

A large purple circle occupies the right half of the page. Inside the circle, there is a network of thin white lines connecting various dots of different sizes, creating a web-like pattern. The text is centered within this circle.

**PROCEDIMENTO
OPERACIONAL PARA APOIO
A EXECUÇÃO DOS
PROJETOS
CONTEMPLADOS PELA
CHAMADA PÚBLICA –
PROGRAMA ACOLHER +**

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS CONTEMPLADOS PELA CHAMADA
PÚBLICA – PROGRAMA ACOLHER +
POP-PRJ-002-ACOLHER+-PT-0**



Sumário

1 Apresentação.....	3
2 Finalidade	3
3 Aplicabilidade	3
4 Conteúdo	3
4.1 Orientações gerais	3
4.2 Pagamentos.....	5
4.3 Execução	5
4.3.1 Material de consumo.....	6
4.3.2 Prestação de contas: Parcial e Final	6
4.3.3 Devolução de Recurso.....	8
5 Disposições Gerais.....	8
6 Referências Normativas	8
7 Controle e Registros	8
8 Controle de alterações.....	8
9 Termos e definições.....	9
10 Anexos	9



Este documento pertence à Fiotec. As informações nele contidas possuem todos os direitos reservados. Nenhuma parte deste material deverá ser reproduzida, armazenada em cópias de segurança, transmitida sob qualquer forma ou por qualquer meio de impressão, seja ele físico ou eletrônico, sem autorização prévia e expressa da Fiotec.

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS CONTEMPLADOS PELA CHAMADA
PÚBLICA – PROGRAMA ACOLHER +
POP-PRJ-002-ACOLHER+-PT-0**



1 Apresentação

Este documento tem por objetivo orientar a execução e prestação de contas dos projetos contemplados na Chamada Pública – PROGRAMA ACOLHER +.

Para este documento adotaremos a expressão “Organização Proponente” para todas as organizações com personalidade jurídica contempladas nesta Chamada Pública.

2 Finalidade

Este documento tem por objetivo orientar e com o propósito da seleção de projetos para o programa de incubação de soluções sociotécnicas da Fiocruz voltados ao acolhimento de pessoas em iminência ou em situação de rompimento de vínculos familiares em decorrência da discriminação por identidade de gênero, orientação sexual e/ou características sexuais.

Para este documento adotaremos a expressão “Organização Proponente” para todas as organizações com personalidade jurídica contempladas nesta Chamada Pública.

3 Aplicabilidade

Este procedimento é aplicável as organizações/instituições que tiveram seus projetos contemplados na Chamada Pública – PROGRAMA ACOLHER +.

4 Conteúdo

4.1 Orientações gerais

A interlocução com a Fiotec deverá tramitar exclusivamente através do e-mail chamadapublicaacolhermais@fiotec.fiocruz.br e sistema de assinatura eletrônica de documentos

A Organização Proponente terá os seguintes compromissos:

Enviar dados para habilitação no assinador eletrônico de documentos da Fiotec;

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS CONTEMPLADOS PELA CHAMADA
PÚBLICA – PROGRAMA ACOLHER +
POP-PRJ-002-ACOLHER+-PT-0**



Enviar os dados solicitados para emissão do Termo de Acordo para assinaturas eletrônicas das partes:

Enviar recibo em papel timbrado da Organização Proponente para repasse do recurso, segundo modelo disponibilizado pela Fiotec;

Enviar os relatórios técnicos trimestrais e final e relatórios financeiros trimestrais e final.

Importante ressaltar que os compromissos relacionados acima são sequenciais, logo serão realizados na medida em que a etapa anterior for cumprida.

- a) Todos os gastos executados no âmbito dos projetos devem estar diretamente ligados ao desenvolvimento das ações e orçamento aprovados nas propostas e serem comprovados por meio da nota fiscal e cupom fiscal.
- b) Não serão permitidos/aceitos pagamentos realizados fora da vigência do Termo de Acordo;
- c) Os documentos comprobatórios das despesas devem ser emitidos em nome da Organização Proponente;
- d) Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, rasgados, com preenchimento incompleto e que não estejam em nome da Organização Proponente;
- e) Não serão aceitas propostas de preço, orçamentos e pedidos de compra como comprovante de despesas;
- f) É permitida a aplicação do recurso recebido em poupança ou em fundo de aplicação financeira de baixo risco. Os rendimentos de aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados na execução do projeto e informados formulário RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- g) Será permitida a prorrogação do Termo de Acordo por até 6 meses, a partir do prazo final de vigência instituído, por meio do formulário Termo Aditivo de Acordo, desde que justificada pela Organização Proponente e solicitada com antecedência

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS CONTEMPLADOS PELA CHAMADA
PÚBLICA – PROGRAMA ACOLHER +
POP-PRJ-002-ACOLHER+-PT-0**



mínima de 2 (dois) meses, contados da data de encerramento prevista no Termo de Acordo. Os pedidos serão avaliados pelo Comitê de Monitoramento.

4.2 Pagamentos

O repasse à Organização Proponente será feito pela Fiotec, após assinatura do Termo de Acordo, mediante apresentação de recibo assinado e em papel timbrado, com o atesto pela comitê de monitoramento, em até 5 dias úteis, seguindo o cronograma de desembolso previsto para cada projeto.

Os repasses ocorrerão em quatro parcelas, sendo a primeira na assinatura do Termo de Acordo e as demais seguirão o cronograma de desembolsos disposto no Termo de Acordo, mediante aprovação do relatório técnico e relatório financeiro parcial.

O recibo em papel timbrado da Organização Proponente para pagamento deve ser enviado para o e-mail: chamadapublicaacolhermais@fiotec.fiocruz.br.

Os dados bancários deverão ser vinculados ao CNPJ da Organização Proponente e a conta bancária aberta exclusivamente para recebimento do recurso e execução do projeto. Excepcionalmente, contas bancárias com data de abertura anterior ao período da habilitação, poderão ser utilizadas, mediante comprovação via extrato de saldos zerados. Vale ressaltar que a conta deverá ser para uso exclusivo de movimentações financeiras durante a vigência do projeto.

Atenção: não serão efetivados pagamentos cujos dados bancários sejam de dirigentes ou quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas que não seja a Organização Proponente.

4.3 Execução

A execução do orçamento dos projetos aprovados, deverá respeitar os itens de despesas abaixo:

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS CONTEMPLADOS PELA CHAMADA
PÚBLICA – PROGRAMA ACOLHER +
POP-PRJ-002-ACOLHER+-PT-0**



4.3.1 Material de consumo

Nesse item de despesa serão considerados os gastos, como: artigos de escritório, de limpeza e higiene, insumos para saúde, material elétrico, gêneros alimentícios, combustíveis, dentre outros, desde que os itens adquiridos estejam diretamente relacionados com as atividades do projeto.

A comprovação da despesa deverá ser através de nota fiscal constando a razão social da Organização Proponente, detalhamento e valor do produto ou cupom fiscal.

Para aquisições acima de R\$ 5.000,00, necessário apresentar pesquisa de preço no mercado de no mínimo 03 propostas válidas, de forma a atender o princípio da legalidade, legitimidade, economicidade. Com base no Art. 27, do decreto 8.241/2014, caso a proposta escolhida não seja a de menor valor, será necessário a apresentar as razões técnicas da escolha do fornecedor e a justificativa do preço, para análise e validação do comitê de monitoramento e da Fiotec. Conforme previsto no Art. 70 da Constituição Federal de 1988 e na legislação das fundações de apoio. A pesquisa de preço deverá ser comprovada junto com a nota fiscal no momento da prestação de contas financeira.

Atenção: não será permitida aquisição de bebidas alcoólicas e qualquer outro item fora do escopo do projeto.

4.3.2 Prestação de contas: Parcial e Final

A Organização Proponente deverá encaminhar relatórios financeiros trimestrais e final, bem como relatórios narrativos trimestrais e final para o e-mail: chamadapublicaacolhermais@fiotec.fiocruz.br. O relatório financeiro será por meio do formulário RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.

A periodicidade dos relatórios narrativos e financeiros deverão ser trimestrais, a ser enviados para liberação da segunda parcela. Vale ressaltar que o relatório financeiro

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS CONTEMPLADOS PELA CHAMADA
PÚBLICA – PROGRAMA ACOLHER +
POP-PRJ-002-ACOLHER+-PT-0**



mensal deverá ser cumulativo, ou seja, os dados inseridos no Relatório de Prestação de Contas devem permanecer no relatório seguinte e não será necessário reapresentar os comprovantes das despesas entregues no relatório anterior.

No decorrer da execução do projeto e para o repasse da parcela de desembolso subsequente, será condicionada à Organização Proponente apresentar: o último relatório narrativo trimestral anexando fotos, vídeos, cópias de materiais produzidos, e outros elementos que permitam verificar a execução da ação, seu alcance e resultados e relatório financeiro trimestral evidenciando todos os gastos executados no período através do formulário Relatório de Prestação de Contas, anexando toda a documentação e extrato bancário da conta do projeto, corrente e aplicação, se for o caso.

Casos de inadimplência da organização na apresentação dos relatórios narrativos trimestrais e relatórios financeiros trimestrais, o repasse da parcela de desembolso prevista no cronograma ficará bloqueada até a regularização da pendência.

Ao final da vigência do Termo de Acordo, a Organização Proponente deverá apresentar, em até trinta dias, relatório narrativo final anexando fotos, vídeos, cópias de materiais produzidos, e outros elementos que permitam verificar a execução da ação, seu alcance e resultados e relatório financeiro final evidenciando todos os gastos executados no período através do formulário RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, anexando toda a documentação e extrato bancário da conta corrente e aplicação, se for o caso.

A ausência de notas fiscais/cupons fiscais e recibos quando aplicável, que comprovem a execução do recurso, despesas executadas fora do escopo do projeto e a falta de envio da prestação de contas ocasionará na restituição à Fiotec dos valores recebidos.

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS CONTEMPLADOS PELA CHAMADA
PÚBLICA – PROGRAMA ACOLHER +
POP-PRJ-002-ACOLHER+-PT-0**



4.3.3 Devolução de Recurso

A Organização Proponente que não executar o valor total do recurso recebido dentro da vigência do projeto, deverá efetuar a devolução do saldo para a Fiotec, CNPJ 02.385.669/0001-74, por meio de transferência eletrônica, para a conta 518-5, agência 1047, Banco Bradesco, anexando o comprovante na prestação de contas final.

5 Disposições Gerais

Não Aplicável

6 Referências Normativas

Não Aplicável

7 Controle e Registros

Identificação do Registro	Forma de armazenamento	Recuperação	Tempo de Retenção	Destinação Final
POP-PRJ-002-ACOLHER+-0	Intranet	Pasta de Rede	Indeterminado	Exclusão

8 Controle de alterações

Revisão	Data	Resumo da Alteração
00	24/05/2024	Criação do procedimento e aprovação realizada pela Coordenadora de Projetos – Yonara Silva.

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS CONTEMPLADOS PELA CHAMADA
PÚBLICA – PROGRAMA ACOLHER +
POP-PRJ-002-ACOLHER+-PT-0**



9 Termos e definições

Para efeito deste procedimento operacional padrão aplicam-se as seguintes termos e definições:

Organização Proponente - As organizações com personalidade jurídica contempladas nesta Chamada Pública.

10 Anexos

Não Aplicável.