

## INSTRUÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

*Para prestação de contas parcial ao programa Fomento à Cultura da Periferia, são necessários os documentos abaixo. Os documentos devem ser disponibilizados nas pastas Drive de cada coletivo. Caso ainda não tenha o link, solicite à coordenação! Toda documentação precisa ser guardada por 10 (dez) anos.*

**Relatório Parcial:** disponível [aqui](#). O preenchimento é online. No início do formulário, cadastre o e-mail usado pelo coletivo. Não é o e-mail do programa ou qualquer outro usado pela equipe da prefeitura!

**Registro de Atividades:** tem como objetivo comprovar **todas** as atividades fomentadas pelo programa no período correspondente a cada prestação de contas. Reúna, **cronologicamente**, fotos legendadas, listas de presença, declarações de apresentação dos espaços em que se apresentaram ou se reuniram, borderôs, flyers, materiais de divulgação, prints das redes sociais, links de vídeo, depoimento de participantes etc. **Atenção:** A via digitalizada em **pdf** não pode ultrapassar **50Mb**. Se for preciso, separe o material em mais de um arquivo e envie os documentos pdf, respeitando esse tamanho. Evite textos descritivos: o objetivo deste documento é espelhar o cronograma de atividades do projeto inicial, comprovando sua realização.

**Demonstrativo geral de despesas:** A planilha está previamente configurada; Preencha o demonstrativo seguindo as orientações do documento e respeitando a ordem cronológica das despesas.

**Extratos bancários:** Os extratos devem compreender a data entre a última prestação de contas até o fechamento da conta. Atente-se para organizá-los em ordem cronológica e em um único pdf para extratos da conta corrente e outro arquivo único para extratos de investimento. Os extratos de investimento devem conter o valor dos “rendimentos **líquidos**”.