

**RESOLUÇÃO Nº 011, DE 20 DE SETEMBRO DE 2022.**

**Determina as Diretrizes do Processo de  
Apresentação de Propostas de Projetos,  
termos e critérios de análise e dá outras  
providências.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Gaspar, em plenária realizada em 20 de setembro de 2022 e no uso de suas atribuições legais,

Considerando os princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, em especial, o princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Considerando o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal 8.090/90), a Resolução 137/2010 e a Resolução 194/2017 do CONANDA, o Decreto Municipal nº 900/2005, o Decreto nº 8.798/2019, a IN-TC 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e a Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações;

Considerando a importância da execução de projetos voltados a promoção, proteção, defesa e de atendimento dos direitos das crianças e dos adolescentes no município de Gaspar;

Considerando o dever de prestar contas, de quem manuseia recursos públicos, expresso no artigo 70 da Constituição Federal;

**RESOLVE:**

Art. 1º - A presente Resolução tem por objetivo a regulamentação de apresentação de projetos que visam o fortalecimento comunitário, implantação e

implementação de ações voltadas para o desenvolvimento de crianças e adolescentes e suas famílias no âmbito dos recursos do FIA – Fundo da Infância e Adolescência de Gaspar.

Art. 2º - Os recursos públicos destinados ao desenvolvimento dos projetos voltados à área da infância e adolescência, que trata esta resolução, por intermédio da Secretaria de Assistência Social e as Organizações da Sociedade Civil no âmbito do Município de Gaspar/SC, deverão ser alocados pelo Fundo da Infância e Adolescência de Gaspar - FIA.

Art. 3º- Para a apresentação de projetos para aprovação através de Edital de Chamamento Público, dar-se-á:

§ 1º - É vedada a destinação de recursos do Fundo da Infância e Adolescência - FIA de Gaspar para:

- I - a transferência sem a deliberação do respectivo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- II - pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;
- III - manutenção e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IV - o financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente;
- V - despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei.

§ 2º - Os projetos deverão contemplar as disposições da presente Resolução, devendo conter as informações e documentos indicados no Anexo I, II e III.

§ 3º - O Plano de Trabalho, mencionado no anexo I, deve conter as informações do Anexo V, e seguir o roteiro do anexo IV.

§ 4º - Poderão apresentar projetos as Organizações da Sociedade Civil que possuam registro/inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Gaspar/SC.

§ 5º - Os projetos poderão ser apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil conforme publicação de Edital de Chamamento Público, desde que as ações do projeto sejam relevantes e efetivas nas garantias fundamentais dos direitos da Criança e Adolescente no Município de Gaspar, através:

- I) do Direito à Vida e à Saúde;
- II) do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade;
- III) do Direito à Convivência Familiar e Comunitária;
- IV) do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer;
- V) do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho.

§ 6º - Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

- I) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- II) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- III) Custos indiretos necessários à execução do objeto sejam qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, assessoria contábil, contas de água, energia, dentre outros);
- IV) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, e;



V) investimento em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e adolescência.

§ 7º - Para análise dos projetos, será constituída Comissão de Seleção composta, por um representante da Procuradoria, um representante da Contabilidade do Município, dois representantes do CMDCA sendo, presidente e vice presidente e um técnico da área socioassistencial, estes nomeados através de Decreto, devendo a Comissão apresentar parecer, sendo este submetido à aprovação em plenária do CMDCA.

§ 8º - Protocolado o projeto, a Comissão de Seleção deverá apresentar parecer final descritivo, que deverá ser fundamentada nos incisos abaixo, no prazo estipulado em Edital de Chamamento Público, à plenária do CMDCA para deliberações:

I - A conveniência da concessão do recurso, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº. 4.320/64;

II - A compatibilidade entre os objetivos e/ou finalidades estatutárias da entidade beneficiária com o objeto do repasse;

III - Viabilidade do projeto, capacidade técnica e operacional do proponente para executar o objeto;

IV - Cumprimento dos objetivos – adequação ao tema; qualidade técnica do projeto, metodologia aplicada, clareza, pertinência e exequibilidade do projeto, atividades e resultados esperados e quantidade de atendimentos;

V - A compatibilidade entre os quantitativos de materiais e serviços a serem adquiridos e o objeto proposto;

VI - A compatibilidade entre os valores solicitados, o plano de trabalho e os preços de mercado;

VII - Sustentabilidade do projeto, ou seja, a continuidade após convênio;

VIII - Impacto social da iniciativa (benefícios gerados com a implantação do projeto, a contribuição para o fortalecimento da Política Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente e benefícios sociais gerados para o público diretamente ou indiretamente envolvido, e a participação da comunidade);

IX - Mérito do projeto diante da realidade local;

X - Sua adequação à Resolução 137/2010 do CONANDA e/ou outra que a venha complementar e/ou substituir o interesse público do objeto e os benefícios sociais a serem obtidos;

§ 9 - Caberá à Comissão de Seleção solicitar informações ou documentos faltantes às entidades, no prazo estipulado no Edital de Chamamento Público, sob pena de reprovação do projeto em caso de não serem prestadas as informações solicitadas.

§ 10 - A Comissão de Seleção deverá apreciar as propostas dos projetos das Organizações da Sociedade Civil seguindo os critérios:

- I) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- II) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria;
- III) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto;
- IV) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.

§ 11 - Para cada projeto aprovado, será constituído processo específico de concessão de recursos, ao qual serão apensadas as respectivas prestações de contas.

§ 12 - Os projetos serão deliberados de acordo com os critérios previstos nesta resolução e edital de Chamamento Público, financiados até o limite de recursos financeiros disponibilizados no referido edital.

§ 13 - O resultado das deliberações da Comissão de Seleção deverão ser publicados no sítio eletrônico oficial e a homologação dos projetos aprovados, publicados no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC, conforme calendário definido no edital de Chamamento Público.



§ 14 – O CMDCA deverá, após a assinatura e publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC, do Termo de Fomento, iniciar o cumprimento do cronograma de desembolso, já descrito em cada projeto.

§ 15 - As Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que celebraram parceria do Termo de Fomento devem apresentar uma cópia digital, em formato de PDF, do projeto selecionado ao CMDCA, no prazo de 10 (dez) dias, após a assinatura do Termo de Fomento. O projeto será divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Gaspar.

§ 16 – Para celebração da parceria, a administração pública convocará a Organização da Sociedade Civil selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar seu plano de trabalho consolidado a ser implementado, que deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I – descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

III - previsão de receita e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IV – forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

VI - os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.

Art. 4º - A aplicação dos recursos contemplados no Chamamento Público respeitará a Decreto Municipal nº 900/2005, o Decreto Municipal nº 8.798/2019, a Instrução Normativa nº 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

Art. 5º - A não ocorrência de prestação de contas demandará a suspensão ou rescisão do Termo de Fomento e a devolução dos recursos financeiros, corrigidos até a efetiva devolução.

Art. 6º - Os documentos que devem corroborar a prestação de contas de recursos financeiros são os mesmos documentos previstos na Instrução Normativa nº 14/2012 TCE-SC (Anexo VI).

Art. 7º - Os casos omissos serão dirimidos pelo CMDCA de Gaspar/SC, sempre considerando a Lei Federal, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e as Legislações Municipais.

Art. 8º - Revoga-se a Resolução nº 021/2017 e a Resolução nº 007/2019 e as demais disposições em contrário.

Art. 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gaspar/SC, 20 de setembro de 2022.

---

**Juliana Menezes de Oliveira**  
Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da  
Criança e do Adolescente de Gaspar – CMDCA

**ANEXO I**

**DOCUMENTOS QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO DE CONCESSÃO**

<b>I</b>	Solicitação de aprovação do Projeto ao Conselho - CMDCA;
<b>II</b>	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
<b>III</b>	Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;
<b>IV</b>	Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente;
<b>V</b>	Cópia do estatuto social das entidades da Sociedade Civil e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente;
<b>VI</b>	Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade da Sociedade Civil registrada no cartório competente;
<b>VII</b>	Cópia do alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal;
<b>VIII</b>	Cópia do Alvará de Licença para Localização e Permanência, válido, expedido pelo órgão competente;
<b>IX</b>	Cópia do Alvará Sanitário, válido, expedido pelo órgão competente;
<b>X</b>	Cópia do Certificado de Registro junto ao CMDCA da entidade da Sociedade Civil do município a que pertencer a entidade; e ou inscrição de serviço no CMCDCA de Gaspar para os governamentais;
<b>XI</b>	Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto;
<b>XII</b>	Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade interessada, conforme orientações do Anexo III;
<b>XIII</b>	Certificação de entidade beneficente de Assistência Social, emitida por Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação, se for o caso;
<b>XIV</b>	Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa – CPD-EN emitido pela Previdência Social;
<b>XV</b>	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF;
<b>XVI</b>	Certidão Negativa de Débitos Estaduais, obtida no sítio eletrônico <a href="http://www.sef.sc.gov.br">http://www.sef.sc.gov.br</a> , quando o concedente for o Estado;
<b>XVII</b>	Certidão Negativa de débitos municipais;
<b>XVIII</b>	Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;
<b>XV</b>	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei 8.666/93, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos.



**ANEXO II**

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019/2014, que a

---

(nome da Entidade da Sociedade Civil ou Órgão Governamental): dispõe de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Gaspar/SC, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

(Nome completo e Cargo do Representante Legal)

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE E DE QUE A  
ENTIDADE NÃO INCORRE NAS VEDAÇÕES LEGAIS**

Declaro para os devidos fins, em nome da

---

(nome da Entidade da Sociedade Civil ou Órgão Governamental), que:

1. A entidade possui a seguinte relação nominal de dirigentes:

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</b>		
<b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Carteira de Identidade, Órgão Expedidor e CPF</b>	<b>Endereço Residencial, telefone e e-mail</b>

2. A entidade não incorre nas vedações constantes nos arts. 39 à 41 da Lei nº 13.019/2014, como também as seguintes:

I - Não há, em seu quadro de dirigentes:

a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; e

b) Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

II - Não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

III - Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal;

b) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Gaspar/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

(Nome completo e Cargo do Representante Legal)



## **ANEXO IV**

### **ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO**

#### **I - Descrição da realidade objeto de parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto:**

Deve explicitar e fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva e que atinge diretamente as crianças e adolescentes. Nessas informações será importante haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos que justifiquem a execução do projeto, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

Deve demonstrar de forma ampla e geral o que se pretende alcançar com a implementação do projeto, devendo expressar a transformação almejada ao final da execução do projeto.

Deve exprimir uma situação positiva a ser alcançada, buscando solucionar ou contribuir para amenizar o problema identificado existindo relação com as estratégias apresentadas e com a solução do problema a ser enfrentado pelo projeto.

Deve apresentar a capacidade técnica, administrativa e operacional da instituição para desenvolver o projeto e, principalmente, a experiência que possui para o trabalho a ser desenvolvido com a implementação do mesmo.

#### **II - Ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;**

Descrever com clareza as etapas necessárias, quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto.

É importante que as considerações contenham dados e indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, informações que

permitam a análise da situação em âmbito municipal, conforme a abrangência das ações a serem executadas.

Devem ser concretos e viáveis, devidamente relacionados com as atividades que serão desenvolvidas durante o projeto e com os resultados previstos. Eles devem estar ligados a algo concreto e viável que se busca alcançar no âmbito do projeto, devendo também ter conexão com os resultados e as atividades propostas, ou seja, as atividades apresentadas são importantes para o alcance dos objetivos e assim dos resultados propostos.

**III - Os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas:**

Apresentar o prazo de como o projeto será desenvolvido em suas ações/atividades, detalhando como as diferentes etapas serão implementadas, alcançando os resultados previstos. Apresentar de maneira clara como será realizado o monitoramento e avaliação do projeto, indicando: etapas, pessoas responsáveis, periodicidade, instrumentos que serão utilizados.

**IV - O valor global:**

Deve indicar valor total para a execução do projeto e a forma de desembolso que pretende, apresentando o valor e a data que necessita do repasse financeiro. Apresentar planilha com as necessidades materiais e de recursos humanos, detalhando custos financeiros (valor unitário e total).

**ANEXO V**

(Usar papel timbrado da instituição)

**MODELO DE PROJETO**

**1. IDENTIFICAÇÃO (máximo 01 folha)**

Título da Proposta: Instituição Proponente:

CNPJ:

Endereço: CEP:

Telefone: Fax:

Responsável pela Instituição Proponente:

Nome: CPF: RG:

Endereço: CEP:

Telefone: Fax:

E-mail:

Responsável pelo Projeto:

Nome: Endereço: CEP:

Telefone: Fax:

E-mail:

**2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DE PARCERIA E O NEXO COM A  
ATIVIDADE/PROJETO PROPOSTO E COM AS METAS A SEREM  
ATINGIDAS(máximo 03 folhas)**

- Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.
- Falar dos indicadores do estado/município: número da população, número de crianças e adolescentes e/ou outros números que contribuam para relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta. Realizar um



diagnóstico com os indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual ou nacional, conforme a abrangência das ações a serem executadas.

- Mencionar o histórico da instituição, os dados do atendimento realizado (quantitativo/perfil do público atendido, número de equipamentos etc.), convênios ou parcerias em andamento sobre o tema, histórico de projetos já implementados e seus resultados, equipe disponível para execução da parceria proposta, entre outras informações que julgar relevantes para descrever a realidade e o nexos com o projeto proposto.
- Explicitar, de maneira sucinta, a ligação do projeto com os programas e ações governamentais e/ou propostas de ações previstas nos seguintes instrumentos: PPA 2016-2019, Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes, Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH III, ou planos setoriais relevantes. Vincular a proposta ao anexo “Diretrizes para Elaboração da Proposta”.

Expor os resultados esperados ao fim do projeto, bem como as metas e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita nos parágrafos anteriores.

### **3. OBJETO DA PROPOSTA (OBJETIVO) (máximo 01 folha)**

O objetivo deve responder as perguntas:

O que fazer?

Para quem?

Onde?

Para que fazer?

Exemplo:

*“Promover a qualificação profissional para jovens no município do Rio de Janeiro, contribuindo para a inclusão no mercado de trabalho e a melhoria da renda e emprego.”*

Segundo o objetivo formulado, foi respondido:

O que fazer: promover a qualificação profissional.

Para quem: para jovens.

Onde: no município do Rio de Janeiro.

Para que fazer: contribuir para a inclusão no mercado de trabalho e melhoria da renda e emprego.

#### **4. AÇÕES/METAS/INDICADORES (máximo 01 folha)**

Indicar e quantificar as ações, metas e indicadores que aferirão o cumprimento das metas.

**Ações:** Descrever com clareza as etapas necessárias, quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto

#### **Metas:**

As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada. Expressam a medida do alcance do Objetivo, devendo ser de natureza quantitativa e mensurável.

#### **Indicadores:**

Os indicadores são um conjunto de parâmetros que permite acompanhar a evolução do objeto da parceria. Cada indicador permite identificar, mensurar e comunicar, de forma simples, a evolução de determinado aspecto da intervenção proposta. Devem dialogar com as metas, ações e objeto. Deve ser passível de apuração periódica, de tal forma a possibilitar a avaliação da intervenção feita. Deverá ser composto dos seguintes atributos:

- Denominação: o nome, forma pela qual o indicador será apresentado;
- Unidade de Medida: padrão escolhido para mensuração da relação adotada como indicador (horas de curso, beneficiários atingidos, entre outros);
- Data de apuração: período a que se refere à informação;

- Índice de Referência (opcional): situação mais recente do Indicador e sua respectiva data de apuração. Consiste na aferição do índice em um dado momento, mensurado com a unidade de medida escolhida;

### 5. PRAZO DE EXECUÇÃO

Detalhar a duração, preferencialmente em unidades como meses, fixando as datas estimadas para o início e término das atividades. Indicar cada uma das metas em que se divide uma ação e o prazo previsto para implementação de cada meta, em que se divide uma ação e o prazo previsto para a implementação de cada meta, com suas respectivas datas.

Exemplo:

Metas	Etapas	Período (Mês)					
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Ação 1	Meta1.1						
	Meta1.2						
	Meta1.3						
Ação 2	Meta 2.1						
	Meta 2.2						
	Meta 2.3						

### 6. VALOR GLOBAL

Indicar uma estimativa dos recursos disponíveis durante o período do projeto para a consecução do objetivo.



**ANEXO VI**

**DOCUMENTAÇÃO MINÍMA QUE DEVE ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO  
DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE  
SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES**

	Processo de concessão dos recursos;
<b>II</b>	Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;
<b>III</b>	Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;
<b>IV</b>	Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;
<b>V</b>	Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);
<b>VI</b>	Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;
<b>VII</b>	Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas;
<b>VIII</b>	Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso;
<b>IX</b>	Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;
<b>X</b>	Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;
<b>XI</b>	Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução. <sup>1</sup>

1 O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas da escolha.