



Cartilha com orientações às Unidades Gerenciadoras sobre prestações de contas

2ª EDIÇÃO





SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	04
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	05
CADASTRAMENTO DE PARCEIRO.....	06 e 07
CELEBRAÇÃO.....	08 12
EXECUÇÃO.....	13 a 16
PROCESSO DE AQUISIÇÃO.....	17 a 22
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	23
ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.....	24 a 25
PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	25 a 27

APRESENTAÇÃO

O Programa Ceará Sem Fome tem como finalidade principal combater a situação de insegurança alimentar no estado, principalmente os classificados como em situação de insegurança alimentar grave (IA grave). A situação de IA grave corresponde a “sentir fome e não comer por falta de dinheiro para comprar alimentos; fazer apenas uma refeição ao dia, ou ficar o dia inteiro sem comer”. O percentual de domicílios cearenses nessa condição mais que triplicou, entre 2018 e 2022.

É importante salientar que o programa tem o envolvimento do Poder Público, das organizações da sociedade civil e da iniciativa privada, em prol de uma única causa: o combate a esse problema social crônico.

A Secretaria do Desenvolvimento Agrário (SDA), por meio do Núcleo de Prestação de Contas (NUPRE), elaborou esta Cartilha de Prestação de Contas, específica para o programa que será executado no Sistema Corporativo de Gestão de Parcerias do Estado do Ceará, e-Parcerias elaborado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE). A Cartilha foi elaborada com uma linguagem simples, clara e objetiva, proporcionando o leitor obter todas as informações necessárias para elaborar a prestação de contas de forma correta.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

LEGISLAÇÃO FEDERAL

Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992
Lei complementar nº 101, 04 de maio de 2000
Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014

LEGISLAÇÃO ESTADUAL

Constituição do Estado do Ceará, de 05 de outubro de 1989 (alterada pela Emenda constitucional nº 75/2012) Art. 190-B - deverão comprovar a boa e regular aplicação, na forma de lei complementar Art. 190-C - regras para transferência de recursos.

FUNDAMENTAÇÃO ESTADUAL

Lei complementar N.º 119, de 28. de dezembro de 2012 (D.O. 15.01.13)
Decreto Nº 32.810 de 28 de setembro de 2018
Decreto nº 32.811 de 28 de setembro de 2018
Portaria 218/2018

Lei Nº 18.312, de 17.02.2023 (D.O 17.02.2023)

Institui o Programa Ceará Sem Fome, cria as Redes de Unidades Sociais Produtoras de Refeições no combate à fome no Estado do Ceará, e altera dispositivo da Lei n.º 14.335, de 20 de abril de 2009.

Lei Nº 19.137, de 20.12.24 (D.O. 20.12.24)

Cria o Projeto Agente Popular de Segurança Alimentar no âmbito da Rede de Unidades Sociais Produtoras de refeições no Combate à Fome, vinculada ao Programa Ceará Sem Fome, conforme previsto na Lei nº 18.312, de 17 de fevereiro de 2023

CADASTRAMENTO DE PARCEIRO

- ◆ Nessa etapa, os parceiros deverão inserir informações e documentos no sistema e-Parceiras, para análise e validação pela CGE
 - ◆ Depois de validado pela CGE, o parceiro passa a constar no cadastro geral de parceiros, onde será possível acompanhar a sua condição de regularidade cadastral
 - ◆ Compete aos parceiros registrar e manter atualizadas as informações cadastrais
 - ◆ Compete à Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE) a validação cadastral

O parceiro deve sempre manter sua documentação atualizada para fins de regularidade cadastral, especialmente durante a vigência de instrumentos. A irregularidade cadastral do parceiro impede a celebração de novos instrumentos ou aditivos de valor, e o recebimento de recursos.
- ATENÇÃO**
- ◆ APÓS VALIDAÇÃO SERÁ EMITIDA UMA CERTIDÃO SOBRE A SITUAÇÃO CADASTRAL: ADIMPLÊNCIA, INADIMPLÊNCIA E REGULARIDADE DO PARCEIRO



QUANDO A OSC É CONSIDERADA INADIMPLENTE?

- ◆ Se deixar de devolver os saldos financeiros remanescentes, no prazo de 30 dias após o término da vigência ou rescisão;
- ◆ Se deixar de apresentar a prestação de contas até 30 dias após o término da vigência;
- ◆ Se tiver a prestação de contas avaliada como irregular;
- ◆ Se tiver o instrumento rescindido, por razões irregulares na execução, por valores glosados e não devolvidos.

E COMO SANAR ESSA INADIMPLÊNCIA?



- 1 O parceiro deve retirar extrato bancário atualizado na agência da caixa e gerar a ordem bancária de transferência (OBT) do tipo "devolução de recursos para conta do tesouro" no sistema e-Parcerias com a respectiva apresentação da prestação de contas.
- 2 O parceiro deverá apresentar a prestação de contas.
- 3 O parceiro deverá sanar as pendências que tornaram a prestação de contas irregular.
- 4 O parceiro deverá sanar as pendências nos prazos estabelecidos.

OBS: para os casos de reprovação da prestação de contas, o gestor do instrumento deve ser consultado, caso não tenham sido informadas as pendências ao parceiro.

CELEBRAÇÃO

ETAPA DE LIBERAÇÕES DOS RECURSOS PELA CONCEDENTE

SOMENTE PODERÁ SER EFETIVADA COM PARCEIROS CUJOS PLANOS DE TRABALHO TENHAM SIDO SELECIONADOS

O PLANO DE TRABALHO É O DOCUMENTO QUE CONTÉM A DESCRIÇÃO DETALHADA DAS METAS, ETAPAS E ITENS DO OBJETO A SER EXECUTADO, DEFININDO TODOS OS ASPECTOS FÍSICOS E FINANCEIROS DA SUA EXECUÇÃO

OS RECURSOS FINANCEIROS SERÃO DESEMBOLSADOS EM PARCELAS DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO

CELEBRAÇÃO

MODELO PLANO DE TRABALHO

BASEADO EM 01 LOTE COM 33 UNIDADES SOCIAIS PRODUTORAS
DE REFEIÇÕES (USPR)

PLANO DE TRABALHO				
Concedente: Secretaria do Desenvolvimento Agrário(SDA)				
I – IDENTIFICAÇÃO DO PARCEIRO INTERESSADO				
Entidade Proponente				CNPJ :
UG				
Endereço				
Cidade	UF	CEP	DDD/FONE	
	CE			
Dados Bancários				
Banco	Agência	OP	Conta	Praça de Pagamento
Nome do Responsável		Carteira de Identidade/Órgão Expedidor		CPF:
Endereço				
Cidade	UF	CEP	DDD/FONE	
	CE			
II – IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO				
Valor: R\$ 274.062.045,59			Data do Plano de Trabalho:	
III – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO				
EXECUÇÃO DO PROGRAMA CEARÁ SEM FOME NO GERENCIAMENTO DAS UNIDADES SOCIAIS DE PRODUÇÃO DE REFEIÇÕES - USPRs, LOTE _____ EDITAL Nº 011/2024				
Público Alvo: Pessoas em situação de vulnerabilidade social, que sejam cadastradas no CadÚnico para programas sociais e aquelas identificadas por meio de busca ativa feita por entidades sociais e outros parceiros, que serão atendidas pelas Unidades Sociais Produtoras de Refeições - USPRs, responsáveis pela preparação e distribuição de refeições, gerenciadas pelas organizações da sociedade civil selecionadas para este fim.				
IV – PERÍODO DE EXECUÇÃO				
Início:	01 / 07 / 2 0 2 5		Fim:	30 / 07 / 2 0 2 6
Registro Nº			PT Nº	

CELEBRAÇÃO

METAS

V – METAS/ETAPAS DE EXECUÇÃO

Meta	Especificação	Identificador Físico		Valor Total da Meta R\$	Período	
		Unidade	Quant.		Data Inicial	Data Final
1	Contratação de Pessoal e Acompanhamento das Unidades Sociais Produtoras de Refeição - USPR	Unidade	1	R\$ 45.885.525,59	01/ 07 / 2 0 2 5	30 / 07 / 2 0 2 6
Total da Meta 1				R\$ 45.885.525,59		

Etapas da Meta 1

Etapa	Especificação	Identificador Físico		Valor Total da Etapa R\$	Período	
		Unidade	Quant.		Data Inicial	Data Final
1.1	Despesas para Contratação da equipe	Unidade	1	R\$ 12.453.525,59	01/06/2025	30 / 07 / 2 0 2 6

Gastos Previstos na Etapa 1.1

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Natureza da Despesa	Desc. da Natureza da Despesa
1.1.1	Coordenador(a) Nível Superior	UND	40	R\$ 3.962,26	R\$ 1.901.884,80	Serviço	
1.1.2	Gerente Financeiro	UND	40	R\$ 3.336,64	R\$ 1.601.587,20	Serviço	
1.1.3	Auxiliar Administrativo	UND	40	R\$ 1.616,19	R\$ 775.771,20	Serviço	
1.1.4	Agentes de Campo Nível Médio	UND	120	R\$ 2.293,94	R\$ 3.303.273,60	Serviço	
1.1.5	Encargos Patronais (despesas com INSS, FGTS, PIS, Rescisões)	UND	1		R\$ 4.871.008,79	Encargos	
Total da Etapa 1.1					R\$ 12.453.525,59		

Etapas da Meta 1

Etapa	Especificação	Identificador Físico		Valor Total da Etapa R\$	Período	
		Unidade	Quant.		Data Inicial	Data Final
1.2	Apoio, Acompanhamento e Monitoramento das Unidades Sociais de Produção de Refeição - USPR	Unidade	1	R\$ 33.432.000,00	01/ 07 / 2 0 2 5	30 / 07 / 2 0 2 6

Gastos Previstos na Etapa 1.2

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Natureza da Despesa	Desc. da Natureza da Despesa
1.2.1	Deslocamento e Logística (combustíveis, locação de veículos)	UND	40	R\$ 17.000,00	R\$ 8.160.000,00	Outros	Combustível e Locação de Veículos
1.2.2	Ajuda de custo Agente Popular de Segurança Alimentar	UND	1500	R\$ 1.400,00	R\$ 25.200.000,00		
1.2.3	Material de expediente	UND	40	R\$ 150,00	R\$ 72.000,00	Serviço	
Total da Etapa 1.2					R\$ 33.432.000,00		



CELEBRAÇÃO

METAS

Meta	Especificação	Identificador Físico		Valor Total da Meta R\$	Período		
		Unidade	Quant.		Data Inicial	Data Final	
2	Gerenciar Unidades Sociais de Produção de Refeições	Unidade	1	R\$ 228.176.520,00	01/ 07 / 2 0 2 5	30 / 07 / 2 0 2 6	
Total da Meta 2				R\$ 228.176.520,00			
Etapas da Meta 2							
Etapa	Especificação	Identificador Físico		Valor Total da Etapa R\$	Período		
		Unidade	Quant.		Data Inicial	Data Final	
2.1	Produção de Refeições	Unidade	1	R\$ 228.176.520,00	01/ 07 / 2 0 2 5	30 / 07 / 2 0 2 6	
Gastos Previstos na Etapa 2.1							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Natureza da Despesa	Desc. da Natureza da Despesa
2.1.1	Gêneros Alimentícios (Proteínas, Carboidratos, Hortaliças, Sódios e Lipídios)	UND	1500	R\$ 10.878,14	R\$ 195.806.520,00	BENS	
2.1.2	Embalagens e Descartáveis	UND	1500	R\$ 1.000,00	R\$ 18.000.000,00	BENS	
2.1.3	EPIs	UND	1500	R\$ 40,00	R\$ 720.000,00	BENS	
2.1.4	Material de Higienização e Limpeza	UND	1500	R\$ 200,00	R\$ 3.600.000,00	BENS	
2.1.5	Despesa Operacional - Gás	UND	1500	R\$ 360,00	R\$ 6.480.000,00	SERVIÇO	
2.1.6	Despesa Operacional - Água	UND	800	R\$ 100,00	R\$ 960.000,00	SERVIÇO	
2.1.7	Despesa Operacional - Luz	UND	1500	R\$ 125,00	R\$ 2.250.000,00	SERVIÇO	
2.1.8	Manutenção de Equipamentos	UND	1500	R\$ 20,00	R\$ 360.000,00	SERVIÇO	
Total da Etapa 2.1					R\$ 228.176.520,00		
Valor Global do Plano de Trabalho					R\$ 274.062.045,59		

CELEBRAÇÃO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

VI – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS						
Valores:	Descrição				Valor (R\$)	
	Valor Total:	100%			R\$ 274.062.045,59	
	Valor do Repasse:	100%			R\$ 274.062.045,59	
	Valor da Contrapartida	0%			0,00	
	Valor Contrapartida Financeiro:	0%			0,00	
	Valor Contrapartida em Bens e Serviços:	0%			0,00	

Cronograma de Repasse	Ano	Valor (R\$)				
	2024					
	2025					
	Total	R\$ 0,00				

VII – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO						
Repasse	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Meta 5	Soma
			0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
			0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00

COMPROVAÇÃO DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA						
Contrapartida Financeira	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Meta 5	Soma
-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMPROVAÇÃO DE CONTRAPARTIDA EM BENS E SERVIÇOS						
Contrapartida em Bens e Serviços	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Meta 5	Soma
-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR GLOBAL DO PLANO DE TRABALHO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00

VIII – ASSINATURA DO PROPONENTE	
Fortaleza, _____ de _____ 2025.	_____
	0
	UG
	CPF:

IX – ASSINATURA DO CONCEDENTE	
Fortaleza, _____ de _____ 2025	_____
	Secretário do Desenvolvimento Agrário



ALTERAÇÃO NO INSTRUMENTO

ATENÇÃO

QUANDO DEVO SOLICITAR O ADITIVO OU APOSTILAMENTO AO INSTRUMENTO?

A solicitação de aditivo ou apostilamento deverá ocorrer durante a vigência da parceria. Para a situação de alteração de vigência proposta pelo conveniente, deve ser apresentada até 30 (trinta) dias antes da data final de sua vigência.

POR ADITIVO

1. Ampliação do valor total;
2. Redução do valor total sem limitação de montante;
3. Prorrogação da vigência;
4. Alteração da destinação dos bens remanescentes;
5. Utilização de rendimentos de aplicações financeiras;
6. Supressão ou inclusão de cláusula no instrumento original

POR APOSTILAMENTO

1. Remanejamento de recursos sem a alteração do valor total;
2. Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho.

A solicitação de alteração poderá ocorrer de ofício ou demandada pela entidade parceira, devendo ser acompanhada de justificativa de análise do gestor da área responsável.

IMPORTANTE

OBJETO DO INSTRUMENTO JAMAIS PODERÁ SER MODIFICADO

EXECUÇÃO

São as liberações dos recursos pela concedente e realizadas as aquisições, execução física e movimentação dos recursos, pelo parceiro.

PARA COMPROVAÇÃO DA DESPESA DO OBJETO, O CONVENIENTE DEVERÁ:

1. Apresentar ao concedente os documentos de liquidação das despesas do Plano de Trabalho;
2. Relatórios de que demonstram o andamento e a finalização da execução.

Você Sabia?

Os recursos financeiros serão mantidos em conta bancária específica do instrumento, em instituição financeira pública, cuja movimentação somente poderá ocorrer para pagamento de despesas previstas no plano de trabalho, mediante OBT: (Ordem Bancária de Transferência) ou para aplicação no mercado financeiro.

IMPORTANTE

Enquanto não empregados no objeto do instrumento, os recursos transferidos serão obrigatoriamente aplicados. Os rendimentos das aplicações poderão ser aplicados no objeto do instrumento, desde que devidamente autorizado.

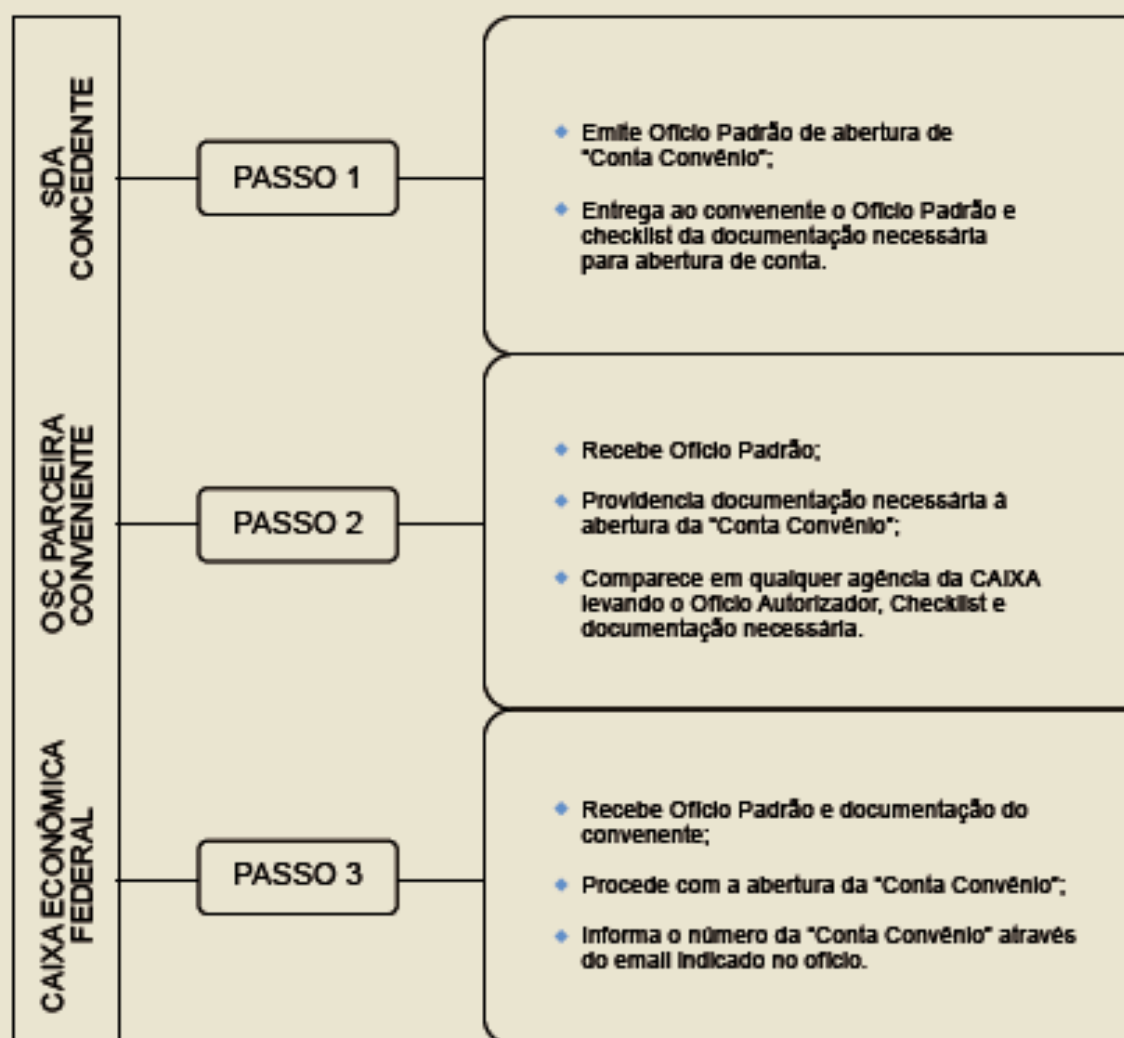
Os saldos financeiros remanescentes, inclusive das aplicações financeiras, deverão ser devolvidos à concedente após o término da vigência ou rescisão do instrumento, caso os valores não sejam restituídos no prazo, a concedente deverá registrar a inadimplência do parceiro e adotar medidas administrativas.

Os recursos da conta específica não podem ser transferidos para a conta da própria entidade executora, salvo em situação de OBT para a conveniente. A realização das despesas tem que estar dentro do período de vigência do instrumento, isto é, nem antes, nem tampouco depois.

As contas específicas abertas para o recebimento de recursos de parcerias não devem ser tarifadas. Caso aconteça tal situação, o conveniente deverá entrar em contato com a sua agência e contestar o débito. Persistindo a cobrança, ou não sendo realizado o ressarcimento, a entidade parceira deverá informar o problema à CGE.

A conta específica deve ser aberta em qualquer agência da Caixa no Estado do Ceará. A Secretaria concedente deverá entregar ao conveniente o ofício de abertura de conta, que será apresentado ao funcionário da caixa responsável pela abertura da conta.

PASSO A PASSO PARA ABERTURA DE CONTAS



PROCESSO DE AQUISIÇÃO

ATENÇÃO

Os insumos serão adquiridos preferencialmente pela agricultura familiar e/ou comércio local, levando em consideração os princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade.

AS DESPESAS SERÃO EXECUTADAS DE ACORDO PLANO DE TRABALHO SELECIONADO

ATENÇÃO

Considerando a prioridade estabelecida na **Lei nº 18.312, de 17 de fevereiro de 2023**, programa ceará sem fome, as aquisições de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar serão feitas mediante apresentação “proposta de compras”, por parte da conveniente com base no **módulo Ceará Sem Fome do SECAF (Sistema Estadual de Cadastro de Agricultores Familiares, Empreendedores Individuais e Empreendimentos Representativos)**.

A AQUISIÇÃO E A CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO SERÁ FEITA MEDIANTE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS.

LEVANTAMENTO DE, NO MÍNIMO, **TRÊS PROPOSTAS** COMERCIAIS JUNTO AOS FORNECEDORES, COM VISTAS A SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA.

IMPORTANTE

A **cotação de preços** prevista deverá ser realizada pelo conveniente, mediante documento contendo, no mínimo:

1. Especificações do bem ou serviço a ser adquirido
2. Quantidades a serem adquiridas
3. Prazo para envio da proposta

Compete ao fornecedor interessado em participar do processo de cotação apresentar proposta contendo as seguintes informações:

1. Especificação do bem ou serviço a ser fornecido, o preço unitário de cada item e o valor total da proposta, em moeda corrente nacional;
2. Prazo de entrega do bem ou do serviço;
3. Prazo de validade da proposta.

**A PROPOSTA DEVERÁ SER ENVIADA EM PAPEL TIMBRADO, ASSINADA
PELO RESPONSÁVEL OU REPRESENTANTE LEGAL DO FORNECEDOR, DE
ACORDO COM MODELOS ABAIXO:**

**MODELO DE PREENCHIMENTO
PESQUISA DE PREÇOS**

OBJETO

(informar o que será cotado)

Empresa: (Nome da Empresa Fornecedora do produto ou Serviço)	CNPJ (CNPJ da Empresa Fornecedora)
Empresa: (Endereço da Empresa Fornecedora do produto ou Serviço)	Insc. Estadual (Nº da Insc.Est da Empresa Fornecedora)

Fone :	Celular :	Email:		
Item	Discriminação do Produto/Serviço	Quantidade	Valor (R\$)	
			Unitário	Total
	(Relacionar os Produto(s) ou Serviço(s))	Relacionar a Quantidade de cada produto ou serviço	Relacionar o valor Unitário de cada produto ou serviço	Relacionar o valor Total de cada produto ou serviço
Data da Entrega : _____			Carimbo e Assinatura	
Prazo de Validade : _____				

MAPA COMPARATIVO DE PREÇO

Item	Especificação	FORNECEDORES								
		Nome do Fornecedor: A			Nome do Fornecedor: B			Nome do Fornecedor: C		
		Quant.	Preço Unitário	Total	Quant.	Preço Unitário	Total	Quant.	Preço Unitário	Total

RESULTADO FINAL			
Nº	CLASSIFICAÇÃO FORNECEDORES	ITENS	VALOR TOTAL
1			
2			
3			

NOME DO PROJETO
LOCAL/DATA :
ASSINATURA:

ATENÇÃO

- ◆ PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇO E DA EFETIVA CONTRATAÇÃO, O CONVENIENTE DEVERÁ APRESENTAR À CONCEDENTE OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

1. PROPOSTA VENCEDORA;
2. CONTRATO CELEBRADO, SE HOVER.

ATENÇÃO

- ◆ PARA FORNECEDORES QUE SÃO PESSOAS JURÍDICAS:

1. Certidão de tributos federais;
2. Certidão de regularidade junto às fazendas municipal e estadual da sede do fornecedor;
3. Certificado de regularidade do FGTS
4. Certidão de débitos trabalhistas.

- ◆ PARA FORNECEDORES QUE SÃO PESSOAS FÍSICAS:

1. Documento de identidade;
2. CPF;
3. Comprovante de residência;
4. Comprovante de inscrição municipal e previdência social, se for o caso.

EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO

Compete à conveniente realizar a execução física do objeto pactuado por meio de parceria, observadas as condições estabelecidas no plano de trabalho

ATENÇÃO

- ◆ ALÉM DOS DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO, A CONVENIENTE DEVERÁ ENCAMINHAR A CONCEDENTE:

1. RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

Prazo: a cada 60 dias, contados da primeira liberação de recursos da parceria.

2. RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

Prazo: até 30 dias após o término da vigência do instrumento.

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
IDENTIFICAÇÃO	
Nº do Relatório: Número sequencial	Data : Data de Emissão
Tipo de Relatório : Parcial () Final : ()	
Período Analisado : dd/mm/aa a dd/mm/aa	
Órgão : Nome do órgão concedente	
Parceiro : Nome /razão social do parceiro	
Nº do Instrumento : Número	
Objeto : descrição do objeto do instrumento	
RELATÓRIO	
Metas do Período :	Percentual de Execução:
Ações desenvolvidas	
Responsável pela Emissão	
Nome:	CPF :
Assinatura:	

LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS DO PLANO DE TRABALHO

IMPORTANTE

Documentos que o conveniente deve registrar no sistema e-Parcerias para comprovar a efetivação da liquidação das despesas previstas no plano de trabalho:

1. Notas fiscais e recibos das despesas realizadas dentro do período de vigência do instrumento;
2. Contracheque assinado ou recibos de pagamento a autônomos;
3. Curriculum Vitae atualizado/contrato de trabalho;
4. Relatório de viagem, acompanhado de documento comprobatório em nome do CNPJ da unidade gestora;
5. Encargos patronais;
6. Capacitação: fotos e relatório referente a capacitação e lista de presença dos participantes;
7. Recibo referente ao consumo de energia e/ou água da USPR (Unidade Social Produtora de Refeição), acompanhado da conta de energia na íntegra.

IMPORTANTE

A liberação de recursos financeiros tem que obedecer ao cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho selecionado.

Os documentos de liquidação deverão ser emitidos em nome do conveniente, devidamente identificados com o número do instrumento e com o atesto do recebimento do material/serviço.

Nº do Instrumento: _____

Atesto que os materiais foram entregues e/ou os serviços foram prestados

Em _____/_____/_____

Assinatura do Presidente da Entidade



MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

**Você
Sabia ?**

O monitoramento da execução de instrumentos será realizado pelo concedente, com vistas a garantir a regularidade dos atos praticados e a adequada execução do objeto.

IMPORTANTE

Monitoramento é de responsabilidade do gestor do instrumento, e será realizado tendo como base o instrumento celebrado, o plano de trabalho e o correspondente cronograma de execução do objeto e de desembolso de recursos financeiros.

IMPORTANTE

A fiscalização é de responsabilidade do fiscal do instrumento, a atividade de fiscalização compreende a visita ao local da execução do objeto, o atesto da execução do objeto e o registro de quaisquer irregularidades detectadas.



ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

IMPORTANTE

O monitoramento compreenderá as atividades de acompanhamento e fiscalização.

ATIVIDADE DE ACOMPANHAMENTO:

1. Verificação da regularidade do pagamento de despesa, ressarcimento e aplicação dos recursos transferidos;
2. Avaliação dos produtos e resultados da parceria;

Prazo: 60 dias, respeitando o prazo final para análise de prestação de contas referente a 1ª liberação dos recursos, contemplando todas as movimentações financeiras da conta específica do instrumento.

IMPORTANTE

A verificação será realizada com base nos seguintes documentos:

1. Documentos de liquidação;
2. Extrato bancário da conta específica que contemplará todas as movimentações financeiras da conta específicas realizadas no período compreendido no extrato bancário;
3. Relatórios de execução do objeto;
4. Termo de fiscalização.

ATIVIDADE DE ACOMPANHAMENTO:

IMPORTANTE

Verificará a execução física do objeto do instrumento com base nos seguintes documentos:

1. Visita ao local da execução do objeto, registrando quaisquer irregularidades detectadas na execução física do objeto;
2. Emissão do Termo de Fiscalização, [com a constatação do alcance das metas referentes ao período e a indicação do percentual de execução, podendo ser anexados documentos de comprovação da execução, como lista de presença, fotos, vídeos, relatórios técnicos, medições de obras e serviços, publicações, certificados expedidos por organizadores de eventos, dentre outros];
3. Emissão do Termo de Aceitação Definitiva do Objeto até 60 dias após o término da vigência do instrumento.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

IMPORTANTE

Compete à conveniente apresentar a prestação de contas final no prazo de até 30 dias, após o encerramento da vigência, mediante os seguintes procedimentos:

1. Apresentação do relatório final de execução do objeto;
2. Devolução do saldo remanescente, quando houver;
3. Apresentação do extrato da movimentação bancária da conta específica do instrumento.

IMPORTANTE

Compete à concedente realizar a análise da prestação de contas final, no prazo de até 60 dias, contados da data de sua apresentação pela conveniente.

IMPORTANTE

Compete à área financeira a emissão do parecer financeiro, com base na análise dos documentos de liquidação.

PARECER FINAL DO GESTOR:

ATENÇÃO

- ◆ Compete ao concedente a emissão do parecer técnico com base na análise do relatório parcial de execução do objeto, relatório final de execução do objeto, termo de fiscalização e termo de aceitação definitiva do objeto.

IMPORTANTE

O gestor do instrumento, com base nos pareceres, deverá emitir parecer conclusivo da prestação de contas, que embasará a decisão do dirigente máximo do órgão concedente que avaliará as contas:

REGULARES: quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

REGULARES COM RESSALVA: quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário estadual;

IRREGULARES: quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- A) Omissão no dever de prestar contas
- B) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho
- C) Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico
- D) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos

ATENÇÃO

- ♦ O dirigente máximo do concedente responde pela decisão sobre a aprovação ou não da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico e financeiro, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação e a delegação ao gestor do instrumento.

ATENÇÃO

- ♦ APÓS A ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, O CONCEDENTE DEVERÁ DELIBERAR SOBRE:

I – A emissão do termo de conclusão, no caso da prestação de conta ter sido avaliada como regular ou regular com ressalvas;

II – O registro da reprovação da prestação de contas, a inadimplência do conveniente e instaurar medidas administrativas, no caso da prestação de conta ter sido avaliada como irregular.

