

ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. O responsável pelo aferimento da prestação de informações *in loco* deve elaborar relatório de visita.
2. A prestação de contas em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio de fotos, vídeos e relatório escrito contendo informações das etapas de produção realizadas no projeto.
3. Caso haja necessidade de apresentação de relatório de execução do objeto ou relatório de execução financeira, tais documentos deverão ser encaminhados pelo Agente Cultural responsável via sistema do mapa cultural de Caucaia, ou outro meio digital indicado pela SETCULT.
4. A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o agente cultural responsável pela execução do projeto faça o *upload* de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada.
5. Toda a prestação de contas deverá ser apresentada de forma digitalizada, salvo para o caso de projetos de proponentes oriundos de grupos vulneráveis, em que a prestação de contas poderá ser apresentada de forma física ou presencial.
6. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.
- 6.1. Os comprovantes de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura, deverão ser acompanhados de justificativa.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. A SETCULT se reserva ao direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente Anexo, bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas.