| PROTOCOLO (exemplificativo)  Receba os seguinte documentos:   1. Cópia do instrumento e termos aditivos; 2. Plano de Trabalho com o respectivo Plano de Aplicação dos recursos; 3. Relatório de Execução Financeira; 4. Declaração de guarda e conservação dos documentos contábeis; 5. Relatório de Execução do Objeto; 6. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos e serviços prestados; 7. Relatório(s) fotográfico(s); 8. Ata de frequência; 9. Ata de entrega (kits estudantis, apostilas e certificados); 10. O extrato bancário da conta de aplicação financeira, demonstrando os rendimentos, quando for o caso; 11. Notas fiscais ou documentos equivalentes e respectivos recibos; 12. Guias de Recolhimentos: INSS, ISS, IR, FGTS; 13. Cópia dos contratos firmados entre o parceiro e o contratado; 14. Cotações; 15. Guia de Recolhimento do saldo remanescente (prestação de contas final); 16. Termo de encerramento da conta; 17. Extrato bancário zerado (prestação de contas final); 18. Ofício nº……. - solicitação de prorrogação de prazo para prestação de contas; 19. etc   Relacionar e enviar (e-mail) todos os documentos que fazem parte da prestação de contas. |
| --- |