresentados os relatórios de execução do objeto. Como afirma o Edital, o comprometente selecionado na categoria orçamentária 2 deverá apresentar, semestralmente, relatórios de execução parcial do projeto e, ao final do período de execução, a comprovação do cumprimento do objeto e Prestação de Contas do projeto em formulário específico a ser fornecido pela FGM, até 30 (trinta) dias após o término da execução do projeto.

Atenção! Não deixe para o final. A realização processual da prestação de contas auxilia a instituição na organização dos dados a serem enviados. O preenchimento dos formulários, ainda que deva ser entregue como parte da prestação de contas final do projeto, pode ser feito à medida em que seja realizada a proposta.

- ✓ **É obrigatória a aplicação dos recursos recebidos pelo projeto?**

Resposta: Enquanto não estiver sendo utilizado, o recurso recebido pelo Edital deverá ser aplicado. A aplicação financeira orientada pela FGM é aquela que tenha liquidez diária (que pode ser utilizada a qualquer tempo) e que não incida taxas de administração.

Atenção! Os rendimentos da aplicação poderão ser utilizados nas metas do projeto, e seguem as mesmas orientações de uso do recurso recebido e portanto não podem ser utilizados para pagamento de taxas bancárias, por exemplo.

- ✓ **Como comprovar a contratação de pessoa física com recursos dos projetos?**

Resposta: A contratação de serviços pessoa física poderá ser comprovada com a emissão de Nota Fiscal Avulsa. Nessa modalidade de comprovação fiscal, o prestador de serviço paga diretamente o valor dos impostos que incidem sobre a prestação de serviço e recebem da instituição o recurso líquido, sem a necessidade de descontos.

Atenção! Microempreendedores individuais (MEI) possuem natureza jurídica e podem emitir notas fiscais. Todos os cuidados que devem ser tomados com a contratação de Pessoa Jurídica se aplicam, portanto, no caso da contratação de microempreendedores individuais como a verificação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e a necessidade de vinculação da Nota Fiscal ao serviço, item obrigatório também para autônomos.

✓ **É obrigatório realizar cotações de preço para todas as despesas dos projetos?**

Resposta: Pelo menos 03 (três) orçamentos devem ser apresentados como parte do processo de contratação. Eles demonstram que o comprometente realizou a pesquisa de mercado e optou pela opção que mantendo a qualidade, possuía o menor valor. O que condiz com o princípio da economicidade.

Atenção! Para contratação de pessoal listado em ficha técnica do projeto e que tenha o valor de pagamento estipulado pelo projeto essa cotação não é item obrigatório considerando que a avaliação da planilha orçamentária e a razoabilidade dos valores foi atestada pela Comissão de Seleção do Edital.

✓ **A contribuição patronal previdenciária pode ser descontada do valor de quem irá receber por RPA e pagar a guia direto do projeto?**

Resposta: A contratação de contribuição patronal previdenciária não é descontada do prestador do serviço, mas deveria estar listada na planilha orçamentária em separado do valor do serviço no caso de contratos na modalidade CLT. Recomendamos que seja verificada a modalidade de contratação prevista no momento da elaboração da proposta e avalie a necessidade de adequação da planilha orçamentária.

Atenção! As especificidades que decorrem de cada tipo de serviço e modalidade de contratação precisam ser verificadas em sua individualidade. Assim, recomendamos que seja consultada a sua assessoria contábil e em caso de manutenção de dúvidas referentes à contratação, pagamentos, recolhimentos e impostos, seja formalizada consulta à FGM que verificará a situação conforme planilha aprovada.

✓ **Posso investir o recurso do projeto em aplicação sem liquidez diária?**

Resposta: Em geral, mesmo a ação tendo um cronograma específico de realização ao longo do tempo são feitos desembolsos relativos à sua pré-produção. Por isso, o recomendado para a aplicação financeira é que seja feita em aplicação em renda fixa, baixo risco e com liquidez diária.

✓ **Diárias de viagem podem ser pagas para Microempreendedor Individual (MEI)?**

Resposta: Diárias de viagem não devem ser pagas a empresas. Considerando que o MEI possui natureza jurídica, qualquer ônus pela prestação de serviço deve ser parte do valor estipulado para a contratação.

Atenção! Essa vedação é expressamente para emissão de diárias de viagem que custeiam hospedagem, transporte e alimentação fora do local da residência de pessoa vinculada ao projeto. No caso de serviços contabilizados em diária qualquer prestador que tenha o serviço mensurado em diárias receberá por dia trabalhado o valor equivalente a seu esforço laboral.

✓ **É possível um Microempreendedor Individual (MEI) assumir mais de uma função de trabalho e ser remunerado com recursos do projeto?**

Resposta: A recomendação geral é que se evite a concentração de vários serviços por um mesmo prestador. De toda forma, um Microempreendedor Individual poderá receber por ações que realize no projeto. É necessário observar que as Notas Fiscais para serviços distintos devem ser emitidas conforme a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) correspondente e deve-se observar o Plano de Trabalho e a planilha orçamentária.

✓ **Pagamento de diárias de alimentação ou transporte para Pessoas Físicas podem ser pagas via recibo simples?**

Resposta: Os pagamentos de diárias de viagem para pessoas físicas devidamente vinculados à execução da proposta devem ser pagas via transferência bancária e podem ser comprovadas com recibo simples e mais relatório de viagem. Ressalta-se ainda a possibilidade de reembolso, quando as despesas são feitas e custeadas pelo integrante e após juntadas as notas de consumo alimentício (exceto bebidas alcoólicas) e gastos com hospedagem recebem via transferência bancária o reembolso das despesas decorrentes da viagem.

✓ **É possível realizar a hospedagem de participantes do projeto em estabelecimentos credenciados por aplicativos ?**

Resposta: Como é imprescindível para comprovação fiscal a emissão de Nota Fiscal válida, o comprometente que optar pelas hospedagens em estabelecimentos credenciados por aplicativos deverá verificar, antes da contratação, se a plataforma emite nota fiscal. Caso as plataformas de hospedagem não sigam a tramitação legal e emissão de nota fiscal, orientamos que se busque outro prestador de serviço que siga todos os ritos para hospedagem e consequente comprovação legal.

✓ **Para locação de veículos podemos utilizar recursos destinados para passagens?**

Resposta: O item passagens pode ser passagem aérea, terrestre ou marítima a depender do detalhamento indicado na planilha orçamentária e requer como comprovação de despesas os bilhetes de embarque/desembarque. O caso de locação de transporte ou traslado não se configura como passagens, mas como serviços. Neste sentido, caso haja a necessidade de locação de transporte essa rubrica deverá ser adequada para a necessidade do projeto.

✓ **Como comprovar a contratação de serviço de transporte municipal realizado por aplicativos?**

Resposta: No caso de uso de transportes urbanos via aplicativos orienta-se que o pedido de viagem seja feito em nome do beneficiário do serviço e que seja anexado enquanto comprovação a vinculação do usuário do serviço com o projeto e o respectivo recibo onde estará discriminado o valor e trajeto que devem corresponder a trechos que coincidam com a atividade realizada em prol do projeto. O pagamento ao usuário do serviço de transporte deverá ser feito via reembolso.

- ✓ **No caso dos projetos apoiados com R\$100.000,00 (cem mil reais) - Categoria de apoio 1 - ainda que não tenha a prestação de contas financeira devo me preocupar com o registro de orçamentos e comprovações financeiras?**

Resposta: A correta aplicação dos recursos recebidos é dever de todos os compromitentes, independente do valor recebido. Ressalta-se que a prestação de contas financeira não é objeto de verificação pela FGM dos projetos com aporte de R\$100.000,00 (cem mil reais) no Edital Gregórios Ano III, no entanto, conforme descrito em Edital, a Comprovação do Cumprimento do Objeto não exime o compromitente de comprovar a regular aplicação dos recursos ao Tribunal de Contas do Município e a outros órgãos de controle interno e externo da Administração Pública, nos termos da legislação específica vigente. Sendo assim, recomendamos que independente do valor recebido para execução da proposta se tenha atenção às orientações para utilização adequada dos recursos.

- ✓ **Alterações no cronograma de execução das propostas que não tem impacto no tempo integral do projeto precisam de aprovação prévia da FGM?**

Resposta: Alterações de cronograma que não interfiram na realização total da ação, ou seja, que sejam parte da pré-produção não necessitam ser autorizadas pela FGM, mas devem ser justificadas motivações das alterações em relatórios de execução parcial e/ou final.

- ✓ **Como realizar a comprovação de verba para impulsionamento de mídias?**

Resposta: A contratação de impulsionamentos de mídias deve considerar inicialmente que as despesas para tal ação estão descritas em planilha orçamentária. Além disso, deve ser juntado à prestação de contas documento fiscal válido para o serviço contratado.

- ✓ **Qual percentual de remanejamento de recursos posso fazer sem a necessidade de aprovação prévia da FGM?**

Resposta: Toda alteração de rubricas (inclusão, exclusão) ou entre rubricas que ultrapassem os 10% (dez por cento) do valor total do projeto devem ser alvo de análise pela FGM e só serão consideradas aprovadas após análise pelos analistas responsáveis.

Atenção! Existe um prazo de análise estipulado em 15 (quinze) dias corridos para que a FGM tenha tempo hábil de resposta. Portanto, se programem e não solicitem alterações de maneira intempestiva, pois necessitam passar por análise que podem, inclusive, não aprovar de acordo com o solicitado, o que irá requerer mais tempo e ajustes até chegar num formato possível dentro das regras do Edital e do entendimento da administração pública.

- ✓ **O proponente pode apresentar recibo para pagamento a si próprio por serviços prestados ao projeto?**

Resposta: Não. O depósito bancário realizado em conta específica em favor do projeto não se configura como pagamento do compromitente, tendo este o dever de aplicar nas ações do projeto de acordo com a planilha orçamentária e cumprindo as metas do

projeto. Pagamento da Pessoa Física (Empresário), que presta serviço ao Projeto, conforme especificação em ficha técnica, terá que emitir uma RPA (Recibo de Pagamento Autônomo), com todos os impostos retidos: ISS, INSS e IRRF (se houver).

Atenção! As relações de contratação de Pessoa Jurídica e Pessoa Física, quando não for empregado (CLT), sempre terá que recolher os impostos. Em caso de dúvida consulte um profissional na área de Contabilidade ou Administração.

✓ **Mudanças no local de realização das ações previstas no projeto precisam de autorização prévia da FGM?**

Resposta: Caso não haja nenhum prejuízo para a plena realização da proposta essa mudança precisará apenas ser justificada nos relatórios de execução. No entanto, nos casos em que haja impacto significativo para o projeto como redução de público, deslocamento territorial da proposta etc. orientamos que a mudança tenha o consentimento da FGM.

✓ **Podemos realizar saques e pagar as rubricas previstas em planilha orçamentária diretamente aos prestadores de serviço?**

Resposta: Toda a movimentação financeira do projeto deverá ser realizada em conta corrente exclusiva do projeto, de titularidade do comprometente, que terá que ir ao banco para negociar com o gerente.

✓ **Como comprovar o pagamento de serviços contratados por diária?**

Resposta: A comprovação fiscal se dará por meio de Nota fiscal ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA). Recibo simples não é considerado documento fiscal válido.

✓ **Empresa de produção cultural pode representar um artista emitindo nota fiscal para intermediar o pagamento pelos serviços artísticos?**

Resposta: Considerando que no ato da contratação o comprometente deve estar atento ao regramento específico para contratações, ressaltamos que a empresa para realização de agenciamento artístico deverá ter habilitado a CNAE referente a esse tipo de atividade econômica. De acordo com a legislação atual, o serviço de agenciamento está habilitado para empresas que possuam o **CNAE 7490-1/05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas.**

✓ **Os rendimentos da aplicação financeira podem ser utilizados sem necessidade de autorização da FGM?**

Resposta: A utilização de rendimentos da aplicação financeira em metas do projeto não requer a necessidade de solicitação prévia, no entanto ressalta-se a necessidade de justificar os usos no momento da prestação de contas indicando em que foi aplicado o recurso proveniente do resultado/rendimentos da aplicação financeira.

✓ **O rendimento do recurso aplicado pode ser utilizado no pagamento das taxas bancárias?**

Resposta: Taxas e tarifas bancárias não podem ser pagas com rendimentos. Os rendimentos devem ser utilizados exclusivamente em favor da execução das atividades do projeto.

✓ **Podemos utilizar recursos do projeto para pagamento de taxas, impostos ou tributos?**

Resposta: Conforme Decreto nº 11.453/2023 em seu Artigo 26, item V, os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de despesas com tributos e tarifas bancárias.

✓ **É possível pagar, com recursos do projeto aprovado, taxas de gerenciamento e outras taxas administrativas?**

Resposta: Não há nenhuma previsão de pagamento de taxas administrativas de qualquer natureza que não fazem parte do objeto dos editais e, portanto, não devem ser utilizados. No caso de taxa de gerenciamento artístico, os artistas que contratam os agentes devem arcar diretamente com essas despesas, assim também com taxas administrativas de qualquer natureza devem ser assimiladas por outras fontes de recursos da compromitente.

PRODUÇÃO:



