

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS



FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA





Manual de prestação de contas

Edital João Antônio de Medeiros

A chamada pública para assinatura de Termo de Execução Cultural “João Antônio de Medeiros” exige que os proponentes contemplados apresentem uma prestação de contas em até 30 (trinta) dias após o fim do prazo de Vigência do Termo de Execução Cultural que estabelece prazo de 180 dias a contar da data da assinatura do termo para realização do projeto.

O que deve ser apresentado nessa prestação de contas?

RELATÓRIO DAS AÇÕES REALIZADAS

- 1. Relatório de execução (anexo 9) constante na publicação do edital preenchido e assinado, detalhando todas as atividades desenvolvidas de acordo com o projeto aprovado;**
- 2. Na parte destinada aos Anexos coloque fotografias, links de vídeos, matérias de jornal, prints de redes sociais, referentes a qualquer ação realizada no âmbito do projeto, em todas as suas fases**

RELATÓRIO FINANCEIRO

- 3. Nota fiscal eletrônica de cada empresa que forneceu produtos e mercadorias para a sua proposta**
- 4. Nota fiscal eletrônica e nota avulsa de serviços prestados à sua proposta por pessoa física ou pessoa jurídica**
- 5. A emissão das notas é responsabilidade de quem vendeu a mercadoria ou prestou os serviços**



ATENÇÃO AOS PRAZOS:

- **PRAZO PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO:**
180 DIAS APÓS A ASSINATURA DO TERMO CULTURAL.
- **PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**
ATÉ 30 DIAS APÓS O TÉRMINO DA VIGÊNCIA DO TERMO.

IDENTIDADE VISUAL:

Em todo o material gráfico e/ou virtual de divulgação tipo banners, fotos, posts de redes sociais, deve constar a régua de logomarcas com a logo do edital, a da Secretaria de Cultura e Prefeitura Municipal conforme visto abaixo e que pode ser baixada no site da prefeitura ou através do link drive:





LINKS – RÉGUA PADRÃO FUNDO TRANSPARENTE:

https://drive.google.com/file/d/1T_9LIB0Q7G-4CMxGW5r555Xbv_B2c5qr/view?usp=sharing

<https://curraisnovos.rn.gov.br/secretarias/secult-2/editais-cultura/>

PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO:

Através do Link abaixo, é possível obter o ANEXO 09 – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES em documento de texto e editável:

https://docs.google.com/document/d/1zbh6KybCk4WHZPLITFV7Hh3YOHcVrPbW/edit?usp=drive_link&oid=102203331979338941883&rtpof=true&sd=true

O e-mail para comunicação e envio de documentos será exclusivamente o **secultcneeditais@gmail.com**