

Manual de Prestação de Contas

- 2019 -

Governador do Estado do Paraná
Carlos Roberto Massa Jr

2

**SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E DO TURISMO
INSTITUTO PARANAENSE DE CIÊNCIAS DO ESPORTE - IPCE**

Diretor-Presidente
Helio Renato Wirbiski

Diretor Geral
Walmir da Silva Matos

Chefe de Gabinete
Narciso Doro Jr

Diretor Técnico de Esporte
José Alberto de Campos

**PROGRAMA ESTADUAL DE FOMENTO E INCENTIVO AO ESPORTE -
PROESPORTE**

Coordenação Geral
Dilson José de Quadros Martins

Coordenação Administrativa
Jacqueline Alberge Ribas

**Responsáveis pelo desenvolvimento do Sistema de Informações da
Cultura**

Analista de Sistemas Sênior – Coordenação de Sistemas de Informação - CELEPAR
Adriana Rezende Bevilacqua

Técnico em Informática – COSIN B4 - CELEPAR
Luis Rafael Lang

I. INTRODUÇÃO

O **Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte (PROESPORTE)**, foi instituído a partir da **Lei Estadual de Incentivo ao Esporte (nº 17.742/2013)**, que permite a concessão de auxílio financeiro a projetos credenciados pela Secretaria de Estado do Esporte e Turismo do Paraná - SEET. Estes valores são destinados a partir de parte do ICMS arrecadado de instituições contribuintes.

O PROESPORTE tem por finalidade facilitar as oportunidades e condições de acesso ao esporte, estimular o desenvolvimento esportivo em todas as regiões do Estado, além de fomentar a pesquisa nas diversas áreas correlatas. Desta forma, a SEET se compromete com o aumento dos investimentos na área, que impactarão na oferta, na qualificação dos serviços esportivos já existentes e na implementação de novos projetos.

Os editais de chamamento de projetos representam um marco no crescimento das políticas de incentivo ao esporte do Estado do Paraná e pretendem estimular ações capazes de “sensibilizar os cidadãos quanto à importância da prática, assegurando-lhes as oportunidades e condições de acesso ao esporte, além de incentivar e oportunizar o desenvolvimento dos talentos esportivos paranaenses”, conforme estabelece a Política de Esportes do Paraná.

Por se tratar de instrumento que o Governo do Paraná utiliza para estimular o desenvolvimento do esporte, abrindo mão de parcela da receita do ICMS é imprescindível que os recursos sejam aplicados de forma transparente, almejando o cumprimento dos objetivos em consonância com o interesse público das propostas, com rigoroso cumprimento dos aspectos legais na execução dos projetos selecionados, sendo imperativa a transparência nos processos e na prestação de contas dos recursos recebidos, que se dá com base em informações que subsidiam as seguintes análises:

- Comprovação da realização do projeto conforme aprovado
- Prestação das contas financeiras

II – SOBRE ESTE MANUAL

A execução de projetos aprovados e selecionados junto ao PROESPORTE tem como referência estudos que levam em consideração as demandas da sociedade, o interesse público, e estão em consonância com a Política de Esportes do Paraná.

Todos os projetos aprovados e selecionados pelo PROESPORTE serão objeto de prestação de contas dos recursos recebidos, devendo ser observado rigorosamente o contido neste Manual de Prestação de Contas que representa um documento orientador quanto à prestação de contas dos recursos públicos destinados por meio do mecanismo de incentivo fiscal – ICMS/PR, e devem ser executados respeitando a legislação vigente e aplicável, bem como os princípios da Administração Pública, objetivando cumprir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade.

Por meio deste documento poder-se-á referenciar os principais aspectos da prestação de contas e procedimentos regulamentares com vistas a garantir a transparência e lisura na execução das despesas e cumprimento da parceria, em todas as suas etapas.

Recomendamos aos proponentes do PROESPORTE que seja feita uma leitura atenta, de forma a garantir o cumprimento de todos os prazos e procedimentos exigidos pela lei, objetivando não dar causa a possíveis irregularidades e consequentes sanções.

III. LEGISLAÇÃO

III.1. REFERENTE AO PROESPORTE

O Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte (PROESPORTE) foi instituído com base no Convênio ICMS 141 11 do Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ), por meio da **Lei Estadual de Incentivo ao Esporte (nº 17.742/2013)**, regulamentada pelo Decreto nº 8560, de 21 de dezembro de 2017, à Resolução SEFA nº 376, de 09 de abril de 2018, ao Decreto nº 10386, publicado no DOE (Diário Oficial do Estado) de 05 de julho de 2018, e considerando ainda o disposto no Art. 217, item II, da Constituição Federal, o Art. 197, item II, da Constituição do Estado do Paraná, e a Resolução nº 004, de 18 de novembro de 2011, do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado do Paraná – CEDCA-PR, sendo executado com a abertura de inscrições e seleção de projetos na modalidade incentivo fiscal, em consonância com a Política de Esportes do Paraná disponível em http://www.esporte.pr.gov.br/arquivos/File/Parana_Mais_Esporte/POLITICA_DE_ESPORTES_DO_PARANA_PROESPORTE_2018.pdf

5

III.2. APLICÁVEL À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA EXECUÇÃO DE DESPESAS COM RECURSOS PÚBLICOS

Em relação aos orçamentos/cotações/fontes de financiamento:

- Para fins de inscrição dos projetos, ratificamos o contido no Art.39 do Decreto 8560/2017, conforme segue:

“Art. 39. As aquisições e contratações devem priorizar a economicidade, exigindo-se, no mínimo, 03 (três) orçamentos distintos sempre que possível.”

- A inserção destes orçamentos deverá ser feita na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, na Aba intitulada – Documentos Complementares. Esta aba possibilita a inclusão de documentos por meio de upload de arquivos, para complementar o projeto.

Parágrafo único: A fiscalização da observância do previsto no caput será realizada na prestação de contas.

IV. MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

a. Sobre a abertura de conta corrente

O proponente que tiver projeto selecionado para captação deverá abrir conta corrente vinculada ao projeto, específica para movimentação dos recursos provenientes do PROESPORTE, no Banco do Brasil, a qual deverá permitir à aplicação dos recursos e somente poderá ser movimentada a partir da captação de no mínimo 70% (setenta por cento) do valor global do projeto, mediante aprovação prévia da SEET, devendo tais recursos permanecer aplicados.

Enquanto não empregados na sua finalidade os recursos deverão ser aplicados em espécie de investimento denominado pelo mercado como “baixo risco” em curto prazo e com resgate automático;

Recursos de outras fontes e movimentações não condizentes ao objeto pactuado entre as partes, conforme descrito no projeto aprovado na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, não poderão ser realizados por meio da conta bancária específica e exclusiva do projeto.

Os valores provenientes da aplicação dos recursos poderão ser utilizados no projeto, cabendo à CPROESPORTE analisar e aprovar previamente a utilização destes.

b. Sobre o redimensionamento do projeto

O redimensionamento do orçamento do projeto poderá ser solicitado pelo proponente, na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE se, findo o prazo de captação de recursos, tiver obtido apenas o mínimo de 70% (setenta por cento) do valor do projeto;

A solicitação de redimensionamento do orçamento deverá sempre ocorrer antes da execução da despesa, e somente após análise e obtenção formal de autorização da CPROESPORTE – Comissão do Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte;

Na hipótese de indeferimento da solicitação de redimensionamento do projeto pela CPROESPORTE, ele será considerado finalizado.

Os recursos não utilizados pelo proponente na execução do projeto, acrescidos de sua aplicação, serão transferidos para o Tesouro Estadual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados após a sua conclusão ou mediante a expiração do prazo de captação.

c. Sobre a utilização do valor aplicado

Para utilização do valor aplicado, o proponente deverá fazer uma solicitação à CPROESPORTE na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE.

Após a autorização, as despesas deverão ser justificadas conforme estabelece esse manual de prestação de contas. Os valores não utilizados serão devolvidos ao tesouro estadual.

7

d. Sobre a autorização para o início da execução do projeto

A movimentação bancária e o início da execução dos projetos poderão acontecer após autorização expressa da SEET/CPROESPORTE e depois de cumpridas todas as deliberações administrativas e legais.

É importante que o proponente avalie todo o conteúdo do projeto (identificação, apresentação, objetivos, justificativa, democratização de acesso, etapas de trabalho, plano de realização, ficha técnica/currículo, orçamento detalhado, outras fontes de financiamento, plano de divulgação, plano de distribuição, público alvo, documentos anexados e informações complementares), porque todas essas informações serão confrontadas por ocasião da prestação de contas, procurando pela consonância e alinhamento quanto à execução do projeto, passando a se constituir em elementos essenciais de análise com vistas à prestação de contas final e a sua aprovação.

O Proponente deverá indicar quais despesas deverão ser custeadas com antecedência à execução do projeto.

Após a indicação das despesas prévias e comprovação de realização destas, deverá ser requerida a ordem de início do projeto à Coordenação do PROESPORTE.

e. Sobre a realização das despesas

Quando autorizadas, as despesas deverão ser executadas respeitando as seguintes normas:

- i.** Os recursos disponibilizados na conta bancária aberta em nome do projeto poderão ser utilizados exclusivamente para o pagamento de despesas relacionadas no orçamento aprovado.
- ii.** As despesas com o projeto devem estar de acordo com os itens do orçamento aprovado.
- iii.** Despesas não constantes ou não aprovadas no orçamento não poderão ser lançadas na prestação de contas.
- iv.** Toda despesa deverá ser paga mediante apresentação de documento fiscal, conforme apresentado nesse manual, e datadas sempre após a data de autorização para início da execução e movimentação da conta específica do projeto emitida pela SEET, salvo na hipótese de requerimento de despesas prévias à execução.

- v. Todos os pagamentos poderão ser efetuados por meio de cheque, transferência bancária ou cartão de débito, constando a data a partir da autorização para movimentação da conta específica do projeto emitida pela SEET, com a clara identificação do credor das transações, devendo ser compatíveis com as prestações de contas mensais, e em conformidade com os extratos bancários anexados na prestação de contas mensal.
- vi. Não serão aceitas despesas anteriores ou posteriores à vigência da parceria, bem como a execução de despesas estranhas ao pactuado no projeto apresentado na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, ou o parcelamento na execução de despesas.
- vii. As despesas executadas deverão ser comprovadas por meio de nota fiscal eletrônica emitida em nome e com o CPF/CNPJ do proponente, contendo o endereço do estabelecimento, os itens, quantidades e valores unitário e total, sem rasuras e/ou emendas. Todas as notas deverão ser juntadas no processo prestação de contas documental.
- viii. As notas fiscais deverão ser atestadas pelo proponente, informando que o objeto foi recebido em perfeitas condições e de acordo com o aprovado pelo PROESPORTE. O atesto deve conter a data do recebimento, nome e assinatura do proponente, e em um local na nota fiscal (corpo da nota) que não prejudique a visualização dos demais dados.
- ix. Para os casos onde tenha sido autorizado previamente o redimensionamento de projeto pela CPROESPORTE, as despesas executadas deverão também ser justificadas no ato da prestação de contas, apontando os itens substituídos no redimensionamento.
- x. Antes da execução de quaisquer despesas o proponente deverá realizar pesquisa de preços no mercado, devendo apresentar formalmente, no mínimo, três orçamentos válidos fornecidos por empresas legalmente constituídas, com sua regularidade fiscal consultada antes da aquisição, garantindo a legitimidade do ato.
- xi. Os orçamentos deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa consultada, contendo CNPJ, nome legível e assinatura do responsável que o emitiu. Devem conter as mesmas especificações, quantitativos, preços unitário e total, conforme descritos na aba “Orçamento Detalhado” da plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, não sendo permitido incluir a marca do produto.
- xii. Caso seja necessário, tais valores devem ser aferidos por meio de outras fontes (internet, tabloides, entre outros) possibilitando, dessa forma, a verificação e a demonstração dos valores praticados no mercado.

- xiii. A apresentação dos orçamentos não exime a responsabilidade do proponente no caso de despesas executadas com valores superiores ao praticado no mercado.
- xiv. Quando, por qualquer circunstância, o projeto não for executado e os recursos não forem utilizados na sua totalidade, o proponente deverá restituir o valor concedido com a devida correção monetária, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do recebimento da notificação, ao tesouro estadual, conforme orientações e procedimentos a serem repassadas pela SEET.

V – NORMAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

V.1. Prazo e meio/local de entrega

V.1.1 Sobre a prestação de contas parcial

A prestação de contas parcial será efetuada mensalmente, devendo ser inseridos os extratos bancários no sistema de acompanhamento.

A SEET ou a CPROESPORTE poderão a qualquer momento instaurar tomada de contas extraordinária para fiscalização da aplicação dos recursos, solicitando a documentação que julgarem pertinente.

V.1.2 Sobre a prestação de contas final

A prestação de contas final deverá ser realizada pelo proponente por meio digital, na plataforma utilizada pelo PROESPORTE, com *login* e senha de acesso, no prazo máximo e improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados a partir do encerramento da execução do projeto, conforme cronograma de atividades, recomendando-se que a prestação de contas seja assinada por contabilista.

O proponente deverá encaminhar a prestação de contas pela plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, e também entregar os documentos que poderão ser **protocolados pessoalmente ou enviados via correio**, no prazo máximo e improrrogável de até 10 (dez) dias contados a partir do encerramento da execução do projeto na plataforma digital, para a Coordenação do Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte, em 03 (três) volumes de relatório com resultado/produto/documento para compor a memória do PROESPORTE.

O proponente deverá manter arquivado, de forma organizada e em arquivo que mantenha seu bom estado de conservação, um volume integral do relatório com resultado/produto/documento, por um período máximo de 10 (dez) anos, uma vez que podem ser solicitados, a qualquer tempo, pelo PROESPORTE e/ou órgãos de fiscalização e controle externos para verificação.

As medidas de acessibilidade e democratização de acesso se referem à contrapartida e são consideradas como critério na avaliação de projeto, devendo ser comprovado seu cumprimento quando da entrega do relatório final e da prestação de contas, sendo este item indispensável para sua aprovação.

Constitui ônus dos proponentes a obtenção das liberações necessárias junto aos órgãos competentes, como: sindicatos de categorias profissionais, conselhos profissionais, entidades de administração do desporto, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), órgãos deliberativos e reguladores governamentais e não governamentais (no âmbito federal, estadual, municipal), autorizações prévias, certidões negativas, termos de nada a opor, alvarás, impostos, taxas, emolumentos, autorizações dos autores e participantes dos projetos, termos de permissão de uso da imagem, e outros, conforme especificidade do projeto, devendo apresentar a documentação comprobatória junto com o relatório final e a prestação de contas do mesmo.

10

V.1.3 Organização da documentação

Os documentos deverão ser entregues em formato A4, com as folhas numeradas sequencialmente, encadernadas e montadas com duas perfurações (modelo arquivo), na seguinte sequência:

- a) Relatório de atividades e metas;
- b) Documentos e informes referentes à execução financeira do projeto;
- c) Documentos fiscais (comprovantes de despesas);
- d) Materiais de divulgação;
- e) Comprovantes de realização da contrapartida, que foi apresentada pelo proponente/responsável, quando da propositura do projeto;
- f) Autorizações e liberações prévias necessárias junto aos órgãos competentes;
- g) Termos de permissão de uso da imagem;
- h) Detalhamento sobre o produto esportivo resultante do projeto;

V.1.4 Vedações

Não poderão ser custeadas, com os recursos originários do Incentivo Fiscal no âmbito do PROESPORTE, sendo vedada a **inclusão na prestação de contas das seguintes despesas:**

- a) Destinadas a projetos de esporte profissional, assim como para instituição de projetos voltados para a concessão de bolsa-atleta e bolsa-técnico;
- b) Sobrepostas aos itens custeados com recursos a serem obtidos junto a outras fontes de que não sejam oriundos do incentivo decorrentes do PROESPORTE;
- c) Elaboração, captação e coordenação do projeto que, somadas, sejam superiores a 5% (cinco por cento) do valor captado, devendo ser observadas as limitações para as faixas orçamentárias, conforme tabela a seguir:

Faixa Orçamentária	Limitação
Até R\$ 50.000,00	5%
R\$ 50.001,00 a R\$ 100.000,00	3,5%
R\$ 100.001,00 a R\$ 150.000,00	2,5%
R\$ 150.001,00 a R\$ 200.000,00	2%

- d) Divulgação e comercialização que, somadas, ultrapassem o limite de 20% (vinte por cento) do orçamento total aprovado para execução do projeto;
- e) Despesas para pagamento de pessoal (equipe do projeto) que excedam 50% (cinquenta por cento) do valor total aprovado para execução do projeto;
- f) Qualquer tipo de pagamento ao incentivador ou ao seu representante, assim como pagamento de despesas com passagem, hospedagem e alimentação de funcionários do incentivador ou de seu representante, ou de pessoa contratada por este;
- g) Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidores da Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo do Paraná - SEET e das entidades a ela vinculadas;
- h) Qualquer pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a integrantes do CPROESPORTE;
- i) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a recolhimentos fora do prazo (são de inteira responsabilidade do proponente);
- j) Taxas bancárias (são de inteira responsabilidade do proponente);
- k) Tarifas telefônicas (são de inteira responsabilidade do proponente);
- l) Aquisição de imóveis e veículos automotores, bem como a sua manutenção;
- m) Obras e reformas.

V.1.5 Em caso de não realização do projeto

Além da devolução integral do valor de incentivo fiscal recebido, deverão ser encaminhados à SEET/PROESPORTE, por meio da plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da notificação, justificativa quanto à não realização do projeto, o extrato completo da conta corrente vinculada ao projeto, o extrato da aplicação financeira e o comprovante da devolução dos recursos.

VI – COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO CONFORME APROVADO

VI.1 Relatório de Atividades

1. Deverão acompanhar a prestação de contas as vias originais com assinatura do relatório de atividades de execução do projeto aprovado;
2. No caso de projetos com edição de livro, CD e DVD, deverá ser entregue à coordenação do PROESPORTE, junto com a prestação de contas, 10% (dez por cento) da tiragem.
3. O proponente deverá preencher o relatório de atividades, disponível na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, detalhando os resultados alcançados pelo projeto, conforme modelo que conterà:

- a) os eventos, ações ou produtos realizados e seus eventuais desdobramentos;
- b) abrangência, quantificação do público envolvido e especificação dos municípios atingidos;
- c) relato de eventuais problemas e dificuldades enfrentados na execução do projeto;
- d) material de divulgação, como artigos e materiais divulgados na mídia (por exemplo: fotos, vídeos, links, utilização de redes sociais, guias de revistas e jornais, notícias, clipping, etc.). A esse respeito os proponentes deverão considerar o que segue:

- É obrigação dos proponentes zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e, obrigatoriamente, incluir em todo material promocional (impresso, virtual e audiovisual), e no(s) produto(s) resultante(s) do projeto, comprovadamente no ato de prestação de contas, as logomarcas do PROESPORTE, do Governo do Estado do Paraná e da SEET. O nome/logomarca do incentivador poderá constar no material de divulgação.
 - A inserção das logomarcas deverá respeitar os critérios e orientações contidas no Manual de uso da marca (ANEXO VI do Edital 01/2018), disponível na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, e também no site www.esporte.pr.gov.br
 - Além da inserção das logomarcas, o proponente também deverá, obrigatoriamente, mencionar em suas peças de divulgação em mídias eletrônicas e/ou digitais (rádio, TV, internet), quando utilizadas, e em suas atividades ou eventos (na abertura e/ou no encerramento), a expressão: **APOIO PROESPORTE – GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ – SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E DO TURISMO - LEI ESTADUAL DE INCENTIVO AO ESPORTE.**
 - Todos os materiais de divulgação deverão ser enviados para aprovação prévia no e-mail proesporte@seet.pr.gov.br. O prazo para análise é de até 10 (dez) dias úteis;
 - Em caso de ano eleitoral, a aplicação das logomarcas seguirá as orientações determinadas pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE para o pleito;

VII – PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRAS

VII.1 Prestação de contas parcial

Mensalmente, desde a abertura até o encerramento, o proponente deve anexar na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE os extratos bancários da conta corrente e das aplicações financeiras vinculadas ao projeto, com informações completas e saldo bancário, sempre ao primeiro dia útil do mês subsequente.

VII.2 Prestação de contas final

VII.2.1. Documentos a serem anexados

- a) As vias originais devidamente quitadas, das guias de recolhimentos de impostos referentes aos recolhimentos dos encargos fiscais e sociais decorrentes de despesas com a realização do projeto;
- b) No ato da contratação de profissionais ou empresas para prestação de serviços os contratos devem ser formais e registrados em cartório, observando a legislação vigente;
- c) Contrato de locação de espaço, quando houver;
- d) Em caso de irregularidade na documentação da prestação de contas o proponente será notificado e terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para a devida regularização a partir do recebimento da notificação;

13

VII.2.2 Retenção de impostos

- a) O proponente pessoa física ou jurídica deverá reter do prestador de serviço pessoa física, o percentual referente ao ISS (Imposto Sobre Serviços), que deverá ser pago à Prefeitura do Município de residência. Se o prestador de serviço possuir alvará de autônomo correlato com a função exercida, não será necessário reter este percentual, mas deverá anexar o alvará à prestação de contas;
- b) O proponente pessoa jurídica deverá reter do prestador de serviço pessoa física o IR (Imposto de Renda), que deverá ser recolhido (pago) ao Ministério da Fazenda (Receita Federal) de acordo com tabela em vigor;
- c) O proponente pessoa jurídica, ao efetuar o pagamento ao prestador de serviço pessoa física, deverá efetuar desconto de acordo com a portaria interministerial que dispõe sobre o teto da contribuição:
- Desconto de 11% a título de INSS, sobre o valor bruto de até R\$ 5.189,82.
 - Acima de R\$ 5.189,82 descontar o valor fixo de R\$ 570,88. Anualmente, em janeiro, é expedida uma portaria interministerial que dispõe sobre o teto de contribuição;
- d) O proponente pessoa jurídica ao efetuar o pagamento ao prestador de serviço pessoa jurídica efetuará o recolhimento de INSS de 20% sobre o valor bruto do serviço prestado:
- ALÍQUOTA DA EMPRESA – Artigo 22 da Lei 8.212 de 1991 – A contribuição a cargo da empresa, destinada à Seguridade Social, além do disposto no art. 23, é de:**
- I – vinte por cento sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante o mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos que lhe prestem serviços, destinadas a retribuir o trabalho, qualquer que seja a sua forma, inclusive as gorjetas, os ganhos habituais sob a forma de utilidades e os adiantamentos decorrentes de reajuste salarial, quer pelos serviços efetivamente prestados, quer pelo tempo à disposição do empregador ou tomador de serviços, nos termos da lei ou do contrato ou, ainda, de convenção ou acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa. (Redação dada pela Lei nº 9.876, de 1999).

e) Direito autoral não é considerado prestação de serviço e está isento de desconto de 11% (onze por cento) e do recolhimento de 20% (vinte por cento) da parte patronal;

f) O proponente pessoa física não deve reter do prestador de serviço pessoa física o IR, os 11% a título de INSS e nem deve arcar com os 20% da parte patronal, conforme Instrução Normativa INSS/DC Nº. 100, de 18 de dezembro de 2003, DOU DE 30/03/2004 – RETIFICAÇÃO, a seguir transcrito:

Art. 99. – Parágrafo único. O disposto no inciso III do caput não se aplica quando houver contratação de contribuinte individual por outro contribuinte individual equiparado a empresa, ou por produtor rural pessoa física ou por missão diplomática e repartição consular de carreira estrangeiras, bem como quando houver contratação de brasileiro civil que trabalha para a União no exterior, em organismo oficial internacional do qual o Brasil é membro efetivo.

VII.2.4 Material permanente

a) Caso haja necessidade de aquisição de material permanente, deverá ser solicitada uma autorização prévia à Coordenação do PROESPORTE, por meio da aba diligência, na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, devendo ser aguardada a autorização para a execução da despesa;

b) As despesas com a aquisição de material permanente (despesas de capital), somente serão aceitas no caso de seu valor, comprovadamente, ser menor do que o valor para a locação do bem pelo período de execução do projeto;

c) Eventuais materiais permanentes remanescentes da execução do projeto, adquiridos com recursos oriundos deste edital serão incorporados ao patrimônio da Secretária de Estado do Esporte e do Turismo do Paraná – SEET ou, com a anuência desta, poderão ser doados para instituição que desenvolva projeto semelhante ao executado no estado do Paraná;

d) Para efeito de referência serão considerados como material de consumo (despesa corrente) e permanente (despesa de capital) os elencados no Manual Técnico do Orçamento – exercício 2018 – Coordenação do Orçamento Estadual do Governo do Estado do Paraná – Secretaria de Estado da Fazenda, disponível em: http://www.portaldatransparencia.pr.gov.br/arquivos/File/planejamento_orcamento/ManualTecnicoOrcamento_2018.pdf;

e) O proponente deverá apresentar a comprovação da doação na prestação de contas do projeto.

VII.2.5 Notas fiscais

a) Na emissão das notas fiscais emitidas para pagamento das despesas relacionadas no projeto, deverá constar: nome do proponente, número do projeto, data da emissão, valores unitários discriminados, quantidade, espécie e o valor total da despesa na nota fiscal, recibo ou cupom fiscal;

b) Nas notas fiscais emitidas para pagamento de prestação de serviço deverá constar o nome de cada prestador de serviço com a respectiva atividade exercida e com o valor individual do serviço. As notas fiscais só serão aceitas se as atividades executadas pelas pessoas jurídicas forem pertinentes às atividades da empresa;

c) Os dados do proponente e do projeto deverão ser preenchidos impreterivelmente pelo emissor da nota fiscal, o mesmo valendo para o recibo ou cupom fiscal;

d) Nota fiscal de microempreendedor individual (MEI) somente poderá ser emitida quando os serviços executados forem do próprio prestador de serviço;

VII.2.6 Recibos

a) O recibo de pagamento de autônomo (RPA) como comprovação de despesa (pessoa física) deverá ser emitido com data a partir da autorização para movimentação da conta pela SEET, e deve conter nome completo do prestador de serviço, número de identificação, endereço completo, os valores e as retenções obrigatórias para pagamento à pessoa física.

b) Os recibos referentes às despesas com táxi devem ser preenchidos em nome do proponente e devem conter a placa do veículo, o itinerário, o nome e número do projeto.

c) Os comprovantes de despesas, quando tiverem tamanho inferior ao de uma folha A4, deverão ser colados individualmente em papel A4.

d) A movimentação dos extratos da conta corrente vinculada ao projeto deve ser compatível com os comprovantes de despesas apresentados na prestação de contas.

e) Não deverá ocorrer adiantamento de pagamento sem o devido comprovante fiscal.

f) Não deverão ser executadas quaisquer despesas não previstas e discriminadas na aba Orçamento Detalhado do projeto, constante na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE.

VIII – ENCERRAMENTO DO PROJETO

1. Cabe à SEET como agente executor do programa, a análise e fechamento da prestação de contas e do relatório final do projeto a ser preenchido no prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data da entrega impressa dos documentos de prestação de contas final.

2. Após a finalização da prestação de contas, se houver saldo remanescente não utilizado, o proponente deverá realizar a transferência bancária para o tesouro estadual. O comprovante de depósito deverá ser anexado na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE. Após a execução dos recursos e qualquer devolução remanescente aos cofres públicos, se houver, os extratos bancários deverão estar zerados, devendo ser apresentados na prestação de contas final, para comprovação.

3. Após a finalização dos procedimentos bancários que culminem com a conta zerada, o proponente deverá anexar na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, como documento comprobatório no ato de prestação de contas, o Termo de Encerramento da Conta Corrente (no prazo máximo de 05 dias úteis), a ser

emitido pelo banco, informando que a conta está encerrada, com declaração assinada pelo gerente da unidade da conta, emitida pela agência bancária.

4. A prestação de contas será julgada Regular, Regular com Ressalvas ou Irregular quando:

a) Regular: quando expressar, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, financeiros, a legalidade, a legitimidade, a eficácia e a economicidade dos atos de gestão do responsável, bem como o atendimento das metas e objetivos, e cumprimento integral ao objeto pactuado.

b) Regular com Ressalvas: quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, da qual não resulte dano ao erário ou à execução do programa, ato ou gestão;

c) Irregular: quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências - omissão no dever de prestar contas; infração à norma legal ou regulamentar; desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; desvio de finalidade ou qualquer tipo de dano ao erário.

▪ A reprovação das contas resultará em encaminhamento para a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, nomeada pelo Secretário de Estado do Esporte e do Turismo, para que apure se a conduta do proponente incorre em sanções e penalidades a serem aplicadas.

▪ A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, nomeada pelo Secretário de Estado do Esporte e do Turismo, realizará a análise, julgamento e recomendação quanto à aplicação de sanções e penalidades aos proponentes e incentivadores que incorrerem nas situações previstas nos artigos 32, 33 e 34 do Decreto no 8.560/2017, bem como em quaisquer outras irregularidades ou infrações ao contido no presente edital, no referido Decreto, na Lei nº 17.742/2013 e na legislação fazendária aplicável.

▪ O descumprimento de quaisquer das disposições do presente edital, das normas legais aplicáveis, e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter disciplinar, podendo ser aplicadas as seguintes medidas disciplinares, de acordo com a conduta do infrator:

a) Advertência, aplicada nas hipóteses de descumprimento de formalidades nos procedimentos de incentivo, na execução do projeto e na prestação de contas;

b) Multa, aplicada no percentual de 0,1% a 0,5% do valor recebido nas hipóteses de atraso nas prestações de contas mensais ou na reincidência de conduta que resultou em advertência;

c) Multa, aplicada no percentual de 2% a 5% do valor recebido nas hipóteses de emprego indevido dos recursos;

d) Impedimento de Proposição e Incentivo de Projetos por até 05 anos, aplicada na hipótese de constatação de fraudes.

- As penalidades poderão ser aplicadas de forma isolada ou em conjunto e sua aplicação não afasta a reparação de eventuais danos resultantes de fraudes ou má aplicação dos recursos

- A aplicação das penalidades descritas acima não afasta a responsabilização civil e criminal dos responsáveis, quando for o caso.

5. Estando regular a prestação de contas, a SEET efetuará os lançamentos correspondentes, dando ciência ao proponente do fechamento e da conclusão por meio de documento comprobatório.

6. Eventuais omissões ao presente Manual de Prestação de Contas serão dirimidas pela Coordenação do PROESPORTE que poderá ouvir a CPROESPORTE, de acordo com a legislação aplicável ou correlata.

Informações:

Coordenação do Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte
(41) 3361-7748 / 7750 | proesporte@seet.pr.gov.br

Curitiba, 01º de Fevereiro de 2019.

Coordenação do Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte

PROESPORTE