



AMAPÁ
GOVERNO DO ESTADO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

GUIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Orientações práticas sobre documentos obrigatórios, comprovação de metas, prazos e consequências legais

Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC) – Decreto Estadual nº 6.525/2025

Macapá – AP

2026

Página 1

Rua Professor Tostes, nº 1579, bairro Santa Rita. CEP. 68900-030
www.secult.portal.ap.gov.br · e-mail: protocolo@secult.ap.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. O QUE É A PRESTAÇÃO DE CONTAS?	3
3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	4
3.1. Relatório Final de Execução do Objeto	4
3.2. Relatório Final de Execução Financeira.....	4
3.3. Relatórios Parciais (parcerias com vigência superior a 1 ano)	5
4. COMO COMPROVAR O CUMPRIMENTO DAS METAS	6
4.1. A importância da comprovação	6
4.2. Documentos comprobatórios por tipo de meta	6
4.3. O que NÃO serve como comprovação isolada	7
4.4. Pesquisa de satisfação e avaliação de impacto	7
5. PRAZOS A CUMPRIR	8
6. CONSEQUÊNCIAS LEGAIS	9
6.1. Prestação de contas incompleta ou intempestiva	9
6.2. Descumprimento de metas.....	9
6.3. Irregularidades na movimentação financeira.....	9
6.4. Omissão no dever de prestar contas	10
6.5. Sanções aplicáveis.....	11
7. PRÁTICAS QUE DEVEM SER EVITADAS	12
8. ORIENTAÇÕES FINAIS	14
ANEXO - LISTA DE VERIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	15



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

1. APRESENTAÇÃO

Este Guia foi elaborado pela Secretaria de Estado da Cultura do Amapá – SECULT para orientar as Organizações da Sociedade Civil – OSC parceiras sobre os procedimentos de prestação de contas dos Termos de Fomento e Termos de Colaboração celebrados com a SECULT.

O objetivo é facilitar a compreensão das exigências legais, ajudar a OSC a organizar sua documentação desde o início da execução do projeto e evitar problemas que possam resultar na rejeição das contas.

Legislação aplicável: Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC) e Decreto Estadual nº 6.525, de 10 de junho de 2025.

2. O QUE É A PRESTAÇÃO DE CONTAS?

A prestação de contas é o procedimento pelo qual a OSC demonstra à SECULT os resultados alcançados com a execução da parceria. Seu objetivo principal é verificar se o objeto foi cumprido e se as metas do Plano de Trabalho foram atingidas (art. 56 do Decreto nº 6.525/2025).

Atenção: O foco da prestação de contas é o controle de resultados – demonstrar o que foi feito e o impacto gerado. A análise financeira detalhada só ocorre quando houver descumprimento de metas ou indício de irregularidade (art. 58).



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

3.1. Relatório Final de Execução do Objeto (art. 57 c/c art. 62)

É a peça principal da prestação de contas. Deve ser apresentado no prazo de 30 dias após o término da execução da parceria (art. 65, I) e conter:

Nº	Elemento obrigatório	Como apresentar
1	Demonstração do alcance das metas (art. 57, I)	Quadro comparativo: meta prevista no Plano de Trabalho × resultado alcançado, com dados quantitativos e qualitativos
2	Descrição das ações desenvolvidas (art. 57, II)	Relatório narrativo descrevendo cada ação realizada, com datas, locais e participantes
3	Documentos comprobatórios do cumprimento do objeto (art. 57, III)	Listas de presença, fotos com data, vídeos, relatórios técnicos, publicações, matérias de imprensa, certificados emitidos
4	Comprovação da contrapartida, quando houver (art. 57, IV)	Documentos que demonstrem a contrapartida em bens ou serviços efetivamente prestada
5	Comprovante de devolução de saldo remanescente (art. 62)	GRE ou comprovante de transferência ao Tesouro Estadual; ou extrato com saldo zerado e declaração de encerramento da conta
6	Avaliação de impacto, satisfação e sustentabilidade (art. 57, §1º)	Pesquisa de satisfação do público-alvo; ou declaração de entidade pública/privada local, ou manifestação do conselho setorial (art. 57, §5º)
7	Reserva de recursos para verbas rescisórias, quando houver vínculo trabalhista remanescente (art. 62 c/c art. 43, §3º)	Demonstrativo da provisão de recursos retidos para pagamento das verbas rescisórias do pessoal cujo vínculo permaneça após a prestação de contas final

3.2. Relatório Final de Execução Financeira (art. 58 c/c art. 64)

Este relatório só é exigido quando a SECULT identificar descumprimento de metas ou indício de irregularidade. Nesse caso, a OSC será notificada e terá 60 dias para apresentá-lo (art. 65, II). Deve conter:



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

- a) relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros (art. 58, §1º, I);
- b) comprovante de devolução do saldo remanescente (art. 58, §1º, II);
- c) extrato bancário consolidado da conta específica (art. 58, §1º, III);
- d) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver (art. 58, §1º, IV);
- e) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados (art. 58, §1º, V);
- f) cópia dos documentos fiscais – notas, comprovantes ou recibos, com data, valor, CNPJ da OSC e CNPJ/CPF do fornecedor (art. 58, §1º, VI).

3.3. Relatórios Parciais (parcerias com vigência superior a 1 ano)

Se a parceria tiver vigência superior a 1 ano, a OSC deve apresentar prestação de contas anual, por meio de Relatório Parcial de Execução do Objeto, no prazo de 30 dias após o fim de cada exercício (art. 61, §§1º a 3º). O exercício corresponde a cada período de 12 meses contados da primeira liberação de recursos (art. 61, §2º).



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

4. COMO COMPROVAR O CUMPRIMENTO DAS METAS

4.1. A importância da comprovação

A comprovação do cumprimento das metas é o elemento central da prestação de contas. Se a OSC não conseguir demonstrar, com documentos, que as metas do Plano de Trabalho foram atingidas, a prestação de contas poderá ser rejeitada – mesmo que todo o dinheiro tenha sido gasto corretamente (art. 66, §3º, II).

***Dica fundamental:** Organize a documentação comprobatória DURANTE a execução do projeto, não apenas ao final. Listas de presença, fotos e registros são muito mais difíceis de obter após o encerramento das atividades.*

4.2. Documentos comprobatórios por tipo de meta

Tipo de meta	Documentos recomendados	O que demonstrar
Evento presencial (show, festival, oficina)	Listas de presença assinadas; fichas de credenciamento; registro fotográfico com data; estimativa oficial de público (Bombeiros, PM); clipping jornalístico	Quantas pessoas participaram; que o evento ocorreu nas datas e locais previstos
Capacitação / formação	Lista de inscritos e frequência; certificados emitidos; avaliação dos participantes; fotos das aulas/oficinas; conteúdo programático executado	Número de pessoas capacitadas; carga horária cumprida; conteúdo ministrado
Produção audiovisual / editorial	Cópia do produto final (vídeo, livro, catálogo); comprovante de distribuição ou veiculação; métricas de alcance digital (prints de analytics com data)	Que o produto foi efetivamente produzido e distribuído/veiculado
Aquisição de equipamentos / bens	Notas fiscais; fotos dos bens com número de patrimônio; termo de recebimento; relação de bens com especificações	Que os bens foram adquiridos conforme o Plano de Trabalho e estão em uso
Ação de alcance social / conscientização	Relatório de atividades com indicadores; pesquisa de percepção do público; dados de redes sociais (alcance,	Que a ação atingiu o público-alvo pretendido e gerou o impacto esperado



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

	engajamento); declarações de entidades parceiras	
Ação internacional	Comprovantes de deslocamento (passagens, boarding passes); relatórios das entidades parceiras no exterior; registros audiovisuais georreferenciados; declarações de instituições culturais locais	Que as atividades foram efetivamente realizadas no local indicado

4.3. O que NÃO serve como comprovação isolada

- a) Fotografias sem data, sem identificação do local ou sem relação clara com as metas — fotos comprovam que algo ocorreu, mas não comprovam quantas pessoas participaram;
- b) Notas fiscais e recibos — comprovam que houve gasto, mas não comprovam que o objeto foi executado;
- c) Declarações genéricas de que 'todas as metas foram cumpridas' — sem dados quantitativos ou documentos de suporte, não têm valor comprobatório;
- d) Relatórios de redes sociais com baixo alcance apresentados como prova de 'ampla divulgação';
- e) Contratos firmados com prestadores de serviço — comprovam a contratação, não a efetiva prestação do serviço.

4.4. Pesquisa de satisfação e avaliação de impacto

O Decreto exige que a OSC forneça elementos para avaliação dos impactos econômicos ou sociais, do grau de satisfação do público-alvo e da sustentabilidade das ações (art. 57, §1º). Se não tiver sido realizada pesquisa de satisfação, a OSC poderá apresentar, alternativamente, declaração de entidade pública ou privada local, manifestação do conselho setorial ou outro documento equivalente (art. 57, §5º).

***Sugestão prática:** Aplique um formulário simples de satisfação (impresso ou digital) durante os eventos. Mesmo poucos formulários preenchidos são evidência mais forte do que nenhum.*



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

5. PRAZOS A CUMPRIR

O que fazer	Prazo	Fundamento (Decreto nº 6.525/2025, salvo indicação)
Apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto	30 dias após o término da execução, prorrogáveis por 15 dias mediante justificativa prévia	Art. 65, I
Apresentar o Relatório Final de Execução Financeira (se notificada)	60 dias da notificação, prorrogáveis por 15 dias mediante justificativa prévia	Art. 65, II
Apresentar prestação de contas anual (vigência > 1 ano)	30 dias após o fim de cada exercício (período de 12 meses)	Art. 61, §§1º e 2º
Atender notificação para sanar irregularidade, cumprir obrigação ou apresentar justificativa; ou diligência para instruir/complementar a prestação de contas	30 dias no monitoramento; na análise da PC, o prazo fixado na notificação, até 45 dias (prorrogável)	Decreto, art. 53, §1º (monitoramento); Lei nº 13.019/2014, art. 70, §1º (análise)
Apresentar recurso contra decisão sobre a PC	30 dias	Art. 67, par. ún., I
Sanar irregularidade ou cumprir obrigação (após decisão)	45 dias, prorrogáveis por igual período	Art. 67, par. ún., II
Devolver recursos (após rejeição e fase recursal)	30 dias	Art. 68, II
Guardar documentos originais da parceria	10 anos	Art. 60

Importante: Os prazos de prorrogação de 15 dias (itens 1 e 2) dependem de justificativa e solicitação prévia da OSC – ou seja, é preciso pedir a prorrogação ANTES do vencimento do prazo original.



6. CONSEQUÊNCIAS LEGAIS

6.1. Prestação de contas incompleta ou intempestiva

Se a prestação de contas for apresentada sem todos os elementos exigidos, a SECULT notificará a OSC para complementá-la (diligência). Se, mesmo após a diligência, a documentação permanecer insuficiente para demonstrar o cumprimento do objeto, a prestação de contas poderá ser rejeitada (art. 66, §3º).

A apresentação fora do prazo, sem justificativa prévia, configura irregularidade formal que será registrada na análise e poderá fundamentar a aplicação de sanções (art. 71).

6.2. Descumprimento de metas

Se a OSC não atingir as metas do Plano de Trabalho e não apresentar justificativa aceita pela administração, as consequências incluem:

- a) Notificação para apresentação do Relatório Final de Execução Financeira (art. 64) — a SECULT passará a analisar toda a movimentação financeira da parceria;
- b) Rejeição da prestação de contas por descumprimento injustificado do objeto e das metas (art. 66, §3º, II);
- c) Obrigação de devolver os recursos financeiros relacionados à irregularidade, no prazo de 30 dias (art. 68, II, 'a'), ou solicitar ressarcimento por meio de ações compensatórias de interesse público (art. 68, II, 'b');
- d) Se não houver devolução nem ações compensatórias aceitas: instauração de Tomada de Contas Especial e registro da rejeição na plataforma eletrônica e no SIAFE-AP (art. 68, §6º).

6.3. Irregularidades na movimentação financeira

As irregularidades financeiras mais comuns e suas consequências são:

Irregularidade	Consequência
Transferência de recursos da conta específica para conta própria da OSC sem justificativa	Comprometimento da rastreabilidade dos recursos; exigência de comprovação dos beneficiários finais; risco de rejeição (art. 39)
Emissão de nota fiscal pela própria OSC como prestadora de serviço	Desnaturação da parceria — os recursos não são receita própria nem pagamento por prestação de serviços (art. 36)



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Pagamentos sem transferência eletrônica ou sem identificação do beneficiário final	Violação do art. 39; pagamentos em espécie acima de R\$ 5.000/beneficiário são vedados (art. 39, §5º)
Remanejamento de recursos entre rubricas acima de 10% sem autorização	Remanejamento acima de 10% exige autorização prévia; sem ela, é irregularidade. Até 10%, basta comunicação posterior para apostilamento (art. 44, II, 'c', e §§4º e 5º)
Despesas fora da vigência da parceria	Vedação expressa do art. 40, §4º – exceto custo de elaboração de proposta até 5% do valor global, limitado a R\$ 50.000 (art. 40, V)
Ausência de pesquisa de preços	Impossibilidade de verificar compatibilidade com o mercado (art. 37, §§2º e 3º c/c art. 26, §1º)
Incidência de tarifas bancárias na conta específica	A conta deve ser isenta de tarifas (art. 34, §1º); tarifas cobradas devem ser objeto de esclarecimento

6.4. Omissão no dever de prestar contas

A omissão configura-se quando a OSC deixa expirar o prazo do art. 65, I (30 dias após o término da execução, prorrogáveis por 15 dias) sem apresentar a prestação de contas nem solicitar prorrogação. Enquanto a omissão perdurar, a OSC já fica impedida de celebrar novas parcerias regidas pela Lei nº 13.019/2014 (art. 39, II).

Ainda assim, a rejeição não é automática: antes dela, a SECULT – por meio do Núcleo de Prestação de Contas – notificará a OSC para apresentar a prestação de contas, em prazo fixado na notificação, limitado a 45 dias e prorrogável, no máximo, por igual período (art. 70, caput e §1º, da Lei nº 13.019/2014). Trata-se de uma última oportunidade para apresentar as contas e regularizar a situação.

Somente se a omissão persistir após essa notificação as contas serão rejeitadas por omissão no dever de prestar contas (art. 66, §3º, I). A OSC será então notificada para, em 30 dias, devolver os recursos – atualizados e acrescidos de juros pela taxa Selic (art. 70 do Decreto) – ou solicitar o ressarcimento por meio de ações compensatórias de interesse público (art. 68, II). Não havendo devolução nem ressarcimento, será instaurada Tomada de Contas Especial e a rejeição ficará registrada na plataforma eletrônica e no SIAFE-AP, com a inscrição da OSC como inadimplente (art. 68, §6º).



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

6.5. Sanções aplicáveis (art. 71)

Independentemente da rejeição das contas, a SECULT poderá aplicar as sanções abaixo, sempre assegurada à OSC a defesa prévia, no prazo de 10 dias contado da abertura de vista dos autos (art. 71, §1º):

Sanção	Descrição
Advertência	Caráter preventivo; aplicada quando verificadas impropriedades que não justifiquem penalidade mais grave (art. 71, §2º)
Suspensão temporária	Impede a OSC de participar de chamamentos públicos e celebrar parcerias com órgãos do Estado por até 2 anos (art. 71, §4º)
Declaração de inidoneidade	Impede a OSC de celebrar parcerias com todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos ou até reabilitação após 2 anos e ressarcimento integral (art. 71, §5º)

A prescrição das ações punitivas é de 5 anos (art. 74), contados da apresentação da prestação de contas ou, no caso de omissão, do fim do prazo de 90 dias após o término da vigência.



7. PRÁTICAS QUE DEVEM SER EVITADAS

A experiência da SECULT na análise de prestações de contas permite identificar um conjunto de práticas recorrentes que comprometem a regularidade da execução e devem ser rigorosamente evitadas pela OSC:

1. Não manter listas de presença ou instrumentos de aferição de público.

A ausência de listas de presença é a lacuna mais frequente e mais grave. Sem esse documento, é impossível comprovar o atingimento de metas quantitativas de público, mesmo que o evento tenha efetivamente ocorrido.

2. Deixar a organização da documentação para depois do encerramento do projeto.

Fotos, listas, relatórios e recibos devem ser organizados DURANTE a execução. Após o encerramento, muitos documentos tornam-se impossíveis de obter.

3. Apresentar a prestação de contas fora do prazo sem pedir prorrogação.

O prazo de 30 dias é improrrogável automaticamente – a OSC precisa solicitar a prorrogação de 15 dias antes do vencimento, com justificativa.

4. Transferir recursos da conta específica da parceria para outra conta da própria OSC.

Toda movimentação deve ocorrer na conta específica. Transferências para conta própria comprometem a rastreabilidade e podem configurar irregularidade.

5. Emitir nota fiscal em nome da própria OSC como prestadora de serviço.

Os recursos da parceria não são receita própria da OSC e não caracterizam pagamento por prestação de serviços (art. 36).

6. Realizar pagamentos integrais a fornecedores antes da conclusão dos serviços.

A antecipação de pagamentos retira da OSC o instrumento de gestão para assegurar o cumprimento das obrigações pelos contratados.

7. Contratar serviços por preço global sem detalhamento de quantitativos unitários.

Contratos sem discriminação de itens e quantidades impedem a verificação de compatibilidade de preços com o mercado.

8. Não apresentar cotações ou pesquisa de preços para as contratações.

A OSC deve demonstrar que os valores praticados são compatíveis com o mercado, por meio de cotações, tabelas de preços ou outros elementos (art. 26, §1º).



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

9. Remanejar recursos entre rubricas sem comunicar à SECULT.

Remanejamentos de até 10% do valor global dispensam autorização prévia, mas exigem comunicação posterior para apostilamento (art. 44, §§4º e 5º). Acima de 10%, é necessária autorização prévia.

10. Não aplicar os recursos ociosos em fundo de aplicação financeira.

Enquanto não empregados, os recursos devem ser aplicados em caderneta de poupança, fundo de curto prazo ou operação de mercado aberto (art. 34, §2º).

11. Não devolver o saldo remanescente ao Tesouro Estadual.

O saldo não utilizado, incluindo rendimentos de aplicação financeira, deve ser devolvido e comprovado na prestação de contas (art. 62).

12. Apresentar relatório de metas limitado a repetir os objetivos do Plano de Trabalho.

O relatório deve confrontar o previsto com o realizado, com dados mensuráveis. Repetir os objetivos sem apresentar indicadores de cumprimento não tem valor comprobatório.

13. Realizar despesas com fato gerador anterior à vigência da parceria.

Vedação expressa do art. 40, §4º. Exceção: custo de elaboração de proposta no chamamento público, limitado a 5% do valor global e a R\$ 50.000,00 (art. 40, V).

14. Pagar despesas em espécie acima dos limites legais.

Pagamentos em espécie estão restritos ao limite de R\$ 5.000,00 por beneficiário, ressalvada disposição específica (art. 39, §5º), e devem estar previstos no Plano de Trabalho.

15. Ignorar diligências e notificações da SECULT.

O não atendimento de diligência no prazo fixado resultará na emissão de parecer com base exclusivamente nos elementos dos autos, podendo levar à rejeição das contas.



8. ORIENTAÇÕES FINAIS

A prestação de contas não é uma formalidade burocrática — é a oportunidade de a OSC demonstrar o valor do trabalho realizado em benefício da cultura e da sociedade amapaense. Uma prestação de contas bem organizada protege a OSC, facilita a análise pela SECULT e contribui para a continuidade das parcerias.

Organize sua documentação desde o primeiro dia de execução do projeto. Mantenha um arquivo físico ou digital com todos os documentos separados por meta e por rubrica orçamentária. Fotografe e registre cada atividade. Aplique listas de presença em todos os eventos presenciais.

Se tiver dúvidas durante a execução da parceria, procure orientação junto ao(a) Gestor(a) da Parceria designado(a) pela SECULT, ao Núcleo de Prestação de Contas (NPC) ou ao Núcleo de Monitoramento e Avaliação (NMA). É preferível esclarecer dúvidas antes de agir do que ter que justificar irregularidades depois.

A guarda dos documentos originais é obrigação da OSC pelo prazo de 10 anos (art. 60). Mesmo após a aprovação das contas, mantenha toda a documentação arquivada e acessível.

Macapá/AP, julho de 2026.

Clícia Vieira Di Miceli
Secretária de Estado da Cultura



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

ANEXO - LISTA DE VERIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Lista para conferência dos documentos da prestação de contas — usada pela OSC, para reunir a documentação, e pelo setor de protocolo da SECULT, para conferir no recebimento.

Referências normativas: “Lei” = Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC); “Dec.” = Decreto Estadual nº 6.525/2025 (fomentos). Os papéis institucionais (NPC, gestor da parceria, NMA) seguem o Decreto Estadual nº 0529/2026. Nas tabelas, quando a coluna cita apenas o Decreto nº 6.525/2025, a norma vem indicada no título da coluna; quando há mistura de lei e decreto, a norma vem indicada em cada linha.

COMO USAR ESTA LISTA

OSC: reúna e confira cada documento antes de protocolar a prestação de contas. Marque ☐ à medida que anexar cada peça.

Protocolo da SECULT: ao receber, use o Bloco de Conferência (ao final) — registre a data de apresentação, confira a completude formal e encaminhe ao Núcleo de Prestação de Contas (NPC).

PRAZO PRINCIPAL — 30 dias após o término da vigência da parceria para apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto (art. 65, I). Prorrogável por 15 dias, mediante justificativa e solicitação feitas ANTES do vencimento.

BLOCO 1 — RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO (sempre obrigatório)

Peça principal da prestação de contas (art. 57 c/c art. 62). Deve conter, no mínimo:

	Elemento / documento	Como comprovar	Base — Decreto 6.525/2025
☐	Demonstração do alcance das metas	Quadro comparativo: meta prevista no Plano de Trabalho × resultado alcançado, com dados quantitativos e qualitativos	<i>art. 57, I</i>
☐	Descrição das ações desenvolvidas	Relatório narrativo de cada ação, com datas, locais e participantes	<i>art. 57, II</i>
☐	Documentos comprobatórios do cumprimento do objeto	Listas de presença, fotos com data, vídeos, relatórios técnicos, publicações, matérias de imprensa, certificados	<i>art. 57, III</i>



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

	Elemento / documento	Como comprovar	Base – Decreto 6.525/2025
☐	Comprovação da contrapartida (quando houver)	Documentos que demonstrem a contrapartida em bens ou serviços efetivamente prestada	<i>art. 57, IV</i>
☐	Comprovante de devolução de saldo remanescente	GRE ou comprovante de transferência ao Tesouro Estadual; ou extrato com saldo zerado e declaração de encerramento da conta	<i>art. 62</i>
☐	Avaliação de impacto, satisfação e sustentabilidade	Pesquisa de satisfação do público-alvo; ou declaração de entidade pública/privada local; ou manifestação do conselho setorial	<i>art. 57, §1º e §5º</i>
☐	Reserva de recursos para verbas rescisórias (se houver vínculo trabalhista remanescente)	Demonstrativo da provisão dos recursos retidos para as verbas rescisórias do pessoal cujo vínculo permaneça após a prestação de contas final	<i>art. 62 c/c art. 43, §3º</i>

Atenção: a comprovação das metas é o núcleo da prestação de contas – sem documentos que demonstrem o alcance das metas, as contas podem ser rejeitadas ainda que os recursos tenham sido gastos corretamente (art. 66, §3º, II). Organize a documentação DURANTE a execução.

BLOCO 2 – RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA
(somente se notificada)

Quando é exigido: apenas se a SECULT identificar descumprimento de metas ou indício de irregularidade. Nesse caso, a OSC é notificada e tem 60 dias para apresentá-lo (art. 58 c/c art. 64; prazo do art. 65, II).

	Documento	Base – Decreto 6.525/2025
☐	Relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros	<i>art. 58, §1º, I</i>
☐	Comprovante de devolução do saldo remanescente	<i>art. 58, §1º, II</i>
☐	Extrato bancário da conta específica	<i>art. 58, §1º, III</i>
☐	Memória de cálculo do rateio das despesas (quando houver)	<i>art. 58, §1º, IV</i>
☐	Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados	<i>art. 58, §1º, V</i>
☐	Cópia simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites (com data, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto/serviço)	<i>art. 58, §1º, VI</i>



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

BLOCO 3 – RELATÓRIOS PARCIAIS (parcerias com vigência superior a 1 ano)

Se a vigência for superior a 1 ano, a OSC apresenta prestação de contas anual, por meio de Relatório Parcial de Execução do Objeto, em até 30 dias após o fim de cada exercício (período de 12 meses contado da 1ª liberação de recursos) – art. 61, §§1º a 3º.

	Documento (a cada exercício)	Base – Decreto 6.525/2025
☐	Relatório Parcial de Execução do Objeto	art. 61, §§1º a 3º

QUADRO DE PRAZOS

Todos os prazos correm da forma indicada abaixo. As prorrogações de 15 dias dependem de pedido prévio e justificado, feito ANTES do vencimento.

O que fazer	Prazo	Fundamento
Apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto	30 dias após o término da execução (prorrog. 15 dias)	Dec. – art. 65, I
Apresentar o Relatório Final de Execução Financeira (se notificada)	60 dias da notificação (prorrog. 15 dias)	Dec. – art. 65, II
Apresentar a prestação de contas anual (vigência > 1 ano)	30 dias após o fim de cada exercício	Dec. – art. 61, §§1º e 2º
Sanar irregularidade, cumprir obrigação ou justificar (notificação no monitoramento)	30 dias	Dec. – art. 53, §1º
Atender diligência/notificação para instruir ou complementar a PC; sanar irregularidade ou omissão (na análise)	prazo fixado na notificação, até 45 dias (prorrogável)	Lei – art. 70, §1º
Apresentar recurso contra a decisão sobre a PC	30 dias	Dec. – art. 67, par. ún., I
Sanar irregularidade ou cumprir obrigação (após a decisão)	45 dias (prorrog. igual período)	Dec. – art. 67, par. ún., II
Devolver recursos (após rejeição e fase recursal)	30 dias	Dec. – art. 68, II
Guardar os documentos originais da parceria	10 anos	Dec. – art. 60

Dec. = Decreto Estadual nº 6.525/2025 · Lei = Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC).



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

CONFERÊNCIA NO RECEBIMENTO – SETOR DE PROTOCOLO (SECULT)

Use no ato do recebimento da prestação de contas. É conferência FORMAL (não de mérito): o protocolo registra, confere a completude e encaminha; a análise e eventuais diligências cabem ao(à) Gestor(a) da Parceria e ao NPC.

Conferência no recebimento	
☐	Identificação: nome e CNPJ da OSC; número e tipo do instrumento (Termo de Fomento ou de Colaboração); nome do(a) Gestor(a) da Parceria.
☐	Registrar a DATA DE APRESENTAÇÃO (protocolo) – indispensável para aferir a tempestividade (30 dias após o término da vigência; art. 65, I).
☐	Verificar se consta o Relatório Final de Execução do Objeto (peça obrigatória – Bloco 1).
☐	Conferir, pela lista do Bloco 1, se os elementos acompanham o relatório (conferência formal).
☐	Verificar se há pedido de prorrogação e a sua data (a prorrogação de 15 dias depende de solicitação prévia).
☐	Havendo vigência superior a 1 ano, verificar os Relatórios Parciais (Bloco 3).
☐	Autuar/registrar o recebimento e encaminhar ao Núcleo de Prestação de Contas (NPC) – a quem compete a análise e as diligências (Dec. nº 0529/2026, art. 15) – e ao(à) Gestor(a) da Parceria.

Importante: não recuse a prestação de contas por estar incompleta – registre o recebimento e a data e encaminhe ao NPC. A complementação é tratada por diligência na fase de análise.

Guarda de documentos: a OSC deve manter os documentos originais por 10 anos (art. 60), mesmo após a aprovação das contas.

Dúvidas: procure o(a) Gestor(a) da Parceria, o Núcleo de Prestação de Contas (NPC) ou o Núcleo de Monitoramento e Avaliação (NMA) – é preferível esclarecer antes de agir.

