



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
UFEC – PROAC ICMS

## **ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **Sistema ProAC Expresso**

#### **Envio da Prestação**









Logo após a publicação da aprovação do seu projeto no Diário Oficial do Estado de São Paulo, será liberada no sistema a funcionalidade “Prestação de Contas”. Para acessar, clique em “Meus Projetos” e selecione o projeto de interesse.

Você poderá efetuar o preenchimento da prestação de contas ao longo da realização do projeto. Porém, o envio para análise ocorrerá somente após a finalização do período de execução.

Cabe lembrar que o envio da Prestação deve ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento da execução do projeto, de acordo com o cronograma aprovado pela CAP, podendo a entrega da prestação de contas ser prorrogada uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do proponente.



Ao clicar em “Prestação de contas”, você terá acesso ao formulário para preenchimento. O formulário está organizado por grupos de documentos.

Código do projeto	Nome do projeto
Área de Segmento Principal do Projeto	Data prevista de início e fim
0%	
 <b>Procuração e Registro do Contador</b> Apresente a Procuração (caso houver) e o Registro do Contador.Os arquivos devem ser apresentad...	
 <b>Relatório com as informações sobre a execução do projeto.</b> Preencha o relatório com as informações sobre a execução do projeto.	
 <b>Formulários</b> Tabelas sobre a execução orçamentária do projeto. Insira os anexos, conforme Manual de Prestaçã...	
 <b>Comprovantes fiscais e bancários</b> Apresente os comprovantes fiscais e bancários.Consulte as orientações para a disponibilização do l...	




**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
UFEC – PROAC ICMS


- **Grupo 01:** Procuração e Registro do Contador

Neste grupo você deverá incluir a Procuração, nos casos em que o Proponente for representado por Procurador, e o Registro atualizado do Contador responsável pela prestação de contas.

Os documentos devem ser enviados no formato PDF.




**Procuração e Registro do Contador**  
Apresente a Procuração (caso houver) e o Registro do Contador.Os arquivos devem ser apresentad...




- **Grupo 02:** Relatório com as informações sobre a execução do projeto

Neste grupo você deverá preencher no próprio sistema o relatório da execução do projeto. Além disso, apresentar as seguintes informações: data de início, data de finalização, recursos autorizados para captação, e recursos efetivamente captados.



**Relatório com as informações sobre a execução do projeto.**  
Preencha o relatório com as informações sobre a execução do projeto.



- **Grupo 03:** Formulários

Neste grupo serão enviados os anexos I ao VI, disponibilizados no site do ProAC. Os anexos deverão ser preenchidos conforme orientação do Manual de Prestação de contas, e enviados em dois formatos: EXCEL E PDF.

Obs: Os anexos no formato PDF devem estar assinados pelo(a) proponente e pelo(a) profissional de contabilidade.



**Formulários**  
Tabelas sobre a execução orçamentária do projeto. Insira os anexos, conforme Manual de Prestaçã...



- **Grupo 04:** Comprovantes fiscais e bancários


Neste grupo serão enviados todos os comprovantes fiscais e bancários. Os comprovantes deverão estar legíveis e no formato PDF.




**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
UFEC – PROAC ICMS

Você deverá armazenar os comprovantes em uma pasta online, na plataforma de sua preferência (exemplos: Google drive e OneDrive), e informar o link de acesso. Caso a pasta esteja protegida por senha, preencha essa informação no campo correspondente.

**ATENÇÃO:** a análise será realizada com base nos arquivos disponíveis na pasta no momento de acesso pelos analistas. Portanto, o proponente não poderá alterá-los.



**Comprovantes fiscais e bancários**  
Apresente os comprovantes fiscais e bancários. Consulte as orientações para a disponibilização do l...




- **Grupo 05:** Termo de Encerramento

Neste grupo será enviado o Termo de Encerramento da conta bancária vinculada ao projeto. O Termo é emitido pelo Banco do Brasil, e deverá ser apresentado no formato PDF.




**Termo de encerramento**  
Termo de encerramento da conta bancária do projeto, emitido pelo Banco do Brasil. O Termo deve ...




- **Grupo 06:** Material de Divulgação

Neste grupo serão enviados os materiais de divulgação do projeto, tais como *flyers*, cartazes, matérias jornalísticas, divulgação em revistas, programações, campanhas, entre outros.

Os materiais deverão ser enviados em arquivos PDF.



**Material de divulgação**  
Apresente o material de divulgação do projeto cultural. Os documentos devem ser enviados no for...



- **Grupo 07:** Comprovações de execução do projeto e da contrapartida.


Neste grupo serão enviados todos os documentos que comprovam a execução do objeto do projeto e da contrapartida, nos termos aprovados pela CAP.

Você deverá armazenar os comprovantes em uma pasta online, na plataforma de sua preferência (exemplos: Google drive e OneDrive), e informar o link de acesso. Caso a pasta esteja protegida por senha, preencha essa informação no campo correspondente.




**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
UFEC – PROAC ICMS

**ATENÇÃO:** a análise será realizada com base nos arquivos disponíveis na pasta no momento de acesso pelos analistas. Portanto, o proponente não poderá alterá-los.



**Comprovações de execução do projeto e da contrapartida**  
Apresente os comprovantes de realização do projeto e da contrapartida, conforme condições apre...



Finalização do envio

Após o preenchimento do formulário, clique em "Enviar Prestação de Contas"

Realize a leitura atenta do "Termo de Ciência e Responsabilidade". Após, confirme o envio.

- Ao clicar em "Confirmar o envio" a prestação de contas será enviado para análise.
- Ao enviar a prestação de contas, você confirma que aceita o [termo de ciência e responsabilidade](#) do ProAC ICMS

Você poderá consultar o histórico do envio, bem como acessar toda a documentação apresentada.

Documentos enviados

Prestação de contas - Enviado em

Para saber mais, clique aqui






**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
UFEC – PROAC ICMS

## Análise sumária

Trata-se da análise inicial dos documentos da sua prestação de contas. Neste primeiro momento, os analistas da Prestação de Contas irão conferir se toda a documentação necessária para a análise foi devidamente apresentada.

Você receberá no e-mail cadastrado os resultados das análises.

Caso você precise apresentar outros documentos ou informações complementares, será disponibilizado no sistema o Termo de Pendências.

 **Importante!**

Prezado(a) Proponente,



Informamos que foram verificadas pendências na documentação da Prestação de Contas apresentada, fato que prejudica a sua análise pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

[clique aqui para saber mais sobre a documentação pendente](#)


Com base no conteúdo do Termo de Pendências, você deverá substituir e/ou atualizar somente os documentos questionados no relatório emitido pelos analistas. Para esta substituição, clique em “Remover arquivo”.

**a - Procuração**  
Insira aqui a Procuração.

Obs: Este documento será necessário se a entrega da prestação de contas for realizada por representante do(a) Proponente.

 PROCURAÇÃO.pdf 

**\* b – Registro do Contador**  
Insira aqui o Registro do Contador responsável pela sua prestação de contas.

 REGISTRO DO CONTADOR.pdf



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
UFEC – PROAC ICMS

Após, confirme o envio dos documentos pendentes.

[Confirmar envio dos documentos](#)

O(s) Termo(s) de pendências emitidos pelos analistas, bem como as respostas enviadas pelo(a) Proponente, ficam disponíveis para consulta no sistema.

Documentos pendentes da prestação de contas - Enviado em

[Para saber mais, clique aqui](#)



Caso os documentos tenham sido satisfatoriamente apresentados, a vaga para inscrição de nova proposta cultural será liberada, e a prestação de contas segue para a próxima fase: análise exauriente.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
UFEC – PROAC ICMS

## Análise exauriente


Trata-se da análise final da sua prestação de contas pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, podendo resultar na sua aprovação, reprovação ou na solicitação de documentação complementar.

Cabe ressaltar que a reprovação da prestação de contas também resultará no bloqueio da vaga de inscrição de nova proposta cultural.

Você receberá no e-mail cadastrado os pareceres das análises.

- Resposta ao complemento de informações:

Caso seja necessária a apresentação de informações/documentos complementares, será disponibilizado no sistema o envio da resposta.

 **Importante!**

Prezado(a) Proponente,


Informamos que a Prestação de Contas do Projeto foi analisada, resultando na solicitação de informações complementares.

[clique aqui para saber mais sobre a complementação necessária](#)

Complemento necessário

Complemento de prestação necessário

Para saber mais, clique aqui



Você deverá armazenar os documentos complementares em uma pasta online, na plataforma de sua preferência (exemplos: Google drive e OneDrive), e informar o link de acesso. Caso a pasta esteja protegida por senha, preencha essa informação no campo correspondente.

**ATENÇÃO:** a análise será realizada com base nos arquivos disponíveis na pasta no momento de acesso pelos analistas. Portanto, o proponente não poderá alterá-los.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
UFEC – PROAC ICMS

Complemento de prestação de contas

**!** Complemento necessário  
Prezando(a) proponente,  
Solicitamos complemento da prestação de contas  
Você tem até dia  para enviar o link com os documentos.

Relatório

\* Link com os arquivos solicitados

Ex:

- Recurso à reprovação

Caso a prestação de contas seja reprovada, será disponibilizada a opção de apresentação do recurso à decisão.

**!** **Importante!**  
Prezado(a) Proponente,  
Informamos que a Prestação de Contas do projeto foi analisada, resultando na reprovação.  
[clique aqui para saber mais sobre a reprovação](#)

Prestação reprovada - Recurso disponível  
Para saber mais, clique aqui

Você deverá armazenar os documentos do recurso em uma pasta online, na plataforma de sua preferência (exemplos: Google drive e OneDrive), e informar o link de






**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
UFEC – PROAC ICMS

acesso. Caso a pasta esteja protegida por senha, preencha essa informação no campo correspondente.

**ATENÇÃO:** a análise será realizada com base nos arquivos disponíveis na pasta no momento de acesso pelos analistas. Portanto, o proponente não poderá alterá-los.

 **Prestação reprovada**  
Prezando(a) proponente,  
A prestação de contas enviada foi reprovada  
Você tem até dia \_\_\_\_\_ para enviar o recurso.


Relatório


\* Link com os arquivos para recurso

Ex: <https://siteexemplo.com.br> Adicionar

- Aprovação da Prestação de Contas

Caso a prestação seja aprovada, você terá acesso ao parecer de aprovação, bem como ao histórico de análise.

 **Prestação aprovada**

Relatório recebido em:  Ultima atualização

Relatório Prestação aprovada



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
UFEC – PROAC ICMS

## **Orientações para a disponibilização do link**

Existem diversos serviços gratuitos em que você pode inserir os arquivos para disponibilizá-los por meio de links, tais como Google Drive, OneDrive, Dropbox, entre outros.

Como exemplo, seguem as orientações para a criação e disponibilização de links:

- Serviço Google Drive:  
<https://support.google.com/drive/answer/2494822?hl=pt-BR&co=GENIE.Platform%3DDesktop>
- Serviço One Drive:  
<https://support.microsoft.com/pt-br/office/compartilhar-pastas-e-arquivos-do-onedrive-9fcc2f7d-de0c-4cec-93b0-a82024800c07>

### DICAS

- Verifique se todos os documentos foram corretamente disponibilizados e se o link está acessível (clique no link após inseri-lo no sistema);
- Verifique se os documentos estão no formato PDF e em boa resolução;
- Ao digitalizar a documentação de sua prestação dê preferência para o PDF do tipo "pesquisável", isso fará com que as informações de sua prestação possam ser buscadas por meio de pesquisa de texto, agilizando a análise.
- Lembre-se que o link deve ficar disponível por ao menos 06 meses, e que você deve guardar a documentação completa de sua prestação de contas por ao menos 05 anos a contar da data de envio;
- Lembre-se que a análise será realizada com base nos arquivos disponíveis na pasta no momento de acesso pelos analistas. Portanto, o proponente não poderá alterá-los.