

Oficina de execução de projetos culturais LPG

Tira-dúvidas para contemplados

Bárbara Kristensen

ecosdesantoamaro@gmail.com



De olho no edital...



ITEM 18

Monitoramento e avaliação de resultados

ITEM 17

Divulgação dos projetos

ITEM 11

Contrapartida

Leia o edital!



Relatório de execução – Anexo V

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural (**Anexo IV assinado**)

Vigência do projeto: (**Anexo IV assinado**)

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:



Relatório de execução – Anexo V

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

2.3. Ações desenvolvidas

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas

Metas parcialmente cumpridas (se houver)

Metas não cumpridas (se houver)



Relatório de execução – Anexo V

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

() Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.



Relatório de execução – Anexo V

4. PÚBLICO ALCANÇADO

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto



Relatório de execução – Anexo V

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Relatório de execução – Anexo V

6.8 Onde o projeto foi realizado?

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?

6.11 Onde o projeto foi realizado?

6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

6.14 Onde o projeto foi realizado?

Relatório de execução – Anexo V

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

8. CONTRAPARTIDA

9. TÓPICOS ADICIONAIS

10. ANEXOS



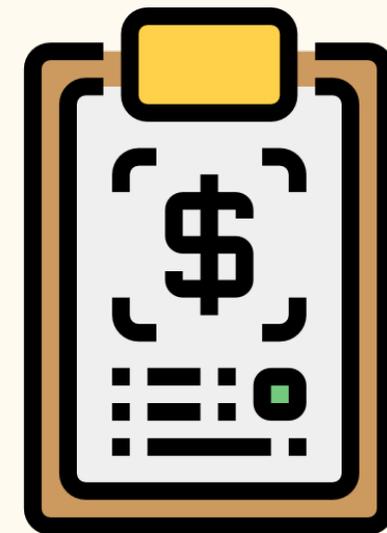
E o relatório financeiro?

- A LPG **não obriga prestação financeira**. Mas o Decreto **11.453/2023** diz:

Art. 32. O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos art. 30 e art. 31; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.



Atenção!

Art. 29, § 3º A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo beneficiário pelo prazo de **cinco anos**, contado do fim da vigência do instrumento.

Prestação de contas financeira

Movimentação do recurso



1. Conta bancária específica
2. Guardar o termo de abertura de conta
3. Não utilizar o recurso para outros fins
4. Rendimento pode ser utilizado para o projeto (pedir autorização da FCBC)
5. O recurso não pode pagar taxas bancárias
6. Tirar extrato de todos os meses da conta até seu fechamento
7. Fechar a conta após finalizar o projeto
8. Guardar o termo de encerramento da conta

Prestação de contas financeira

Procedimentos fundamentais

1. Solicitar orçamento dos prestadores de serviço ANTES de contratá-los (de preferência três)
2. Exigir nota fiscal da prestação do serviço ANTES de pagar
3. Em caso de nota avulsa, solicitar ao prestador o comprovante de pagamento da guia da taxa do ISS
4. Em caso de nova avulsa, guardar comprovante do INSS patronal, INSS e IR (caso a lei exija)
5. No caso do auto pagamento para proponente, pode ser recibo, mas deve ter comprovante de pagamento para outra conta.

Prestação de contas financeira

Procedimentos fundamentais

6. Não sacar dinheiro nem usar o cartão. Todos os pagamentos são feitos via transferência eletrônica (PIX ou TED)
7. Guardar todos os comprovantes (inclusive de encargos trabalhistas)
8. Em caso de projeto com passagens, guardar os bilhetes e preferencialmente ter uma espécie de relatório da viagem.
9. Guardar fotos, relatórios, comprovantes da execução do projeto.

Algumas dúvidas enviadas!

- 1) O que precisa constar nas notas fiscais, só o nome do projeto e proponente ou tem algo a mais?
- 2) Onde eu acho o "Número do Termo de Execução Cultural" e o que preencher na "Vigência do Projeto"?
- 3) Tem limite de percentual do recurso pro proponente se pagar?
- 4) Como eu faço pra pagar pelo meu serviço? Preciso emitir NF?

Algumas dúvidas enviadas!

- 5) Como fazer pra comprovar por notas fiscais de Uber/ Transporte/ Gasolina e entregas (alimentação)?
- 6) Pode ser notas fiscais de outras cidades se por exemplo o editor mora em Lages?

Obrigada!

