

Orientações Gerais para Execução do Objeto PNAB 2025 – Santana de Parnaíba

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Santana de Parnaíba, juntamente com a Comissão Especial de Implementação, Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização da PNAB, informa as orientações gerais para execução do objeto:

1. Vigência e Prazos

Vigência do Termo de Execução: Da assinatura do Termo de Execução Cultural até o prazo estabelecido para finalização do projeto (varia de acordo com o cronograma de cada objeto)

Início da Execução: A partir do pagamento (previsto para 13 de junho de 2025)

Prazo de Execução: Até 90 (noventa) dias contados da data do pagamento para a realização das atividades previstas no projeto.

Prazo para Entrega do Relatório Final: Até 30 (trinta) dias após a conclusão das atividades.

Prazo Total: A soma dos prazos de execução e entrega do relatório não poderá ultrapassar 120 (cento e vinte) dias.

OBS: Cada projeto possui um cronograma específico, definido na assinatura do Termo de Execução Cultural. Portanto, é fundamental que os proponentes cumpram rigorosamente os prazos acordados, garantindo a transparência e a eficácia na aplicação dos recursos públicos destinados ao fomento cultural.

Após a conclusão das atividades previstas no projeto, os proponentes terão até 30 (trinta) dias para a elaboração e entrega do relatório final de execução. Assim, o prazo total para a execução do projeto e a entrega do relatório não poderá ultrapassar 120 (cento e vinte) dias, contados do recebimento dos recursos.

Em casos excepcionais, os proponentes poderão solicitar a prorrogação do prazo de execução do projeto, desde que o pedido seja formalizado dentro do período de vigência do Termo de Execução Cultural e não ultrapasse o limite total de 120 dias. Ressalta-se que os dias adicionais concedidos para a execução serão descontados do prazo destinado à elaboração e entrega do relatório final.

Exemplo Prático:

Suponha que um projeto tenha iniciado sua execução em 13 de junho de 2025. O prazo máximo para a conclusão das atividades seria até 10 de setembro de 2025 (90 dias). Caso o proponente identifique a necessidade de prorrogar o prazo de execução em 10 dias, a nova data limite para a conclusão das atividades seria 20 de setembro de 2025. Consequentemente, o prazo para a entrega do relatório final de execução seria reduzido para 20 dias, com data limite em 10 de outubro de 2025, mantendo-se o prazo total de 120 dias.

2. Movimentação Financeira e Pagamentos

Conta Bancária Exclusiva: Os recursos devem ser movimentados por meio de uma conta corrente aberta exclusivamente para o projeto. Nenhuma despesa pode ser realizada em data anterior ou posterior à vigência do Termo de Execução Cultural e recebimento do recurso e não poderá ser realizado nenhum outro tipo de depósito nesta conta.

Os pagamentos a serem realizados por meio da conta aberta para o projeto, deverão ser realizados por meio de transferência, ou seja, não é necessário que se tenha cartão físico (cartão de débito/crédito). Não é permitido o saque dos valores da conta para realização de quaisquer gastos.

Pagamentos a Profissionais: O proponente deverá realizar transferência da conta do projeto para a conta do profissional, e emitir o Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), recolhendo os tributos correspondentes. As dúvidas deverão ser solucionadas com um contador.

Pagamento do Proponente: O proponente deverá transferir o valor correspondente ao seu serviço da conta exclusiva do projeto para sua conta pessoal e emitir o Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), recolhendo os tributos correspondentes. As dúvidas deverão ser solucionadas com um contador.

RPA: O RPA poderá ser adquirido em papelaria, e o proponente deverá preenchê-lo, entregando juntamente com o comprovante de pagamento ao contratado.

OBS: a pessoa/empresa contratada (e o próprio proponente neste caso) deverá posteriormente procurar um contador para verificar as questões de recolhimento tributário e IR e INSS.

Comprovação de Despesas: Os comprovantes devem ser mantidos por um período mínimo de 5 (cinco) anos, ou seja, todos os documentos relacionados à abertura, despesas (notas fiscais e RPA) e fechamento da conta bancária deverão ser arquivados pelo proponente durante esse período. É recomendado que todos os outros documentos relacionados ao projeto também sejam mantidos.

Dica: Faça uma pasta com todos os documentos relativos aos projetos.

3. Prestação de Contas e Relatório:

O Relatório de Execução do Objeto Cultural deve ser apresentado conforme o documento constante no Anexo V do edital e deverá comprovar que as ações propostas no projeto foram alcançadas.

Na elaboração do relatório, atente-se a todos os campos inserindo o máximo de comprovações possíveis como: fotos, vídeos, publicações realizadas, medidas de

acessibilidade empregadas, divulgações realizadas, e o que mais achar pertinente para comprovar as atividades.

No primeiro momento, não será solicitado relatório financeiro, o mesmo será solicitado somente quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural. O relatório também poderá ser solicitado quando o agente responsável pela elaboração do parecer técnico julgar necessário.

4. Fiscalização:

A Comissão Especial de Implementação, Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização da PNAB pode realizar visitas ao local de execução do projeto para obter informações, ou solucioná-las por e-mail especialmente em casos de denúncia ou informações insuficientes nos relatórios.

5. Divulgação e Identidade Visual:

Todo material resultante das ações relativas ao objeto deverão conter a identificação do Governo Federal, da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba conforme o manual de identidade visual encaminhado.

No mais, a Comissão Especial de Implementação, Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização da PNAB permanece à disposição, nos meios de comunicação abaixo:

E-mail: pnab@santanadeparnaiba.sp.gov.br

Tel: (11) 4622-8700

Whatsapp: (11) 99644-1541