

ANEXO VI - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
PESSOA JURÍDICA

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º ____/2025

Termo de Execução Cultural que celebram o **Estado do Paraná**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Cultura**, e o(a) agente cultural _____ para a realização da ação cultural denominada _____.

O **ESTADO DO PARANÁ**, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA – SEEC, CNPJ n.º 77.998.904/0001-82, com sede à Rua Ébano Pereira, 240 – Centro – Curitiba/PR, CEP: 80410-240, doravante denominada SEEC, neste ato representada por sua Secretário(a), Luciana Casagrande Pereira Ferreira, nomeada pelo Decreto n.º 15/2023, inscrita no CPF sob o n.º 921.516.129-53, portadora da Carteira de Identidade n.º 5.531.244-3, expedida pela SESP/PR, residente e domiciliada nesta Capital, e [Para Pessoa Física:] [NOME COMPLETO DO(A) AGENTE CULTURAL], inscrito(a) no CPF n.º _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida por _____, residente e domiciliado(a) à _____, número _____, complemento _____, Bairro _____, CEP: _____, telefone: _____, e-mail: _____, [Para Pessoa Jurídica:] [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA] _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____, número _____, complemento _____, Bairro _____, CEP: _____, telefone: _____, e-mail: _____, neste ato representada por [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL] _____, inscrito(a) no CPF n.º _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida por _____.

_____, residente e domiciliado(a) à _____, número _____, complemento _____, Bairro _____, CEP: _____, telefone: _____, e-mail: _____, doravante denominado(a) **Agente Cultural**, resolvem celebrar o presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL fundamenta-se nas disposições do Edital de Chamamento Público nº 001/2025, cujo Aviso de Publicação foi publicado na Edição nº 11830 - Comércio, Indústria e Serviços do Diário Oficial do Estado do Paraná datado de 07 de Fevereiro de 2025, com base na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), na Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 (Decreto PNAB), no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto Federal de Fomento) e no Decreto Estadual nº 3.463, de 19 de setembro de 2023 (Decreto Estadual de Fomento).

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL a concessão de apoio financeiro à ação cultural _____, contemplada mediante processo seletivo regido pelo Edital de Chamamento Público nº 001/2025, conforme processo administrativo nº 22.317.625-9.

3. RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. Os recursos financeiros referentes ao presente termo totalizam o montante de R\$ _____.
- 3.2. Serão transferidos para a conta específica do(a) Agente Cultural, pessoa física ou jurídica, especialmente aberta para a execução da ação cultural _____ no Banco _____,

Agência _____, Conta Corrente _____,
para recebimento e movimentação.

- 3.3.** A conta bancária a que se refere o *caput* deste artigo conterá funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.
- 3.4.** A SEEC poderá proceder a abertura de conta específica em nome do agente cultural proponente em favor do projeto contemplado.
- 3.5.** Os rendimentos oriundos de aplicação financeira poderão ser aplicados para o alcance do objeto, desde que autorizado pela SEEC.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 4.1.** Para a consecução dos objetivos deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, assumem as partes as seguintes obrigações:
- 4.2.** Das obrigações da SEEC ou entidade a ela vinculada:
- 4.2.1.** Realizar o repasse financeiro ao agente cultural em conta bancária, nos termos da Cláusula 3 deste Termo;
 - 4.2.2.** Acompanhar as atividades da ação cultural, avaliando os seus resultados e reflexos;
 - 4.2.3.** Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) Agente Cultural;
 - 4.2.4.** Supervisionar e exercer a fiscalização na execução dos projetos selecionados;
 - 4.2.5.** Orientar o(a) Agente Cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
 - 4.2.6.** Analisar os pedidos de alterações do projeto, desde que apresentadas previamente e por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;
 - 4.2.7.** Zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural;

4.2.8. Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento conforme previsto no item 4 do **ANEXO ÚNICO – ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS** deste Termo de Execução Cultural.

4.3. Das obrigações do(a) **Agente Cultural**:

- a) Cumprir as obrigações e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público e no ato que regulamenta o Programa em que se insere a ação cultural;
- b) Preencher diagnóstico disponibilizado com o objetivo de mapear suas condições atuais e demandas específicas, no sistema próprio da SEEC;
- c) Quando previsto em Edital, arcar com todos os custos para a realização do projeto, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, equipamentos e mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;
- d) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso aos locais de realização do projeto;
- e) Atender a qualquer solicitação regular feita pela SEEC ou entidade eventualmente designada pela Pasta;
- f) Divulgar nos meios de comunicação, em todo material promocional (impresso, virtual, de áudio e audiovisual), e no(s) produto(s) cultural(is) resultante(s) do projeto, o apoio da SEEC, logomarcas oficiais conforme disponibilizado no SIC.Cultura e no site da SEEC;
- g) Realizar a prestação de contas, conforme previsto no **ANEXO ÚNICO – ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**, deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL;
- h) Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes da administração e execução do projeto, obrigando-se a arcar com todos os ônus, salvo em caso fortuito, força maior, ou de danos causados por terceiros;

- i) Zelar pelo bom nome das instituições envolvidas;
- j) Preencher os dados do Plano de Trabalho, por meio do sistema SIC. Cultura, de acordo com disposto no art. 27 do Decreto nº 3.463, de 2023.

Parágrafo único. As obrigações dos agentes facilitadores serão estabelecidas no Edital de Chamamento Público, conforme o Decreto nº 3.463, de 2023.

5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. As atividades alusivas ao objeto deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL serão executadas pelo(a) Agente Cultural sob a supervisão de agente público designado como fiscal pela autoridade competente da SEEC.

5.1.1. São atribuições do fiscal do presente Termo:

- a)** ensejar as ações para que a execução física e financeira do ajuste ocorra conforme previsto no plano de trabalho;
- b)** acompanhar a execução do convênio ou instrumento congênere, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia;
- c)** verificar a adequação da aquisição de bens e a execução dos serviços, observando o estabelecido no ajuste e a compatibilidade da qualidade e quantidade apresentada pelo conveniente com o efetivamente entregue ou executado;
- d)** prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução dos convênios ou instrumentos congêneres sob sua responsabilidade;
- e)** analisar e aprovar, de forma fundamentada e justificada em relatórios técnicos, as eventuais readequações do plano de trabalho e no caso de obras e serviços de engenharia, nos projetos básicos quando houver modificação dos projetos de engenharia e das especificações dos serviços.
- f)** emitir termo de conclusão atestando o término do ajuste.
- g)** anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- h)** Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.1.2. Em apoio à avaliação e ao acompanhamento do cumprimento do objeto, a SEEC também poderá se valer de agentes facilitadores agentes públicos, contratados com terceiros ou decorrentes da celebração de parcerias ou instrumentos congêneres, nos termos do Decreto n. 3.463/2023.

6. ALTERAÇÕES

6.1. Este Termo poderá ser alterado mediante termo aditivo ou por simples apostila, nos termos e limites da legislação e do Edital, podendo o(a) Agente Cultural apresentar solicitação para a alteração.

6.2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- a)** Prorrogação de vigência realizada de ofício pela Administração Pública quando der causa a atraso na liberação de recursos;
- b)** Alteração do plano de trabalho sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

6.3. As alterações de plano de trabalho cujo escopo seja o remanejamento orçamentário de, no máximo, vinte por cento do valor de cada rubrica do orçamento, poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia, desde que observado o disposto na alínea "b" da cláusula 6.2.

6.4. A utilização de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural mediante autorização prévia da Administração Pública e formalização de termo aditivo.

7. RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Para a execução do objeto deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL serão repassados recursos no valor de R\$ _____ oriundos da dotação Orçamentária n.º 516013392277104, nas Naturezas

de Despesa: 3350.4100, 3360.4100, 33903100, 33903500, 33903600, 33903900, 33904700 e 33904800, da Fonte de Recursos: 719, que serão creditados em conta bancária específica aberta pelo proponente.

7.2. O repasse dos valores mencionados na Cláusula 7.1 está condicionado à apresentação, pelo(a) Agente Cultural, da comprovação da manutenção dos requisitos de habilitação, incluindo a regularidade fiscal e demais certidões previstas no Decreto n. 3.463, de 2023, e no Decreto n. 10.086, de 2022, incluindo a certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, além dos requisitos previstos na Lei n. 18.466, de 2015 - PR e no Decreto nº 1.933, de 2015, que dispõem sobre o Cadin – Cadastro Informativo Estadual, bem como o disposto no art. 195, § 3º, da Constituição da República.

7.3. Conforme disposto no art. 30 do Decreto Estadual n. 3.463, de 2023, os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento, detalhadamente constantes do Plano de Trabalho, serão de titularidade do Agente Cultural, desde a data de sua aquisição, nas hipóteses previstas nos incisos I e II, do citado artigo.

7.3.1. O Agente Cultural não poderá proceder o desfazimento (venda, doação, cessão de uso etc.) de bens que se caracterizem como material permanente sem prévia e expressa anuência da SEEC, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sob pena de reversão do bem a outro Agente Cultural ou à Administração Pública.

7.3.2. Se a ação cultural tiver como finalidade viabilizar reforma ou construção de espaços culturais, os bens serão gravados com cláusula de inalienabilidade/alienabilidade condicionada à autorização da SEEC, por prazo indeterminado, levados a averbação no Registro Público de Imóveis.

7.3.3. Na hipótese de extinção ou cessação das atividades do Agente Cultural antes do prazo previsto na cláusula 7.3.1. ou nos casos de bens imóveis, a qualquer tempo, haverá reversão do bem a outro Agente Cultural ou à Administração Pública.

7.3.4. Em situação de caso fortuito ou força maior o Agente Cultural deverá comunicar à SEEC, comprovando a ocorrência.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 8.1.** A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser realizada conforme disposto no Decreto n.º 3.463, de 2023, devendo ser observados, ainda, os procedimentos indicados no ANEXO ÚNICO – ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS.
- 8.2.** Caso sejam identificados indícios de irregularidades na execução do objeto ou nos casos em que for recebida denúncia de irregularidade na execução do projeto a SEEC solicitará, de forma excepcional, a apresentação do Relatório de Execução Financeira para fim de prestação de contas.
- 8.2.1.** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.
- 8.3.** Nos casos de rejeição da prestação de contas em que a motivação esteja relacionada à aquisição ou ao uso do bem, o valor pelo qual ele foi adquirido será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária, corrigidos pelo IPCA-E.
- 8.4.** A prestação de contas de que trata a presente Cláusula e Anexo Único não prejudica eventual prestação ou tomada de contas perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quando os recursos sejam estaduais, ou perante os órgãos de controle interno e externo da União, caso os recursos tenham origem federal, nos termos da legislação vigente.

9. SANÇÕES

- 9.1.** Na hipótese de rejeição das contas, a SEEC poderá determinar a devolução de recursos, de modo que o(a) Agente Cultural será notificado(a) para que exerça, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a opção por:
- a)** Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
 - b)** Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
 - c)** Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

- 9.2.** O plano de ações compensatórias deverá ser apresentado no prazo previsto no item 9.1.
- 9.3.** O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL e respeitado o prazo estabelecido pela SEEC.
- 9.4.** A SEEC deliberará a respeito do plano de ações compensatórias, observará a adequação do plano em vista ao valor devido e poderá solicitar eventuais ajustes.
- 9.5.** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do(a) Agente Cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
- 9.6.** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o(a) Agente Cultural poderá solicitar o parcelamento do débito em até dez parcelas mensais iguais, a ser definido por comissão da SEEC.
- 9.7.** O atraso superior a 30 (trinta) dias do pagamento de qualquer parcela ensejará o vencimento antecipado da dívida, inscrição no Cadastro Informativo Estadual e encaminhamento à dívida ativa do Estado do Paraná.
- 9.8.** A devolução dos valores deverá ser realizada mediante depósito identificado ou PIX em nome do(a) Agente Cultural responsável pelo projeto na Conta Corrente n.º 14.503-3, agência 3793-1, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação do atraso.
- 9.9.** A rejeição das contas poderá ensejar a suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias, conforme decisão da SEEC, em processo que se observará o contraditório e ampla defesa.

- 9.10.** A suspensão de celebrar novo instrumento de que trata o item 9.9 poderá ser aplicada cumulativamente às medidas previstas no 9.1, quando evidenciada a má-fé do Agente Cultural.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL poderá ser extinto:

- a)** Pelo cumprimento do seu objeto;
- b)** Pelo término do seu prazo de vigência;
- c)** De comum acordo pelas partes antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato, o qual disporá sobre a restituição parcial ou total de recursos ou eventuais medidas compensatórias.

10.2. A SEEC poderá rescindir unilateralmente o TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL quando o(a) Agente Cultural incorrer em uma das seguintes hipóteses:

- a)** Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b)** Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c)** Violação da legislação aplicável;
- d)** Cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e)** Má administração de recursos públicos;
- f)** Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g)** Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h)** Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.3. Nos casos de rescisão unilateral, o(a) Agente Cultural será previamente notificado(a) para exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 dias úteis, cujo trâmite obedecerá ao disposto na Lei de Processo Administrativo do Estado do Paraná, Lei n.º 20.656/2021.

10.4. Os casos de rescisão unilateral serão motivados nos autos do processo administrativo e será definida a necessidade de restituição total ou parcial dos recursos recebidos, aplicando-se o disposto nos itens 9.5. a 9.8. deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

11. PUBLICAÇÃO

11.1. As informações relativas a este TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL serão publicadas pela SEEC no Diário Oficial do Estado do Paraná.

12. VIGÊNCIA

12.1. O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL tem vigência pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

12.2. O prazo de execução e/ou entrega do objeto deste presente Termo de Execução Cultural poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação do(a) Agente Cultural, devidamente formalizada e justificada, a ser aprovada pela SEEC.

12.3. A prorrogação de ofício da vigência do presente Termo deve ser feita, nos termos do art. 31, §1º, inciso I do Decreto n.º 3.463/2023, pela Administração Pública quando houver dado causa a pendências que gerem atrasos à execução do projeto.

12.3.1. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

13.FORO

13.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de CURITIBA – PARANÁ para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento, para que produza todos os seus jurídicos e legais efeitos.

CURITIBA, _____ de _____ de 2025.

Luciana Casagrande Pereira Ferreira
Secretária de Estado da Cultura

Agente Cultural

ANEXO ÚNICO AO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS À SEEC

1. A prestação de contas referente ao presente Termo de Execução Cultural será regida pelo Decreto Estadual n. 3.463, de 2023.

1.1. O(a) Agente Cultural é responsável pela adequada gestão e aplicação dos recursos financeiros que lhe forem transferidos.

2. DA CATEGORIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1. A prestação de contas do presente Termo de Execução Cultural será realizada por meio de uma das seguintes modalidades:

- a)** Prestação de informações *in loco*;
- b)** Relatório de Execução do Objeto;
- c)** Relatório de Execução Financeira.

2.2. As contas deverão ser prestadas inicialmente por meio de Relatório de Execução do Objeto, a ser apresentado pelo(a) Agente Cultural.

2.2.1. Quando cabível, a etapa inicial da prestação de contas poderá consistir na prestação de informações *in loco*, mediante auxílio de agente facilitador, sem prejuízo da posterior apresentação de Relatório de Execução do Objeto e de Relatório de Execução Financeira, quando for o caso, nos termos das Cláusulas 3 e seguintes deste Anexo;

2.3. Independentemente da categoria de prestação de contas aplicável, a documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contados do fim da vigência do instrumento.

2.4. A SEEC poderá, em qualquer tempo, solicitar, para fins de acompanhamento e monitoramento, documentação referente à execução do objeto, incluindo documentos fiscais e bancários dele decorrentes.

3. DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES *IN LOCO*

3.1. Conforme o juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, a modalidade de prestação de contas por visita *in loco* poderá ser adotada nos casos em que o valor do apoio for inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), desde que a visita de verificação seja considerada suficiente pela SEEC, para aferição do cumprimento integral do objeto.

3.2. A prestação de informações *in loco* poderá ser dispensada quando a Administração Pública não dispuser de capacidade operacional para realizar a visita, caso em que será exigida a prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto.

3.3. Na hipótese de prestação de informações *in loco*, o(a) Agente Cultural será previamente cientificado durante a execução da ação cultural.

3.4. O agente facilitador responsável elaborará relatório de visita de verificação para a prestação de informações *in loco* e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- a)** encaminhar o processo à comissão de fiscalização responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- b)** recomendar que seja solicitada a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de prestação de informações *in loco* que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
- c)** recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório de Execução do Objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

3.5. A comissão de fiscalização responsável pelo julgamento da prestação de informações *in loco* poderá:

- a)** determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- b)** solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de Relatório de Execução do Objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;
- c)** solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório de Execução do Objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- d)** aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto nem o cumprimento parcial justificado ou, ainda, caso identifique irregularidades no Relatório de Execução Financeira.

4. DA PRESTAÇÃO POR RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- a)** apresentação de Relatório de Execução do Objeto pelo beneficiário no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a finalização do projeto; e
- b)** Análise do Relatório de Execução do Objeto por agente facilitador.

4.2. O agente facilitador competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

a) encaminhar o processo à comissão de fiscalização responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

b) recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório de Execução do Objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

4.3. A comissão de fiscalização responsável pelo julgamento da prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto poderá:

a) determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

b) solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

c) aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no Relatório de Execução Financeira.

5. DA PRESTAÇÃO POR RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

5.1. A apresentação do Relatório de Execução Financeira será exigida:

a) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto após a prestação de informações in loco ou a prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto, conforme o caso;

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

5.2. O prazo para apresentação do Relatório de Execução Financeira será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

5.3. A comissão de fiscalização poderá aprovar o relatório, com ou sem ressalvas, ou reprová-lo total ou parcialmente.

5.4. Em caso de reprovação total ou parcial do relatório, caberá recurso à autoridade máxima da SEEC, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

6. DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS E AÇÕES COMPENSATÓRIAS

6.1. Na hipótese de determinação de devolução de recursos, o(a) Agente Cultural será notificado(a) para que exerça, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a opção por:

- a)** Devolução parcial ou integral dos valores ao erário;
- b)** Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- c)** Devolução parcial dos recursos juntamente com apresentação de plano de ações compensatórias.

6.2. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada, sendo cabíveis ações compensatórias.

6.3. O plano de ações compensatórias deverá ser apresentado no mesmo prazo do item anterior.

6.4. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento e respeitado o prazo estabelecido pela SEEC.

6.5. A SEEC deliberará a respeito do plano de ações compensatórias, observará a adequação do plano em vista ao valor devido e poderá solicitar eventuais ajustes.

6.6. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

6.7. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, em até dez parcelas mensais iguais.

6.8. O atraso superior a trinta dias do pagamento de qualquer parcela ensejará o vencimento antecipado da dívida, inscrição no Cadastro Informativo Estadual e encaminhamento à dívida ativa do Estado do Paraná.

6.9. Os prazos para a execução e a avaliação das prestações de contas dos agentes culturais destinatários finais dos recursos, assim como os prazos para eventuais ressarcimentos, penalidades e medidas compensatórias serão definidos no edital de chamamento e, na hipótese de recursos federais, estarão sujeitos às determinações da União.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. As orientações e diretrizes para o preenchimento do Relatórios de Objeto de Execução Cultural e, quando aplicável, do relatório financeiro da execução cultural, estarão indicadas em manual disponibilizado pela SEEC.

7.2. A SEEC se reserva o direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente Anexo ou no manual citado no item 7.1 bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas.