

<http://www.controletransparente.com.br/site/>

Histórico do TAC (Ação Civil Pública, processo nº 0175.09.0139684)

A finalidade de tais recursos é custear projetos de cunho socioambiental, cultural e urbanístico nos municípios de Conceição do Mato Dentro/MG, Serro/MG, Alvorada de Minas/MG e Dom Joaquim/MG.

Comissão PROPS (MPMG CMD e SERRO, Representantes da Justiça, Prefeituras e Sociedade Civil)

Em execução desde maio de 2015!

GPACC - Grupo de Pesquisa Aplicada em Contabilidade e Controladoria – UFMG

EDITAL PROAP-Central Nº 001/2023

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Prazos de execução e prestação de contas:

O(s) relatório(s) de atividades realizadas e cumprimento finalístico do projeto será(ão) apresentado(s) **trimestralmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente**

O(s) relatório(s) de prestação financeira de contas, será(ão) apresentado(s) mensalmente, **até o dia 10 (dez) do mês subsequente, por meio digital**

- **Todos os documentos** fiscais que subsidiarão a prestação de contas deverão ser emitidos em nome do proponente do projeto, constando sua razão social e CNPJ.

- Compras acima de R\$ 2.000,00 deverão apresentar no mínimo **03(três) orçamentos**

- As **compras de materiais e equipamentos (bens duráveis)** e a contratação de serviços de terceiros, de valor relevante ou material dentro do orçamento proposto, serão acompanhadas e autorizadas previamente pela equipe do **GPACC-FACE/UFMG**.

- **Contratos de serviços** de qualquer natureza deverão ser celebrados entre a proponente e a(s) contratada(s), com todas as especificações do objeto, valor, forma de pagamento, cronograma de entrega/realização, tempo de duração, critério de renovação e se necessário com aditivo ao mesmo.

Relação de documentos a serem apresentados para Prestação de Contas ao GPACC

PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

Planilhas preenchidas

- Planilha Mensal com as despesas lançadas cronologicamente de acordo com o extrato bancário
- Planilha de conciliação bancária
- Planilha de adiantamento (quando houver) (apresentar as notas, cupons fiscais que condizem com o gasto do adiantamento)
- Planilhas de reembolso (quando houver) (apresentar as notas, cupons fiscais que condizem com o gasto para o reembolso)
- Planilha de Cronograma de desembolso

Extratos bancários (conta corrente e aplicação)

Documentos de cada despesa apresentando NF, comprovante pagamento, orçamentos/contratos quando se fizer necessário

PRESTAÇÃO DE CONTAS TRIMESTRAL

Trimestralmente, apresentar prestação de contas encadernada para arquivamento, com os seguintes documentos:

- Ofício de encaminhamento
- Relatório de Atividades*
- Capa referenciando o mês e suas respectivas planilhas, sendo:
Planilha de despesas
Planilha de Conciliação bancária
Planilha de Cronograma de desembolso
Extratos bancários

* Relatório de Atividades: deverá ser encaminhado em formato digital para o GPACC.

PARÂMETROS E SUBMISSÃO

- Projetos no valor máximo de até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);
- Período de execução máximo das propostas de até 2 (dois) anos;
- **Cada pessoa jurídica poderá inscrever 1 (um) projeto por CNPJ, e constar de apenas um, considerando a existência de parcerias ou não.**
- As propostas serão elaboradas **seguindo o modelo disponível** nos Anexo III e Anexo IV do Edital Proap 001/2023;
- O prazo para a submissão das propostas é de 15 de março a **04 de abril de 2023**.
- Todos os documentos devem estar em formato **PDF**, e os arquivos anexos que eventualmente ultrapassem o tamanho total de **20 MB** deverão ser encaminhados em correspondências eletrônicas distintas, identificando-se no título da mensagem eletrônica a parte respectiva (por exemplo: parte 1 de “x”, parte 2 de “x”) ou mediante o envio de link de compartilhamento em nuvem.
- Apenas serão aceitas as inscrições enviadas para o endereço eletrônico, **gpacc.insc@gmail.com**, até às 23:59, horário de Brasília - assunto deverá ser **“PROPOSTA EDITAL PROAP - [Escrever o nome da pessoa jurídica]”**

DOCUMENTOS PARA SUBMISSÃO (EM PDF)

Além dos anexos III e IV (projeto e orçamento), precisam apresentar:

1. Cópia simples do estatuto social e sua última alteração;
 2. Cópia simples da ata de eleição e de posse da atual diretoria;
 3. Cópia simples da identidade e do CPF do representante legal da entidade;
 4. Comprovante de endereço (comprovante com menos de três meses, considerando contas de água, de energia, fatura bancária e telefonia/internet);
 5. Comprovante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ atualizado;
 6. Certificado de Regularidade de Contribuição para o FGTS com prazo de validade vigente;
 7. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União com prazo de validade vigente;
 8. Certidão Negativa de Débito Tributário Estadual com prazo de validade vigente;
 9. Certidão Negativa de Débito Tributário Municipal com prazo de validade vigente;
 10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas com prazo de validade vigente;
 11. Contabilista ou empresa contábil responsável pelo orçamento e pela prestação de contas do projeto, e
 12. Termo de parceria entre as entidades, em caso de uma não ser estabelecida na região.
-

ANÁLISE E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

- As propostas serão analisadas pela **Comissão**, com o apoio técnico da **Cimos**, conforme os critérios e pontos descritos no **ANEXO II**, classificando-as em lista de ordem crescente de pontuação (**PRIORIDADES – ANEXO I**).

CRITÉRIOS: técnicos (50), de fomento (40), de capacitação (10), eliminatórios e de desempate.

- O resultado da seleção dos projetos será divulgado na internet, por meio do site www.controletransparente.com.br, até a data estimada de 28 de abril de 2023.

- Serão **aprovados** todos os projetos que cumpram as condições e exigências deste Edital, **mas serão contemplados com financiamento** apenas os projetos que forem classificados até a 24ª (vigésima quarta) posição, podendo a **Comissão** aumentar o número de projetos financiados.

- Em caso de **desistência** dentre os classificados serão chamadas as propostas que ocupem a 25ª (vigésima quinta) posição em diante tantas quantas forem as desistências.

- A **Comissão** poderá propor alterações ou exigir condicionantes para a aprovação das propostas, bem como poderá solicitar a apresentação das propostas aos seus membros. O proponente poderá aceitar ou não as propostas de alterações ou as exigências de condicionantes, sendo a não aceitação considerada como desistência.

- Da avaliação pela **Comissão** caberá **recurso**, a ser protocolado, nos **dias 02 e 03 de maio de 2023**, por meio do seguinte endereço eletrônico gpacc.insc@gmail.com. **O recorrente deverá indicar com precisão, sob pena de indeferimento do recurso, o item deste Edital que entende fundamentar a sua pretensão.**

EXECUÇÃO DOS PROJETOS

A proposta aprovada entre as primeiras 24 (vinte e quatro) posições terá seu prazo de execução **iniciado a partir da comprovação do recebimento do valor do projeto em conta a ser informada pela associação**. Para tanto, deverá apresentar à **Comissão** o extrato bancário da conta exclusiva criada para o projeto.

O prazo máximo para a execução das ações apresentadas em cada projeto será de **até 02 anos**.

Em caso de inadequação orçamentária ou finalística quando da prestação de contas e/ou do monitoramento permanente, haverá a possibilidade de suspensão de liberação de novos recursos até que seja regularizada a pendência, quer seja pelo ressarcimento do recurso gasto ou pelo cumprimento da atividade/objetivo proposto.

O GPACC realizará o acompanhamento de todos os projetos deste edital!

GESTÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

- Transferência de recursos / desembolso financeiro **subdivido (parcelas semestrais)**
- Aplicação financeira / **rendimentos (reaplicados no projeto, se autorizado)**
- Recursos não utilizados (**devolução**)
- Pagamento dos serviços – **documento fiscal válido**
- Caberá ao contabilista ou empresa contábil contratados o atendimento, junto com o responsável da proponente, a todas as demandas inerentes à prestação de contas e seu acompanhamento permanente de materiais e equipamentos.
- Outros itens conforme o edital!