

EDITAL 05.10.2020 – PROJETOS – LEI ALDIR BLANC**INFORMATIVO SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS****1. O que devo apresentar no conjunto de documentos que compõe a prestação de contas financeira?**

- 1.A folha de auto verificação (auto checklist, modelo disponibilizado) preenchida e impressa;
- 2.A listagem (planilha Excel, modelo disponibilizado) do conteúdo da prestação de contas, com relação de documentos (notas fiscais, recibos, extratos, valores dos documentos e soma das despesas. Coloque numeração em todas as folhas da sua prestação de contas e coloque os números na listagem;
- 3.A planilha orçamentária (a última aprovada, no caso de ter havido readequações);
- 4.Extrato inicial acusando o depósito dos recursos financeiros;
- 5.Todos os documentos necessários para a prestação do seu projeto, como notas fiscais, recibos, extratos bancários mensais de movimentação financeira, cupons fiscais;

No caso dos recibos, apresentar a certidão de CPF (**OBRIGATÓRIO**: anexar cópia da certidão do CPF VÁLIDO:
(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)

- 6.Extrato final zerado;
- 7.Comprovante de transferência bancária ao Fundo em caso de saldo remanescente. (Aqui você finaliza a prestação de contas FINANCEIRA).
- 8.Provas da execução do projeto (fotografias, listas de presença de oficinas, no caso de o projeto ter sido virtual imprima as telas das lives, imprima as telas de divulgação em redes sociais, os flyers utilizados, etc). (Essa é a prestação de contas FÍSICA, que mostra que seu projeto foi de fato EXECUTADO).
- 9.Relatório descritivo da execução do projeto de, no máximo, 2.000 caracteres;
- Leve o **NÚMERO DE SEU PROCESSO consigo**; caso você tenha perdido o número, peça ao tutor de seu projeto.

2. Como devo entregar a prestação de contas dos recursos recebidos através da Lei Aldir Blanc para a execução do meu projeto? Qual o formato?

- A prestação deve ser entregue totalmente IMPRESSA em folha de sulfite. Numerar todas as folhas e colocar a numeração na Planilha Excel cujo modelo foi fornecido.
- Em havendo documentos originais, eles devem ser COLADOS em folha de sulfite.
- O conjunto de documentos deve estar em ordem cronológica.
- Os documentos fiscais não podem conter rasuras, erros, emendas e preenchimentos incorretos ou incompletos.
- Não precisa encadernar, basta levar num envelope.

3. Devo entregar os documentos originais de comprovação das despesas ou cópias?

- Orienta-se que você apresente as cópias e guarde os originais consigo por 05 anos.

4. Aceita a prestação por e-mail?

- Não.

5. Onde entrego a prestação de contas?

- Pessoalmente na Praça de Atendimento ao Múncipe.
- Estamos em situação de pandemia e sujeitos às normas de segurança sanitária estipuladas pelas autoridades municipais. A Praça de Atendimento somente atende por agendamento; portanto, antes de sair de casa, faça seu agendamento pelo telefone 0800-0191944 ou pela página web <https://www2.santoandre.sp.gov.br/portalservico>
- Leve o número de seu processo - que lhe foi dado pelo seu Tutor - para que os funcionários da Praça localizem o processo para juntada de documentos.

6. Outra pessoa pode entregar a prestação de contas no meu lugar?

- Sim. Não haverá conferência de documentação na entrega.

7. Qual o prazo para prestação de contas?

- Em Santo André, o prazo para prestação de contas do projeto é até o último dia útil de dezembro de 2021.

8. A Praça de Atendimento vai fazer verificação documental?

- Não. Nem na Praça de Atendimento nem na Secretaria de Cultura. A prestação de contas será encaminhada à análise do órgão municipal competente exatamente do modo em que for entregue pelo proponente.

9. Como eu faço a prestação de contas física do projeto, se ele foi virtual?

- Imprima as telas da sua live, imprima as páginas de sua rede social onde seu projeto foi divulgado, os flyers digitais, as matérias publicadas, coloque imagens impressas das salas de reunião que você utilizou com a lista de presença das pessoas. Além disso, suba todas as informações na página do projeto que você abriu no Culturaz. As páginas impressas compõem o conjunto de documentos descrito no **item 1**.

10. E se o projeto aconteceu presencialmente?

- Além do citado no item acima, acrescente as provas materiais do tipo: publicação em gráfica, listas de presença assinadas, fotografias, etc.

11. Sobrou dinheiro na conta. O que faço?

- Faça a devolução do saldo remanescente em conta ao Fundo Municipal de Cultura. FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA/ Lei Aldir Blanc – município de Santo André. Banco do Brasil. AGENCIA: 5688-X. CONTA: 84.434-9. CNPJ da Prefeitura de Santo André: 46.522.942/0001-30; Inscrição Municipal: 184280; Inscrição Estadual: isenta; Praça IV Centenário, s/n – Centro – Santo André – SP; CEP 09015-080.

12. Entregar a prestação de contas significa que está tudo certo?

- Não. A entrega da prestação de contas não significa que o processo está encerrado. A prestação de contas vai para análise do órgão competente que fará, no seu tempo, a leitura do conjunto da documentação apresentado. O proponente poderá ser chamado a qualquer tempo para fornecer esclarecimentos ou regularizar pendências documentais relativas à prestação de contas do projeto.