



**Governo do Distrito Federal**  
Controladoria-Geral do Distrito Federal  
Subcontroladoria de Controle Interno

**RELATÓRIO DE AUDITORIA**  
**Nº 08/2020 - DAESP/COAUC/SUBCI/CGDF**

**Unidade:** Fundo de Apoio à Cultura  
**Processo nº:** 00480-00005333/2020-11  
**Assunto:** Auditoria de conformidade - exercício 2018  
**Ordem(ns) de Serviço:** 118/2019-SUBCI/CGDF de 10/07/2019  
**Nº SAEWEB:** 0000021680

## 1 - INTRODUÇÃO

A auditoria foi realizada no(a) Fundo de Apoio à Cultura, durante o período de 15/07/2019 a 20/09/2019, objetivando análise dos atos e fatos da gestão referente ao exercício de 2018.

A seguir são apresentados os processos para os quais foram relatadas constatações ou informações:

Processo	Credor	Objeto	Termos
00150-00003858/2018-31	34 FILMES LTDA (04.852.671/0001-31)	PROJETO "ECOLOUCOS COMEDIA INSUSTENTÁVEL	TERMO DE AJUSTE SEI-GDF N.º 70/2018 - SEC/SUFIC /DGPA-CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO PELO FUNDO DE APOIO À CULTURA Valor Total: R\$ 669.999,87
00150-00003880/2018-81	ATMAN FILMES E CRIAÇÕES EIRELI ME (19.988.239/0001-40)	PROJETO "LA MAMMA	TERMO DE AJUSTE SEI-GDF N.º 442/2018 - SEC/SUFIC /CFAC/DFAC CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO PELO FUNDO DE APOIO À CULTURA Valor Total: R\$ 657.914,00
00150-00003903/2018-57	FANTOM FILMES E PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA ME (16.589.807/0001-41)	PROJETO "SONHO DE CLARICE	TERMO DE AJUSTE SEI-GDF N.º 448/2018 - SEC/SUFIC /CFAC/DFAC - CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO PELO FUNDO DE APOIO À CULTURA Valor Total: R\$ 669.951,04
00150-00003976/2018-49	MERCADO CULTURAL LTDA (03.093.490/0001-06)	O PASTOR E O GUERREIRO	TERMO DE AJUSTE SEI-GDF N.º 54/2018 Valor Total: R\$ 667.846,19

Processo	Credor	Objeto	Termos
00150-00003981/2018-51	LEOGUI EMPREENHIMENTO DE FILMES LTDA (14.676.949 /0001-10)	PROJETO "CARTORIO DAS ALMAS	TERMO DE AJUSTE SEI-GDF N.º 132/2018 Valor Total: R\$ 677.371,84

Informamos que o Informativo de Ação de Controle nº 03/2020-DAESP/COAUC /SUBCI/CGDF, foi encaminhado à Unidade por meio do Processo SEI00480-000000131/2020-75, para conhecimento e apresentação de justificativas sobre os pontos de auditoria relatados, e essas manifestações foram consideradas para a emissão deste Relatório de Auditoria.

## 2 - RESULTADOS DOS EXAMES

### 1 - Orçamento e Finanças

#### 1.1 - VERIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS PREVISTAS NA DECISÃO TCDF Nº 3601/2018

##### Informação

Em virtude da Decisão nº 3601/2018, de 24/07/2018, solicitamos ao Fundo de Apoio à Cultura o encaminhamento de informações relativas a existência e andamento de processos de aberturas de Tomadas de Contas Especiais, conforme determinado na decisão supramencionada, quais sejam:

##### DECISÃO Nº 3601/2018

O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu:

(...)

III – determinar à Controladoria-Geral do Distrito Federal - CGDF que:

(...)

c) quando da emissão dos relatórios de auditoria das tomadas e prestações de contas anuais das unidades do complexo administrativo distrital, relativas ao exercício de 2017 e seguintes, faça constar tópico específico sobre tomada de contas especiais contendo, entre outras informações, avaliação sobre o desempenho da unidade no tocante à sistemática da descentralização prevista no Decreto nº 37.096/2016, indicando, em destaque, a quantidade de TCEs instauradas, em andamento e concluídas no exercício, bem como os processos pendentes de instauração, sem prejuízo da verificação da

confiabilidade das informações prestadas nos demonstrativos previstos no art. 14 da Resolução nº 102/1998 e no Anexo II da IN 04/2016-CGDF (demonstrativo de não instauração de TCE);

(...)

Como resposta às informações solicitadas, a Secretaria encaminhou o Despacho SECEC/SUFIC/CFAC 27254302– Processo SEI nº 00480-00004243/2019-61, relatando que, mediante informações foram abertos na Unidade os seguintes processos de Tomada de Contas Especiais no exercício de 2018:

<b>Processo</b>	<b>Fase</b>
150.001.450/2010	TCE em Apuração em 2018
150.003.329/2011	TCE em Apuração em 2018
150.003.120/2011	TCE Concluída em 2018
150.003.491/2012	TCE Concluída em 2018
150.003.124/2011	TCE Concluída em 2018
150.002.694/2013	TCE Concluída em 2018

150.001.206/2010	TCE Concluída em 2018
150.000.491/2013	TCE Concluída em 2018
150.002.594/2012	TCE Concluída em 2018
150.001.878/2017	TCE Concluída em 2018
150.002.420/2017	TCE Concluída em 2018
150.001.418/2017	TCE Concluída em 2018
150.002.419/2017	TCE Concluída em 2018
150.001.302/2010	TCE Concluída em 2018
150.000.870/2013	TCE Concluída em 2018
150.000.482/2013	TCE Concluída em 2018
150.002.875/2013	TCE Concluída em 2018

Fonte: Despacho SECEC

/SUFIC/CFAC 27254302– Processo SEI nº 00480-00004243/2019-61

## **2 - Execução do Contrato ou Termo de Parceria**

### **2.1 - AUSÊNCIA DE CRITÉRIOS PARA AFERIR AS FUNÇÕES E RESPECTIVA TABELA REMUNERATÓRIA DOS PROJETOS AUDIOVISUAIS SELECIONADOS**

Classificação da falha: Média

#### **Fato**

Processos n<sup>os</sup>:

**00150-00003981/2018-51**

**00150-00003976/2018-49**

**00150-00003858/2018-31**

**00150-00003903/2018-57**

**00150-00003880/2018-81**

De acordo com o que se lê no Edital nº 02/2017- FAC, que trata de Seleção de projetos na área de audiovisual a fim de firmar termo de ajuste com os recursos provenientes do Fundo de Apoio à Cultura – FAC , em seu item 10, sobre os quesitos gerais e específicos de análise do mérito cultural dos projetos, as propostas dos agentes culturais foram avaliadas sob três aspectos, a saber:

- a) Relevância da trajetória artística e cultural da Ficha Técnica - análise da qualidade da carreira dos principais profissionais que compõem o corpo técnico verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto;
- b) Relevância da trajetória artística e cultural do proponente - análise da carreira do proponente, realizada com base no currículo e comprovações enviados juntamente com a proposta, verificando se são condizentes com as características do projeto;
- c) Análise da capacidade de gestão do projeto - a análise deverá verificar se o proponente e a equipe apresentada na ficha técnica tem capacidade de gestão em relação ao projeto proposto.

Além disso, seu item 5, que trata da Planilha Orçamentária dos projetos e dos repasses, podemos extrair os seguintes dizeres:

5.1 Os Planos de Trabalho devem ser o mais detalhado possível, não sendo permitido apresentar na planilha orçamentária itens genéricos que não expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens relacionados.

**5.2 Os custos listados nas Planilhas Orçamentárias dos projetos deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado.**

**5.2.1 A compatibilidade será avaliada de acordo com a experiência e conhecimento técnico específicos dos analistas e poderá levar em consideração planilhas, inclusive planilha de custos aprovada pela ANCINE**, após a publicação da Instrução Normativa nº 99, de 29 de maio de 2012, tabelas de referência, publicações e outros meios de acesso público.(Grifo Nosso)

5.2.2 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados total ou parcialmente se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado, cabendo recurso dessa decisão conforme previsto no item 9.2 deste edital.

Assim, destaca-se de fundamental importância para uma justa avaliação e seleção das propostas, a definição de um critério para aferição das funções que compõem a carreira dos profissionais envolvidos na produção artística cinematográfica, em direta correlação com as remunerações pagas, descritas nas referidas planilhas orçamentárias.

Portanto, cada projeto deve ser avaliado de forma a observar-se atentamente todas as funções exercidas e se tais funções estariam coerentes com as atribuições a serem executadas dentro do projeto de produção audiovisual de longa metragem. A remuneração será equivalente às funções exercidas, observando-se, evidentemente, os valores praticados no mercado, fundamentado pelo critério utilizado (seja pela tabela de remuneração da Ancine, Sindicine, FGV, etc) .

Tabela de remuneração do SINDCINE

**SINDCINE**

**TABELA DE PREÇOS MÍNIMOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PROFISSIONAIS DE LONGA, MÍDIA E CURTA METRAGEM E DOCUMENTÁRIOS - 2018/2019**

- Tabela referente a 8 (oito) horas de trabalho diários, sendo uma de almoço, e/ou 44 horas semanais.  
Os valores relativos as horas extras estão na cláusula 41, da CCT 2018/19 – [clique aqui](#)

para profissionais de longa, média curta metragem e documentários		
Funções	Piso Salarial	Pagamento
DIRETOR CINEMATOGRAFICO	R\$ 4.041,47	Por semana
1º ASSISTENTE DE DIREÇÃO	R\$ 1.784,38	Por semana
2º ASSISTENTE DE DIREÇÃO	R\$ 1.009,30	Por semana
CONTINUISTA	R\$ 1.488,40	Por semana
ROTERISTA (PELO ROTEIRO DE UM LONGA-METRAGEM)	R\$ 33.174,91	Por roteiro
PESQUISADOR CINEMATOGRAFICO	R\$ 2.444,45	Por semana
PRODUTOR EXECUTIVO	R\$ 3.583,67	Por semana
DIRETOR DE PRODUÇÃO	R\$ 2.668,04	Por semana
1º ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	R\$ 1.488,40	Por semana
2º ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	R\$ 1.009,30	Por semana
CONTRA-REGRA	R\$ 687,60	Por semana

Fonte: <http://www.sincine.com.br/Store/Arquivos/tab-profissionais-de-longa-media-curta-metragem-e-2018-06-01.pdf>

Entretanto, constatou-se que em todas as planilhas orçamentárias apresentadas houve grande divergência entre a descrição das funções, notadamente quanto à descrição das funções do Diretor, Diretor Cinematográfico, Produtor, Diretor de Produção e Produtor Executivo, conforme podemos verificar pela tabela a seguir, composta pelas informações constantes das planilhas orçamentárias apresentadas em cada processo analisado:

		Processos				
FUNÇÃO	Critério:Funções regulamentadas pelo Decreto n° 82385/78 - Cinema	00150-00003976 /2018	00150-00003981 /2018	00150-00003858 /2018	00150-00003903 /2018	00150-00003880 /2018

Diretor ou Diretor Cinematográfico	Diretor Cinematográfico-Cria a obra cinematográfica, supervisionando e dirigindo sua execução, utilizando recursos humanos, técnico e artísticos, dirige artisticamente e tecnicamente a equipe e o elenco, analisa e interpreta o roteiro do filme, adequando-o à realização cinematográfica sob o ponto de vista técnico e artístico, escolhe a equipe técnica e o elenco, supervisiona a preparação da produção, escolhe locações e cenários, figurinos, cenografias e equipamentos, dirige e/ou supervisiona a montagem, dublagem e confecção da trilha musical e sonora, e todo o processamento do filme até a cópia final, acompanha a execução do trailer, do avant-trailer.	Diretor-Responsável por definir a concepção artística do filme, assim como liderar os processos relacionados à criação da obra. Desde a concepção até a montagem final.	Diretor Cinematográfico- resp. p/ decupagem roteiro e planejamento e coordenação com chefes de departamento: dir. arte, dir. fotografia, téc. som, dir. produção. Tb ensaia com os atores nessa etapa de pré-produção.	Diretor Cinematográfico-dirige artisticamente o filme. É o grande responsável pela qualidade artística do filme. Trabalha no projeto durante os 18 meses.	ND*	ND*
------------------------------------	---	---	--	---	-----	-----

Produtor	ND*	Responsável pela condução do projeto em todas as suas etapas, desde a definição dos profissionais que comporão a equipe de trabalho, contratações, até a conclusão da obra em todas as suas etapas, quando se encerra a produção e o produto está em condições de ir ao mercado de exibição, parte também sob responsabilidade deste profissional.	ND*	ND*	ND*	ND*
Produtor Executivo	ND*	Responsável por gerenciar a execução da produção, coordenando os serviços e dando condições de trabalho para as equipes, bem como organizando todas as funções, os aspectos legais e o cronograma para que tudo ocorra conforme as necessidades do produtor e diretor da obra.	Administra recursos financeiros; elabora contratos de equipe, equipamento, elenco; seguro, distribuidora, faz planejamento de mídia, responsável pela atividade de controller do projeto, etc	Produtor Executivo 1 - Proponente. executa o orçamento e é responsável pela consecução da obra. Trabalha durante os 18 meses de produção e realização. Produtor Executivo 2- executa o orçamento e é responsável pela consecução da obra. Trabalha durante 18 meses.	ND*	ND*

DIRETOR DE PRODUÇÃO	Diretor de Produção cinematográfica-Mobiliza e administra recursos humanos, técnicos, artísticos e materiais para a realização do filme, racionaliza e viabiliza a produção do projeto, mediante a análise técnica do roteiro em conjunto com o Diretor Cinematográfico, ou seu assistente, administra financeiramente a produção.	Responsável pelo trabalho de campo na articulação das locações, da viabilização do trabalho das equipes de arte, produção de matérias, liberações para filmagens e coordenação de todas as equipes e profissionais que trabalham na pré-produção	Gerencia equipe, elabora cronograma, solicita as autorizações diversas para filmagem}	- executa a produção em si	ND*	ND*
CONTROLLER	ND*	O Controller é responsável pelo controle financeiro. É indispensável em nosso projeto, pois envolve grande movimentação de recursos, e há a necessidade de acompanhamento da correta execução das despesas planejadas.	Responsável pelo controle orçamentário do projeto, administrando as planilhas e auxiliando o produtor executivo na execução do projeto com foco na correta prestação de contas no que se refere aos desembolsos.	ND*	ND*	

\* Não Definido

Cabe ainda apontar que, para as planilhas orçamentárias, respectivamente aos processos nº 00150-00003903/2018 e 00150-00003880/18, não constam a descrição das funções elencadas, e por isso, a análise da coerência entre as funções e aquelas atribuições a serem desenvolvidas dentro do projeto resta comprometida, bem como impossibilita conclusões acerca da relação existente entre tais atribuições e a remuneração devida conforme preços de mercado.

Verifica-se que as funções existentes na tabela destacada são para Diretor Cinematográfico, Produtor Executivo e Diretor de Produção. Podemos constatar que as

atribuições definidas para o cargo de Diretor de Produção são as mesmas daquelas definidas para Produtor. Conseqüentemente, seria redundante haver em um projeto cinematográfico um produtor e um diretor de produção conforme apresentado pela planilha orçamentária do Processo 00150-00003976/2018.

Portanto, quanto aos quesitos gerais de qualidade da ficha técnica, constata-se certa incoerência na análise da relação função X remuneração dentro do projeto, indo de encontro ao disposto pelo edital, e conforme podemos destacar dos formulários de análise técnica e de mérito cultural feita pelos pareceristas, disponíveis mediante acesso aos seguintes documentos, todos identificáveis dentro do processo nº 00480-00004243/2019-61:

- 00150-00003981/2018-51 – DOC SEI [4993227](#)
- 00150-00003976/2018-49 – DOC SEI [4993054](#)
- 00150-00003858/2018-31 – DOC SEI [4983982](#)

Destaca-se os comentários feitos pelos pareceristas externos quanto aos processos cuja planilha orçamentária não apresenta nem mesmo a descrição das funções elencadas:

- 00150-00003903/2018-57 – DOC SEI [4985172](#) : Comentário do parecerista:

Na análise da qualidade da carreira dos principais profissionais que compõem o corpo técnico, verificou-se coerência em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto. Na análise da carreira do proponente, realizada com base no currículo e comprovações enviados juntamente com a proposta, verificou-se que são condizentes com as características do projeto.

- 00150-00003880/2018-81 – DOC SEI [4984544](#) :Comentário do parecerista:

Será o primeiro longa-metragem de Carina Binl. Verificou-se que há coerência satisfatória dos profissionais em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto.

Cumprir destacar que, em resposta aos nossos questionamentos sobre o assunto, foi informado que a referida análise é feita por pareceristas externos, credenciados por meio do Edital FAC nº 7/2017 , doc ID SEI ([27763221](#)) e designados para atuar na seleção por meio da Portaria nº 329/2017, doc ID SEI ([27762374](#)). Além disso, o Conselho de Cultura do DF, antes da designação em portaria, indicou por meio de resolução os nomes dos pareceristas externos em questão doc ID SEI ([27762520](#)), todos dentro do processo nº 00480-00004243/2019-61.

Em tal Edital, no seu item 1.2 , que trata do objeto do credenciamento, está disposto, *in verbis*:

1.2 Entende-se por Análise do Mérito Cultural a identificação, tanto individual quanto comparativa, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma linha de apoio, realizada através da atribuição fundamentada de notas aos quesitos gerais e específicos descritos no edital de seleção, com o intuito de selecionar os melhores projetos dentre os concorrentes, atendendo às diretrizes da política de fomento do FAC, **bem como a análise técnica da planilha orçamentária, na qual cabera ao profissional credenciado emitir parecer sobre a compatibilidade dos preços apresentados na planilha orçamentária do projeto com os valores praticados pelo mercado (Grifo Nosso)**

Mediante o Despacho SECEC/SUFIC/CFAC (27763291), foi informado, *in verbis*

:

Para avaliação do quesito “*Relevância da trajetória artística e cultural da Ficha Técnica - análise da qualidade da carreira dos principais profissionais que compõem o corpo técnico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto.*” os pareceristas externos consideraram os currículos e demais materiais encaminhados anexos ao projeto, referentes à experiência profissional e à formação acadêmica dos profissionais relacionados no quadro “Ficha Técnica” do Formulário de Inscrição.

Não se trata de um rol exaustivo e fechado de atribuições, cabendo ao proponente do projeto cultural informar especificamente no quadro “Ficha Técnica” os principais profissionais envolvidos na realização, devendo esses serem considerados para fins de avaliação, conforme informado no item 10.2 do edital.

É importante esclarecer também que para viabilizar a análise técnica e de mérito cultural dos projetos, os pareceristas externos recebem toda a documentação que compõe o projeto (Formulário de inscrição, planilha orçamentária, currículos, portfólios e etc). Com base nessa documentação é que são avaliados os quesitos definidos no edital.

Assim, forçoso é complementar a resposta apresentada, pois, conquanto a análise dos projetos audiovisuais recaia sobre os pareceristas contratados pelo Fundo, e que para efetuar

tal análise técnica eles recebam documentações tais como formulários de inscrição e *curriculum* dos profissionais envolvidos na produção artística, é fundamental que haja definições prévias quanto aos critérios definidos para a aferição das funções e remunerações.

Conforme constatado, a análise técnica feita durante a seleção dos projetos audiovisuais apresentados pelos agentes culturais beneficiários do FAC ficou comprometida, e que foi agravada pelo fato de que o Conselho de Administração do Fundo não exerceu suas atribuições de controle, tal como consta na Portaria nº 145/2018, que trata do funcionamento e gestão do Fundo de Apoio à Cultura – FAC, e que por sua vez estabelece que caberá ao Conselho de Administração do FAC – CAFAC:

Art. 11. O Conselho de Administração do FAC - CAFAC é instância paritária, composta por representantes da sociedade civil e do Poder Público, responsável pelos procedimentos de:

I - seleção de propostas de projetos apoiados;

II - acompanhamento dos projetos aprovados; e

III - análise de prestação de informações e eventual aplicação de penalidade nos termos do capítulo VI do Decreto nº 38.933, de 15/03/2018.

### **Manifestação da Unidade**

Em resposta ao IAC nº 03/2020 – DAESP/COAUC/SUBCI/CGDF e, conforme Ofício nº 196/2020-SEGOV/GAB (35615696) encaminhada via SEI (Processo nº00480-00000131/2020-75), os gestores se pronunciaram com as seguintes informações:

R.1) Está sendo verificada por esta unidade a viabilidade de criação de uma tabela de referência com valores padrão para cada tipo de rubrica solicitada na planilha orçamentária. Esta tabela deverá ser utilizada pelos proponentes que desejam inscrever projetos para concorrer a editais do FAC.

R. 2) Está sendo elaborado por esta unidade um manual de avaliação de projetos para os pareceristas externos, com o objetivo de auxiliar os avaliadores na compreensão e harmonização dos critérios da seleção. Neste manual será incluída essa recomendação, solicitando que justifiquem adequadamente a aprovação dos projetos culturais mesmo sem as descrições detalhadas das funções a serem exercidas. Tendo em vista que ainda não há previsão para a conclusão do manual, essa recomendação será repassada aos pareceristas antes das avaliações de mérito.

R.3) Para atender a esta recomendação, será incluída na planilha orçamentária dos futuros editais publicados pelo FAC uma coluna para a descrição detalhada de cada uma das rubricas solicitadas para o projeto. Na planilha Orçamentária também será incluída uma observação aos proponentes, solicitando que sejam apresentadas justificativas, caso o projeto apresente contratação de funções distintas com as mesmas atribuições.

### **Análise do Controle Interno**

Tendo em vista a manifestação dos gestores, verifica-se que as medidas adotadas pela Administração visaram prevenir as ações futuras e não contemplaram as solicitações emitidas na recomendações. Em face de todo o exposto, entendemos que as recomendações deste ponto de auditoria não foram atendidas e portanto, deverão ser mantidas.

### **Causa**

#### **Em 2017 e 2018:**

Ausência de controle pelo Conselho de Administração do FAC quanto a não utilização de critérios na análise técnica das propostas orçamentárias feita pelos pareceristas externos durante a seleção dos projetos audiovisuais de longa metragem contratados

Análise técnica dos projetos audiovisuais comprometida pela falta de informações completas e definições prévias quanto aos critérios definidos para a aferição das funções e remunerações.

### **Consequência**

Possibilidade de prejuízo ao erário pela duplicidade de pagamento para profissionais com mesmas atribuições dentro do projeto apresentado.

### **Recomendação**

#### **Fundo de Apoio à Cultura:**

R.1) Em contratações futuras, estudar critérios para a análise das propostas orçamentárias a serem obrigatoriamente utilizados pelos pareceristas externos na análise técnica do projeto audiovisual;

- R.2) Solicitar aos pareceristas que justifiquem adequadamente a aprovação de projetos culturais mesmo sem as descrições detalhadas das funções a serem exercidas;
- R.3) Solicitar aos agentes culturais beneficiados as devidas justificativas para contratação de funções distintas com as mesmas atribuições nos projetos culturais, sob pena de instauração de tomada de contas especial para apuração de prejuízos.

## 2.2 - OMISSÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL PELOS AGENTES CULTURAIS BENEFICIÁRIOS DOS REPASSES CONCEDIDOS

Classificação da falha: Grave

### Fato

Processos :00150-00003880/2018 e 00150-00003976/2018

Para os processos em referência foram firmados os seguintes instrumentos contratuais : Termo de Ajuste SEI-GDF n.º 54/2018 - SEC/SUFIC/DGPA, em 22/03/2018 – Processo nº 00150-00003976/2018 e Termo de Ajuste SEI-GDF n.º 442/2018 - SEC/SUFIC/CFAC/DFAC, em 24/08/2018 - Processo nº 00150-00003880/2018. Em ambos consta na cláusula sexta as obrigações contratuais da Secretaria de Estado de Cultura, entre as quais está a de “*Orientar o/a Beneficiário/a, sobre o procedimento para a prestação de contas dos recursos concedidos, nos termos da legislação vigente*”, e então, houve a seguinte orientação aos beneficiários quanto aos repasses concedidos :

#### Orientações Básicas sobre Prestação de Contas

O responsável pelo projeto deverá ler o contrato, para ficar a par de seus direitos, obrigações e penalidades previstas pelo não cumprimento das cláusulas ou inexecução do acordo firmado; 1. Deverá ser observado o prazo de término do contrato, em especial a cláusula décima primeira, que trata do prazo para pedido de prorrogação a ser formulado ao conselho de administração do fac em formulário próprio, no sítio [www.fac.df.gov.br/?page\\_id=90](http://www.fac.df.gov.br/?page_id=90) “formulário de prorrogação de prazo” com antecedência mínima de 30 (trinta) dias com apresentação da prestação de contas parcial; 2. As despesas realizadas fora do prazo de vigência contratual, estarão sujeitas à devolução dos recursos, conforme decisão ordinária do TCDF, nº 2205/2002; 3. Os recursos poderão ser aplicados, conforme art. 81 parágrafo único do decreto 34.785/2013 e deverão ser utilizados exclusivamente no projeto, e somente após prévia autorização do cafac (conselho adm. Do fac); **4. Deverão ser elaborados, a partir da assinatura do termo de ajuste, relatórios quadrimestrais, juntamente com a prestação contas**

**parcial, no sitio [www.fac.df.gov.br/?page\\_id=90](http://www.fac.df.gov.br/?page_id=90) na aba “relatório quadrimestral”;**  
(Grifo Nosso)

Tais orientações estão em consonância pelo disposto no art. nº 4 da Portaria nº 145 /2018, na qual regulamenta-se o funcionamento e gestão do Fundo de Apoio à Cultura - FAC :

Para fins de prestação de contas parcial, o agente cultural deve apresentar relatório quadrimestral de execução do objeto nos termos de modelo a ser disponibilizado no site da Subsecretaria de Fomento e Incentivo a Cultura - SUFIC, com:

I - demonstração do cumprimento do objeto e resultados pactuados para o período nos termos do projeto básico e plano de trabalho com especificação das metas e objetivos alcançados;

II - descrição das ações desenvolvidas para cumprimento do objeto pactuado, conforme o período de duração do projeto, podendo conter, quando cabível:

- a) indicação de quantitativo e perfil do público beneficiado; e
- b) atuação dos integrantes da ficha técnica compatível com o previsto inicialmente ou com possíveis alterações aprovadas;

III - documentos de comprovação do cumprimento do objeto pactuado, como:

- a) listas de presença;
- b) planilhas;
- c) fotos e vídeos, inclusive as que comprovem o uso da logomarca pelo FAC;
- d) declarações emitidas pelo local de realização do evento e equipe envolvida com a sua produção, quando cabível;
- e) relatório de mídia, materiais de divulgação digitais ou físicos, quando for o caso; e
- f) cartões de embarque, quando for o caso.

IV - documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver; e

V - outros documentos relacionados a linha de apoio, levando em consideração o disposto no inc. III do parágrafo único do art. 2o.

Parágrafo único. O prazo de contagem para apresentação do relatório parcial será iniciado a partir da data de assinatura do termo de ajuste.

Entretanto, foi constatado que nos processos nºs 00150-00003880/2018 e 00150-00003976/2018 não constam a apresentação de tais relatórios de prestação de contas parcial, e portanto, os respectivos beneficiários deverão ser advertidos formalmente quanto às suas

obrigações, sob pena de sanções do Conselho de Administração do Fundo de Apoio à Cultura, delineadas pelos arts. nº 62 e 63 do Decreto 38.933/2018, que por sua vez regulamenta o regime jurídico de fomento à cultura no Distrito Federal:

*Art. 62. A aplicação de sanção será realizada pelo Subsecretário responsável, podendo decorrer de recomendação de membro da instância de monitoramento ou de outro agente público que atue no processo respectivo.*

*§ 1º Antes do encaminhamento da recomendação de que trata o caput, será aberto prazo de 10 dias para defesa pelo agente cultural.*

*§ 2º A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.*

*§ 3º Os procedimentos para a definição da sanção e os limites e parâmetros para a dosimetria podem ser previstos em ato normativo da Secretaria de Estado de Cultura.*

*Art. 63. A aplicação de multa observará os seguintes limites:*

*I - nos casos de infração leve, a multa será de no mínimo R\$200,00 (duzentos reais) até R\$5.000,00 (cinco mil reais);*

*II - nos casos de infração média, a multa será de no mínimo R\$5.000,00 (cinco mil reais) até R\$50.000,00 (cinquenta mil reais);*

*III - nos casos de infração grave, a multa será de no mínimo R\$5.000,00 (cinco mil reais) até R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).*

Em resposta aos nossos questionamentos a respeito de tal omissão, mediante o Despacho SECEC/SUFIC/CFAC (27763291), foi informado que “ os agentes culturais proponentes do projeto foram notificados por e-mail, conforme consta no âmbito dos processos doc. ID SEI(27109092, 27105556), mas até o momento não apresentaram a documentação solicitada.”

### **Manifestação da Unidade**

Conforme documentação encaminhada via SEI (Processo nº 00480-00000131/2020-75), os gestores se pronunciaram com as seguintes informações: "R.4) Esta recomendação foi encaminhada ao CAFAC, conforme pode ser verificado no Despacho ID SEI nº(35584513)."

### **Análise do Controle Interno**

Tendo em vista a manifestação dos gestores, verifica-se que as medidas adotadas pela Administração não contemplaram as solicitações emitidas na recomendação, notadamente

no tocante à aplicação da referida multa ao beneficiário do Termo de Ajuste. Em face de todo o exposto, entendemos que a recomendação deste ponto de auditoria não foi atendida e portanto, deverá ser mantida.

### **Causa**

#### **Em 2018:**

Acompanhamento e cobrança deficientes do Fundo de Apoio à Cultura das prestações de contas parciais dos repasses

Não apresentação voluntária da prestação de contas parcial pela beneficiária dos repasses.

### **Consequência**

Risco de prejuízo ao erário pelo não cumprimento ou cumprimento irregular das metas e objetivos pactuados para o objeto.

### **Recomendação**

#### **Fundo de Apoio à Cultura:**

R.4) Acionar o Conselho de Administração do FAC de forma a aplicar multa ao beneficiário do Termo de Ajuste que não apresentar a devida Prestação de Contas ao Fundo de Apoio à Cultura.

## **3 - CONCLUSÃO**

Em face dos exames realizados e considerando as demais informações, foram constatados:

DIMENSÃO	SUBITEM	CLASSIFICAÇÃO
Execução do Contrato ou Termo de Parceria	2.2	Grave
Execução do Contrato ou Termo de Parceria	2.1	Média

Diretoria de Auditoria de Contas nas Áreas de Economia, Serviços e Políticas Públicas



Documento assinado eletronicamente pela **Controladoria Geral do Distrito Federal**, em 28 /12/2020, conforme art. 5º do Decreto Nº 39.149, de 26 de junho de 2018, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal Nº 121, quarta-feira, 27 de junho de 2018.



Para validar a autenticidade, acesse o endereço <https://saeweb.cg.df.gov.br/validacao> e informe o código de controle **CEF92ED7.1470B109.44D8E98E.A255F0C7**