

Spicine

PORTARIA SPCINE 01/2015

**REGULAMENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO
DE CONTAS DE PROJETOS APOIADOS**



ÍNDICE

1. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
2. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS.....	4
3. APLICAÇÃO DOS RECURSOS	4
4. REGRAS PARA REALIZAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE DESPESAS	4
5. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.....	6
6. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO	6
7. PRAZO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	7
8. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	8
9. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS	8
10. ANÁLISE DOCUMENTAL.....	10
11. DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS.....	11
12. SANÇÕES	11
13. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	11
14. ANEXOS.....	12

✓



2



PORTARIA SPCINE NÚMERO 01 DE 30 DE JUNHO DE 2015
REGULAMENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS
INVESTIDOS

A SPCINE – EMPRESA DE CINEMA E AUDIOVISUAL DE SÃO PAULO S.A, inscrita no CNPJ sob o nº 21.278.214/0001-02, com sede na Avenida São João nº 281, 6º e 7º andares, na cidade de São Paulo, SP, CEP: 01036-000, neste ato representado pelo presidente RANULFO ALFREDO MANEVY DE PEREIRA MENDES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor.

R E S O L V E:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Fica instituído no presente documento o roteiro básico para a elaboração e apresentação do relatório de prestação de contas devidas em função de recebimento de recursos da SPCINE. Trata adicionalmente dos deveres, prazos, documentos e das penalidades eventualmente cabíveis à CONTRATADA.

1.2. Em adição à presente portaria, devem ser respeitadas e seguidas todas as regras e especificidades dispostas no respectivo instrumento convocatório, bem como as acordadas em contrato entre a CONTRATADA e a SPCINE.

✓

3





2. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

2.1. São considerados itens financiáveis e não financiáveis os gastos indicados no contrato firmado pela CONTRATADA e pela SPCINE, bem como no instrumento convocatório, incluindo seus anexos a ele vinculado.

2.2. Em qualquer hipótese não são itens financiáveis as despesas de agenciamento referente à captação de recursos de qualquer origem, e de coordenação e colocação pública de certificados de investimento.

3. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

3.1. Uma vez depositados pela SPCINE os recursos não executados imediatamente deverão ser aplicados, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento pela CONTRATADA, em conta aplicação aberta exclusivamente para o projeto.

3.1.1. O não cumprimento do item acima implica na obrigatoriedade de ressarcimento, à conta do projeto, de perda de rendimento decorrente da não aplicação dos recursos.

3.1.2. O valor do recurso a ser ressarcido corresponderá ao indicado pelo banco responsável pela conta do projeto, de acordo com a simulação dos rendimentos relativos ao período de investimento.

3.1.2.1. O valor do recurso a ser ressarcido deverá ser aplicado na execução do projeto contratado ou ressarcido à SPCINE.

4. REGRAS PARA REALIZAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE DESPESAS

4.1. Os documentos fiscais comprobatórios de despesas realizadas serão emitidos em nome da CONTRATADA, e deverão conter: a indicação do número do contrato SPCINE, a descrição detalhada dos serviços prestados ou da mercadoria fornecida, número da nota, número de CNPJ, inscrição municipal e/ou estadual e a denominação da fornecedora ou prestadora do serviço.

4.1.1. Os documentos fiscais comprobatórios de despesas realizadas que não podem ter a veracidade atestada eletronicamente deverão conter obrigatoriamente o número do contrato Spcine.

4.2. Não serão admitidos documentos fiscais que comprovem despesas realizadas em data anterior à assinatura do contrato e/ou instrumento que concedeu o recurso.

4.3. O pagamento a pessoa física deverá ser efetuado mediante a entrega de RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo preenchido de acordo com o item 4.1.

4.4. Salvo expressa indicação em contrato a SPCINE permite o pagamento de Taxa de Gerenciamento no valor máximo de 10% do total de recursos oriundos da SPCINE.

4.5. No caso de gastos realizados em moeda estrangeira, a CONTRATADA deve indicar a cotação diária da moeda estrangeira divulgada pelo Banco Central referente à data da despesa.

4.6. Para comprovação de gastos no exterior a CONTRATADA deve apresentar os correspondentes comprovantes fiscais, recibo per diem e/ou fatura comercial (*invoice*), ou documentos equivalentes válidos conforme a legislação do país correspondente ao gasto.

✓



5. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. O redimensionamento orçamentário, entendido como alteração no valor total do orçamento do projeto, igual ou inferior a 10% (dez por cento) deve ser informado à SPCINE no momento da prestação de contas.

5.2. O redimensionamento orçamentário, entendido como alteração no valor total do orçamento do projeto, superior a 10% (dez por cento) deve ser submetido à SPCINE para aprovação prévia.

5.3. O remanejamento orçamentário, entendido como alteração no valor das rubricas do orçamento do projeto sem alteração do valor total, dispensa autorização prévia e deverá ser informado na carta de apresentação de prestação de contas acompanhado do orçamento efetivamente executado.

6. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá enviar, para o endereço eletrônico pc.spcine@gmail.com, relatório de acompanhamento de projeto, seguindo o modelo proposto (ANEXO 1), independentemente da etapa em que o projeto se encontre.

6.2. Os relatórios devem ser encaminhados obrigatoriamente até o dia 10 (dez) de Julho e 10 (dez) de Janeiro do ano corrente até a entrega do(s) produto(s) final(is) relacionados no respectivo contrato.

6.3. A SPCINE pode solicitar documentos e informações adicionais à CONTRATADA a qualquer momento.

✓

6



7. PRAZO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo determinado pelo contrato ou instrumento congênere firmado com a CONTRATADA, devendo estar instruída pelos anexos relacionados nesta Portaria.

7.2. Na ausência de estipulação de prazo, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias após a entrega do último produto final.

7.3. A CONTRATADA tem por obrigação apresentar a prestação de contas final dos recursos à SPCINE em etapa única, adotar os anexos disponibilizados e enviar os documentos preenchidos por meio eletrônico para pc.spcine@gmail.com.

7.4. É direito da SPCINE solicitar a qualquer momento a prestação de contas parcial relativa ao cumprimento do objeto de contrato com a CONTRATADA.

7.5. Caso a prestação de contas parcial seja solicitada, a CONTRATADA será notificada com 60 (sessenta) dias de antecedência para que possa reunir as condições necessárias para apresentar os documentos devidos.

7.6. Poderá haver apenas uma prorrogação de prazo da entrega da prestação de contas desde que solicitada com antecedência de 30 (trinta) dias, antes do término do prazo assinalado, respeitada a razoabilidade da ação e as premissas do regulamento e devidamente fundamentada.

7.6.1. O pedido de prorrogação será avaliado pela SPCINE podendo a solicitação ser indeferida.

7.6.2. Estas solicitações deverão ser enviadas para o endereço online pc.spcine@gmail.com

✓

7




8. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A CONTRATADA deverá encaminhar à SPCINE os documentos comprobatórios de conclusão do objeto, respeitando as condições e prazos estabelecidos pelos contratos firmados.

8.2. A SPCINE analisará a prestação de contas referente aos gastos desenvolvidos para a realização do objeto, verificando a regularidade dos documentos apresentados, bem como cumprimento dos prazos estabelecidos em contrato.

8.3. É de responsabilidade da SPCINE analisar a documentação apresentada e emitir parecer técnico e financeiro aprovando ou indicando diligências a serem esclarecida pela CONTRATADA.

8.4. A SPCINE notificará a CONTRATADA comunicando a aprovação ou a necessidade de esclarecimento da documentação apresentada. Caso a CONTRATADA não tenha sua prestação de contas aprovada, ficará a responsabilidade da CONTRATADA sanar eventuais irregularidades apuradas no prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir da notificação.

8.5. Após encaminhamento dos esclarecimentos da CONTRATADA, a SPCINE se pronunciará para reemitir o novo parecer e notificar a CONTRATADA.

8.6. A relação de projetos com prestação de contas aprovadas e não aprovadas será publicada no site da SPCINE e atualizada caso exista alteração na situação da proposta.

9. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS

✓

9.1. Para a prestação de contas da SPCINE a CONTRATADA deve enviar os seguintes documentos:

- I. Carta de apresentação de prestação de contas digitalizada e assinada pelo representante legal da CONTRATADA (conforme modelo disponibilizado);
- II. Relação de pagamentos (ANEXO III) preenchida conforme modelo SPCINE.
- III. Extrato da movimentação bancária inclusive da conta de aplicação financeira, compreendendo o período da abertura até seu encerramento;
- IV. Comprovantes de depósito na conta SPCINE dos eventuais saldos remanescentes;
- V. Comprovante de encerramento da conta.
- VI. Material comprobatório de cumprimento do produto final.

9.2. Caso existam recursos oriundos de contrapartidas obrigatórias, estes também serão objeto de análise prestação de contas através do preenchimento da relação de pagamentos (ANEXO III).

9.2.1. A execução dos recursos oriundos de contrapartida obrigatória deverá ser realizada em conformidade com a planilha orçamentária do projeto, cujos documentos fiscais devem conter as informações solicitadas no item **4.1**.

✓

9.3. Todos os itens devem ser preenchidos conforme instruções indicadas e apresentados de modo legível.

9.4. É obrigação da CONTRATADA preservar os comprovantes e documentos originais, em boa ordem, legíveis e mantê-los a disposição dos órgãos de controle interno e externo pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da deliberação dos recursos da SPCINE.

9.5. No caso de extratos bancários e demais documentos passíveis de maior desgaste, recomenda-se a realização de fotocópia, no intuito de preservar a legibilidade exigida pelo item acima.

10. ANÁLISE DOCUMENTAL

10.1. A análise documental da SPCINE será realizada em etapa única, compreendendo a expedição de parecer técnico e parecer financeiro:

I – **Parecer Técnico:** documento que versa sobre o correto cumprimento do objeto e o pleno cumprimento das finalidades pactuadas em contrato entre a SPCINE e a CONTRATADA.

II – **Parecer Financeiro:** documento que versa sobre a regular aplicação dos recursos oriundos da SPCINE para execução do objeto de contrato.

10.2. Para fins de conferência, a SPCINE realizará análise documental equivalente a, no mínimo, 5% dos recursos aportados pela SPCINE no projeto.

10.2.1. A escolha destes documentos é uma prerrogativa exclusiva da SPCINE.

10.2.2. A SPCINE pode a qualquer instante ampliar o percentual de análise documental.

11.DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

11.1. Os recursos não utilizados, em caso de saldo residual, deverão ser devolvidos mediante depósito identificado na conta bancária indicada pela SPCINE e somente será reconhecido após envio do comprovante bancário.

12.SANÇÕES

12.1. A lista completa de sanções, bem como informações sobre sua eventual aplicação, estarão descritas no regulamento e no contrato firmado entre a SPCINE e a CONTRATADA.

12.2. As sanções aplicam-se ao eventual descumprimento de qualquer item apresentado nesta portaria, na legislação aplicável, nos contratos, instrumentos convocatórios, anexos e qualquer outro documento vinculado.

13.DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações inverídicas estarão sujeitas às penalidades civis, administrativas e criminais, mediante as garantias da ampla defesa e do devido processo legal.

13.2. Os casos omissos serão levados à consideração da Diretoria com justificativa e parecer para as resoluções que se façam necessárias.

✓

13.3. Fica eleito o foro da cidade do São Paulo, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões ou pendências oriundas da presente portaria.

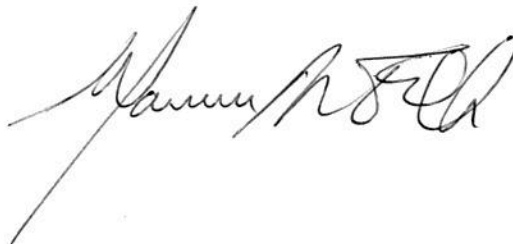
14. ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO III – RELAÇÃO DE PAGAMENTOS


Renato Nery de Souza
Diretor - SPCINE



São Paulo, 30 de Junho de 2015.

✓

12



**RELÁTÓRIO DE ACOMPANHAMENTO – ANEXO I
PORTARIA Nº 01/2015, DE 30 DE JUNHO DE 2015**

NOME DO PROJETO:

Nº DO CONTRATO :

Este relatório deve ser enviado obrigatoriamente até o dia 10 (dez) de Julho e 10 (dez) de Janeiro do ano corrente. A empresa proponente deverá relatar em qual etapa de execução encontra-se o projeto na presente data, justificar eventuais atrasos no cronograma de execução e anexar o extrato bancário da conta vinculada ao projeto.

LOCAL E DATA:

ASSINATURA DO PROPONENTE /RESPONSÁVEL.



CARTA DE APRESENTAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO II

PORTARIA Nº 01/2015, DE 30 DE JUNHO DE 2015.

NOME DO PROJETO:	Nº DO CONTRATO :
------------------	------------------

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ___/___/___ A ___/___/___	TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS () Parcial () Final
--	--

BREVE RELATÓRIO DO CUMPRIMENTO DO PROJETO

Esta carta deverá **abordar** os seguintes temas:

- Cumprimento da execução do projeto conforme contrato;
- Justificativa de cumprimento da execução do projeto diferente do firmado em contrato;
- Caso haja redimensionamento orçamentário entendido como alteração no valor total do orçamento do projeto, igual ou inferior a 10% (dez por cento) deverá ser apresentada a planilha orçamentária executada;
- Caso haja remanejamento de gastos entre grandes itens/etapas deverá ser apresentada a planilha orçamentária executada.

LOCAL E DATA:

ASSINATURA DO PROPONENTE /RESPONSÁVEL



RELACÃO DE PAGAMENTOS PRODUÇÃO - SPCINE
PORTARIA Nº 01/2015 DE 30 DE JUNHO DE 2015



NOME DO PROJETO:										ANEXO III	
NOME DA PROPONENTE:											
Nº DO CONTRATO:											
VALOR RECEBIDO: R\$											
VALOR DE RENDIMENTOS: R\$											
RUBRICA	NOME DO PRESTADOR DE SERVIÇOS	CNPJ / CPF	NÚMERO DA NOTA	Nº CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO	DATA DE EMISSÃO	MUNICIPIO	ESTADO	VALOR EXECUTADO			
DESENVOLVIMENTO DE PROJETO											
							TOTAL	R\$ 0,00			
PRÉ-PRODUÇÃO											
							TOTAL	R\$ 0,00			
PRODUÇÃO E FILMAGEM											
							TOTAL	R\$ 0,00			
PÓS-PRODUÇÃO											
							TOTAL	R\$ 0,00			
DESPESAS ADMINISTRATIVAS											
							TOTAL	R\$ 0,00			
TRIBUTOS E TAXAS										TOTAL	R\$ 0,00
LOCAL E DATA										ASSINATURA DO PROPONENTE / RESPONSÁVEL	
.....de.....de 20.....										assinatura	
										Nome do Proponente/Responsavel	