



**LEI PAULO GUSTAVO**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**

*Relatório de Execução Financeira, relativo a execução de ações culturais e apoio a espaços culturais, nos termos do Decreto Federal nº 11.453/2023:*

| IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE |                            |                         |
|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Proponente:                 |                            |                         |
| CNPJ/CPF:                   |                            |                         |
| E-mail de contato:          |                            |                         |
| Telefone de contato:        |                            |                         |
| IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA   |                            |                         |
| Número do Edital:           |                            |                         |
| Nome da proposta apoiada:   |                            |                         |
| Valor da proposta:          | R\$                        |                         |
| Categoria:                  |                            |                         |
| Produto final esperado:     |                            |                         |
| Período de Execução         | Data Início:<br>XX/XX/2024 | Data Fim:<br>XX/XX/2024 |

**Este relatório deve comprovar a execução financeira de ações culturais e apoio a espaços culturais aprovadas no seu projeto.**





QUADRA 405 SUL,  
AV. LO-09 HM 06, LT 03,  
PALMAS - TOCANTINS  
CEP: 77.015-638

SECRETARIA DA  
CULTURA

**TOCANTINS**  
GOVERNO DO ESTADO





**5. Tabela de identificação de notas:**

*Instruções: Deve conter a numeração no relatório, a descrição em relação ao plano de trabalho apresentado, o número da nota fiscal, a data de emissão da nota fiscal, a data de pagamento e o valor liquidado.*

| Item          | Descrição | Nº da Nota | Data de Emissão | Data de Pagamento | Valor      |
|---------------|-----------|------------|-----------------|-------------------|------------|
|               |           |            | (Mais antiga)   |                   | R\$        |
|               |           |            |                 |                   | R\$        |
|               |           |            | (Mais recente)  |                   | R\$        |
| <b>TOTAL:</b> |           |            |                 |                   | <b>R\$</b> |



## ANEXOS DE DOCUMENTOS FISCAIS (INSTRUÇÕES)

### 6. Notas fiscais, bilhetes de transporte e retirada do proponente:

#### » **COMO ANEXAR NOTAS FISCAIS:**«

1. Organize os arquivos das notas e dos comprovantes de maneira sequencial, separando cada nota fiscal junto ao seu comprovante de pagamento, na ordem listada na Tabela do item 5 (Tabela de Identificação de Notas).
2. Utilize um Programa de Texto para juntar os documentos, página a página, na sequência de datas informada na Tabela de Identificação de Notas (da mais antiga para a mais recente). Note que às vezes será necessário clicar na função “comprimir imagem” para que arquivo em PDF “cole” no Programa de Texto. Caso todos os seus arquivos estejam em PDF, utilize um serviço de Mesclagem de PDF para salvar tudo em um único arquivo (Exemplo: [ilovepdf.com](http://ilovepdf.com))
3. Lembre-se, ao inserir Bilhetes de Transporte, de juntar os respectivos comprovantes de pagamento.
4. Caso tenha feito retirada como proponente, para as atividades desenvolvidas no projeto, coloque sua Declaração de Retirada datada e assinada.
5. Salve o arquivo em PDF.

#### » **COMO SALVAR ESTE ARQUIVO PARA ENVIAR:**«

1. Após finalizar este relatório, colocando a data e seu nome no campo de assinatura, salve-o em PDF.
2. Utilize um serviço de Mesclagem de PDF (Exemplo: [ilovepdf.com](http://ilovepdf.com)) para juntar o arquivo deste Relatório ao arquivo PDF das Notas Fiscais.
3. Assine o novo arquivo gerado com seu certificado digital ou com a assinatura do sistema GOV.BR.



## DECLARAÇÕES:

1. O proponente declara, no envio deste relatório, que manterá os arquivos e informações relativas à execução do projeto pelo prazo mínimo de 5 anos, onde poderá ser solicitado a apresentar informações e documentos originais ou complementares.
2. O proponente declara, no envio deste relatório, que as informações prestadas são verídicas e correspondem à realidade.

(Sua cidade), (Data e Ano)

Pessoa Física/Instituição

CPF / CNPJ

Assinar com GOV.BR ou Certificado Digital