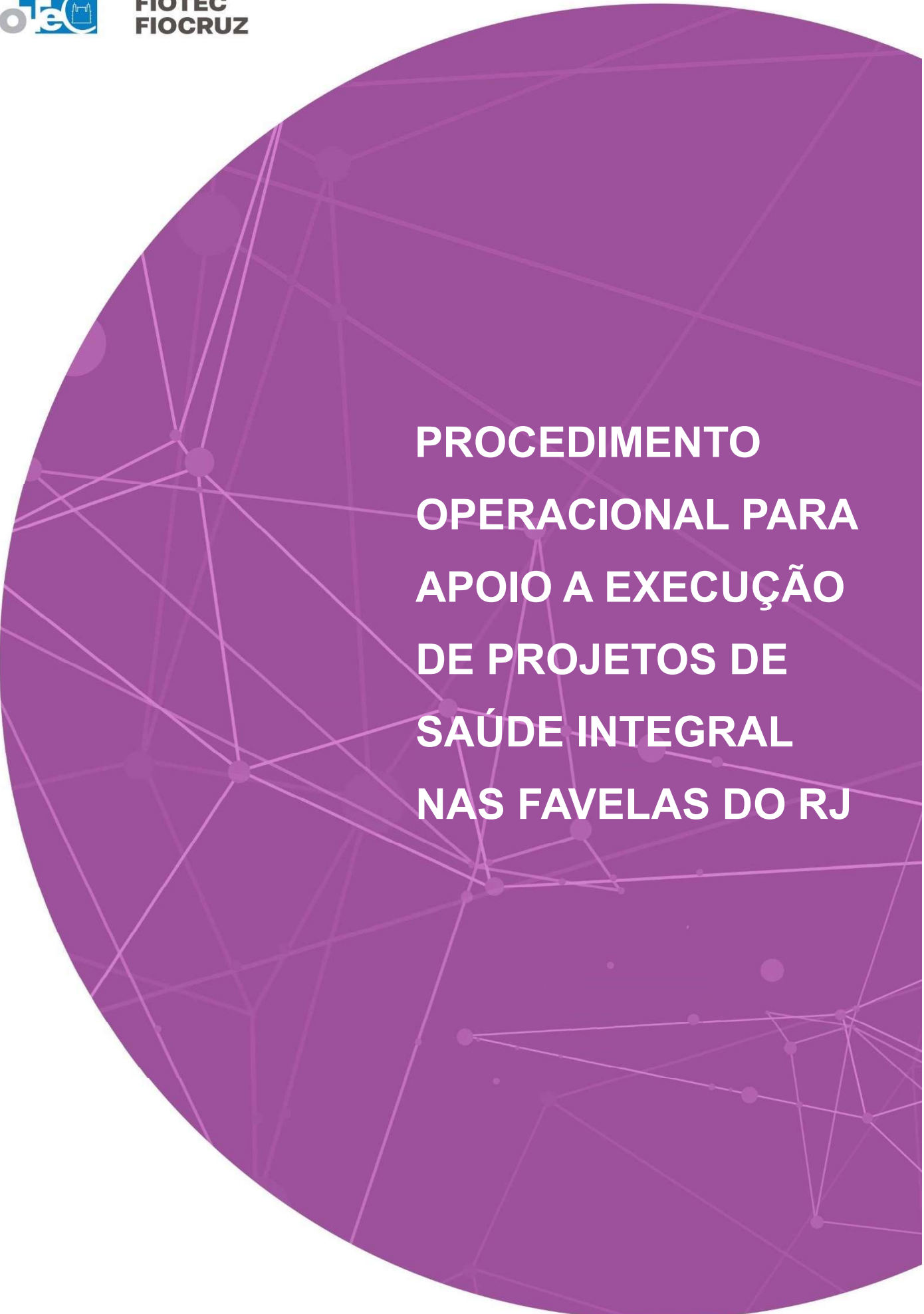


A large purple circle occupies the right half of the page. Inside the circle is a network of thin, light-purple lines connecting various dots of different sizes, creating a complex web-like pattern.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A EXECUÇÃO DE PROJETOS DE SAÚDE INTEGRAL NAS FAVELAS DO RJ

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS DE SAÚDE INTEGRAL NAS
FAVELAS DO RJ
POP-PRJ-001-FAVSAUDERJ-PT-4**



Sumário

1 Apresentação	3
2 Finalidade	3
3 Aplicabilidade	3
4 Conteúdo	4
4.1 Orientações gerais	4
4.2 Pagamentos	5
4.3 Execução	6
4.3.1 Recursos humanos	6
4.3.2 Material de consumo	7
4.3.4 Material permanente	8
4.3.5 Prestação de contas: Parcial e Final	10
4.3.6 Devolução de Recurso	12
5 Disposições Gerais	12
6 Referências Normativas	12
7 Controle e Registros	12
8 Controle de alterações	12
9 Termos e definições	13
10 Anexos	13

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS DE SAÚDE INTEGRAL NAS
FAVELAS DO RJ
POP-PRJ-001-FAVSAUDERJ-PT-4**



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.

1 Apresentação

O procedimento Operacional Padrão para Apoio a Execução de Projetos de Saúde Integral nas Favelas do RJ orienta as organizações/instituições que tiveram seus projetos contemplados na **Chamada Pública para Apoio a Ações de Saúde Integral nas Favelas do Rio de Janeiro 2024**.

2 Finalidade

Este documento tem por objetivo orientar quanto aos procedimentos de execução e prestação de contas.

Aqui estão retratados apenas os procedimentos referentes aos elementos de despesas previstos na Chamada Pública, a saber, **recursos humanos, material de consumo, prestação de serviços de pessoa jurídica e bens/equipamentos**.

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 para Apoio a Ações de Saúde Integral nas Favelas do Rio de Janeiro 2024**.

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS DE SAÚDE INTEGRAL NAS
FAVELAS DO RJ
POP-PRJ-001-FAVSAUDERJ-PT-4**



4 Conteúdo

4.1 Orientações gerais

a) A interlocução com a Fiotech deverá tramitar exclusivamente através do e-mail chamadafavelasrjsaude@fiotec.fiocruz.br ([abrir chamado para TI](#)) e sistema de assinatura eletrônica de documentos;

A Organização Proponente terá os seguintes compromissos:

1. Enviar dados para habilitação no assinador eletrônico de documentos da Fiotech;
2. Enviar os dados solicitados para emissão do [Termo de Acordo](#) para assinaturas eletrônicas das partes: Fiocruz, Organização Proponente e Fiotech;
3. Enviar recibo em papel timbrado da Organização Proponente para repasse do recurso, segundo modelo disponibilizado pela Fiotech;
4. Enviar os relatórios técnicos mensais e final e relatórios financeiros parciais e final.

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

b) 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. Recibos serão aceitos para comprovação de pagamentos com recursos humanos, auxílios e locação dentro dos limites preconizados;

c) Não serão permitidos/aceitos pagamentos realizados fora da vigência do Termo de Acordo;

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS DE SAÚDE INTEGRAL NAS
FAVELAS DO RJ
POP-PRJ-001-FAVSAUDERJ-PT-4**



- d) Os documentos comprobatórios das despesas devem ser emitidos em **nome da Organização Proponente**;
- e) Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, rasgados, com preenchimento incompleto e que não estejam em nome da Organização Proponente;
- f) f) Não serão aceitas propostas de preço, orçamentos e pedidos de compra como comprovante de despesas;
- g) 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](#);
- h) Será permitida a prorrogação do [Termo de Acordo](#) por até 03 meses, a partir do prazo final de vigência instituído, por meio do formulário [Termo Aditivo de Acordo](#). Para tanto, faz-se necessário uma solicitação com a justificativa endereçada a assessoria sócio técnica do projeto e a Coordenação Executiva da Chamada Pública, para o e-mail: enfrentamentocovid19favelasrj@fiocruz.br, com antecedência mínima de 30 dias do término de vigência do Termo de Acordo, que irá reportar a demanda para a Fiotec.

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 Coordenação Executiva da Chamada Pública, em até 07 dias úteis, seguindo o cronograma de desembolso previsto para cada projeto.

Os desembolsos ocorrerão em duas parcelas, sendo a primeira na assinatura do Termo de Acordo e a última, na metade da execução, mediante aprovação do relatório técnico e relatório financeiro parcial.

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS DE SAÚDE INTEGRAL NAS
FAVELAS DO RJ
POP-PRJ-001-FAVSAUDERJ-PT-4**



O recibo em papel timbrado da Organização Proponente para pagamento deve ser enviado para o e-mail: chamadafavelasrjsaude@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. (Ver com TI campo para incluir comprovação dos dados bancários)

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:

4.3.1 Recursos humanos

Nesse item de despesa serão considerados os gastos realizados com as contratações nas modalidades Contratação de Autônomo, CLT, concessão de auxílio ou ajuda a beneficiários do projeto.

Bolsas só poderão ser financiadas por organizações que possuam respaldo jurídico ou se a organização possuir convênio com outra autorizada a fazer tal ação, caso contrário não será possível justificar essa modalidade do ponto de vista contábil e jurídico.

A comprovação da despesa do pagamento na modalidade Contratação de Autônomo deverá ser por meio de recibo para autônomo, CLT deverá ser através do

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS DE SAÚDE INTEGRAL NAS
FAVELAS DO RJ
POP-PRJ-001-FAVSAUDERJ-PT-4**



contracheque e comprovante de pagamento e concessão de auxílio ou ajuda a beneficiários do projeto através de [recibo](#).

Obs. Será possível a concessão de auxílio ou ajuda a beneficiários do projeto, desde que estes estejam atuando em atividades não habituais e não subordinadas a qualquer membro da equipe da organização, e desde que limitados ao valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por indivíduo.

4.3.2 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 apresentar as razões técnicas da escolha do fornecedor e a justificativa do preço, para análise e validação da Coordenação Executiva 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.

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS DE SAÚDE INTEGRAL NAS
FAVELAS DO RJ
POP-PRJ-001-FAVSAUDERJ-PT-4**



4.3.3 Pessoa jurídica

Nesta rubrica de despesas, serão contabilizados os dispêndios efetuados com a contratação de serviços de Pessoa Jurídica, tais como serviços gráficos, de manutenção, de instalações, transporte, entre outros, contando que tais serviços estejam em conformidade com as atividades delineadas no escopo do projeto. Ademais, eventuais obras de pequeno porte relacionadas diretamente à implementação do projeto poderão ser consideradas, desde que não excedam 15% do montante total alocado para o projeto. 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 da Coordenação Executiva e da Fiotec. Conforme previsto no Art. 70 da Constituição Federal de 1988 e na legislação das fundações de apoio.

A comprovação da despesa deverá ser através de nota fiscal constando a razão social da organização proponente, detalhamento e valor do serviço ou cupom fiscal.

4.3.4 Material permanente

Nesse item de despesa serão considerados os gastos com aquisição de bens e equipamentos. As despesas com a compra de equipamentos permanentes não devem ultrapassar do valor total do orçamento em 20% (vinte por cento).

Os bens e equipamentos adquiridos pelos projetos serão incorporados ao patrimônio da Organização Proponente, sendo essa a responsável pela sua custódia e manutenção. Devendo o bem ser etiquetado/catalogado com a identificação da Chamada Pública, com utilização do logo, com o seguinte texto: Bem adquirido com recurso do projeto contemplado na Chamada Pública para Apoio a Ações de Saúde Integral nas Favelas do Rio de Janeiro.

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS DE SAÚDE INTEGRAL NAS
FAVELAS DO RJ
POP-PRJ-001-FAVSAUDERJ-PT-4**



É permitida a aquisição de bens e equipamentos usados, desde que seja fornecida a nota fiscal. Serão incorporados ao patrimônio da Organização Proponente, sendo essa a responsável pela sua custódia e manutenção.

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 da Coordenação Executiva e da Fiotec. Conforme previsto no Art. 70 da Constituição Federal de 1988 e na legislação das fundações de apoio.

A comprovação da despesa deverá ser através de nota fiscal constando a razão social da organização proponente, detalhamento e valor do bem/equipamento adquirido.

Obs.: Para casos excepcionais, fica facultada a possibilidade de adiantamento para o coordenador do projeto no valor **máximo mensal** de R\$ 1.000,00 (mil reais), referente a aquisição de materiais de consumo ou concessão de auxílio ou ajuda a beneficiários do projeto (limite de R\$ 250,00 por beneficiário) que não possuam conta bancária, com vista a realização de ações essenciais do projeto, em observância ao princípio da legalidade, legitimidade, economicidade. A comprovação do valor concedido deverá ser por meio de nota fiscal ou cupom fiscal em nome da razão social da Organização Proponente, caso o valor não seja utilizado em sua totalidade deverá ocorrer a reentrada do recurso na conta do projeto e o comprovante de depósito compor a prestação de contas do valor adiantado. Para esses casos, será necessário aprovação da Coordenação Executiva e Fiotec.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS DE SAÚDE INTEGRAL NAS
FAVELAS DO RJ
POP-PRJ-001-FAVSAUDERJ-PT-4



4.3.5 Prestação de contas: Parcial e Final

A Organização Proponente deverá encaminhar **relatórios financeiros** parciais e final para o e-mail chamadafavelasrjsaude@fiotec.fiocruz.br e **relatórios narrativos** mensais, entre os dias 01 e 05 de cada mês, e relatório final para o e-mail enfrentamentocovid19favelasrj@fiocruz.br. O relatório financeiro será por meio do formulário [Relatório de Prestação de Contas](#).

A periodicidade dos **relatórios narrativos** deve ser mensal, o **relatório financeiro parcial** deverá ser enviado para liberação da última parcela. Vale ressaltar que o relatório financeiro parcial 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 mensal** anexando fotos, vídeos, cópias de materiais produzidos, e outros elementos que permitam verificar a execução da ação, seu alcance e resultados e **relatório financeiro parcial** 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.

As inconsistências que forem identificadas no formulário Relatório de Prestação de Contas, a ausência de notas fiscais/cupons fiscais e recibos quando aplicável, que comprovem a execução do recurso, despesas executadas fora do escopo e/ou vigência do projeto e a falta de envio da prestação de contas poderá ocasionar atrasos na liberação das parcelas a serem recebidas pelo projeto, uma vez que a liberação do recurso está condicionada à aprovação do último **relatório narrativo**

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS DE SAÚDE INTEGRAL NAS
FAVELAS DO RJ
POP-PRJ-001-FAVSAUDERJ-PT-4**



mensal pela Coordenação Executiva da Chamada Pública e **relatório financeiro parcial** pela equipe de Prestação de Contas da Fiotec.

Casos de inadimplência da Organização Proponente na apresentação dos **relatórios narrativos mensais**, o repasse da parcela de desembolso prevista no cronograma ficará bloqueada até a regularização da pendência.

A liberação da parcela seguinte prevista no cronograma desembolso também está condicionada a demonstração da utilização de no mínimo 70% (setenta por cento) do recurso da parcela anterior. Casos excepcionais serão analisados pela Coordenação Executiva e Fiotec.

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.

Adicionalmente, ao envio dos relatórios mensais, uma representação da coordenação do projeto deverá acompanhar a reunião geral mensal com os demais projetos e a Fiocruz.

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 DE SAÚDE INTEGRAL NAS
FAVELAS DO RJ
POP-PRJ-001-FAVSAUDERJ-PT-4**



4.3.6 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 176.617-1, agência 0026, 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-001-FAVSAUDERJ-PT-0	Intranet	Pasta de Rede	Indeterminado	Exclusão

8 Controle de alterações

Revisão	Data	Resumo da Alteração
0	25/06/2021	Criação do procedimento.

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA APOIO A
EXECUÇÃO DE PROJETOS DE SAÚDE INTEGRAL NAS
FAVELAS DO RJ
POP-PRJ-001-FAVSAUDERJ-PT-4**



01	18/03/2022	Capítulo 2 e Capítulo 4.5
02	12/07/2023	Todo o documento
03	24/05/2024	Alterações no corpo do documento e aprovação realizada pela Coordenadora de Projetos – Yonara Silva.
04	27/06/2024	Atualização de dados bancários no item 4.3.6, Criação do procedimento aprovação realizada pela Coordenadora de Projetos – Yonara Silva.

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.