



**FUNDO DIOCESANO DE SOLIDARIEDADE  
ARQUIDIOCESE DE CURITIBA**  
Rua Jaime Reis, 369, São Francisco Curitiba-PR 80.510-010  
Fone: (41) 2105-6358  
Portal: [www.arquidiocesedecuritiba.org.br](http://www.arquidiocesedecuritiba.org.br)

**FUNDO DIOCESANO DE SOLIDARIEDADE – FDS  
EDITAL 01/2020**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:**

<b>Evento</b>	<b>Data</b>
<b>Lançamento da Campanha da Fraternidade 2020</b>	<b>26/02/2020</b>
<b>Abertura do edital</b>	<b>27/02/2020</b>
<b>Coleta Nacional da solidariedade: Domingo de Ramos</b>	<b>05/04/2020</b>
<b>Data final de inscrição e entrega de projetos</b>	<b>24/04/2020</b>
<b>Avaliação dos projetos inscritos pelo conselho gestor</b>	<b>21,22 e 23/07/2020</b>
<b>Publicação dos projetos contemplados e dos sujeitos a readequação</b>	<b>31/07/2020</b>
<b>Prazo para apresentação da documentação do proponente contemplado</b>	<b>03/08/2020 a 07/08/2020</b>
<b>Prazo de apresentação de recurso, para os projetos que NÃO foram contemplados</b>	
<b>Prazo de readequação dos projetos</b>	
<b>Publicação dos projetos contemplados após readequação</b>	<b>12/08/2020</b>
<b>Publicação dos projetos contemplados após análise de recurso</b>	
<b>Assinatura dos contratos</b>	<b>27/08/2020</b>
<b>Prestação de contas</b>	<b>Até 30 dias após o término do projeto</b>

## 1. APRESENTAÇÃO

A Arquidiocese de Curitiba, por intermédio do Conselho Gestor do Fundo Diocesano de Solidariedade – FDS, vem tornar pública a abertura do Edital de 2020 e comunicar que o período de inscrição de projetos sociais será de **27/02/2020** a **26/04/2020**. Fundamentados na Campanha da Fraternidade 2020 que tem como tema: **FRATERNIDADE E VIDA: DOM E COMPROMISSO** e como lema: **VIU, SENTIU COMPAIXÃO E CUIDOU DELE (Lc 10,33-34)**.

Dos valores arrecadados pela Coleta Nacional da Solidariedade da Campanha da Fraternidade - CF 2020, realizada no Domingo de Ramos – **05/04/2020**, 60% serão destinados ao Fundo Diocesano de Solidariedade – FDS. Os demais 40% serão destinados ao Fundo Nacional de Solidariedade. O Fundo é resultado de uma coleta solidária, que tem como finalidade apoiar projetos que combatam a exclusão social, garantindo sua aplicação em favor de iniciativas que concretizem os objetivos da Campanha da Fraternidade de cada ano.

Com o intuito de educar para a vida em fraternidade, com base na justiça e no amor, exigências centrais do Evangelho, a Campanha da Fraternidade sempre tem como objetivo despertar a solidariedade nos fiéis e na sociedade em relação a um problema concreto que envolve a sociedade brasileira, buscando caminhos de solução à luz do Evangelho.

Diante do cenário atual, em que constatamos uma crescente banalização da vida em todos os sentidos, formas e expressões, a CF 2020 deseja apresentar o sentido da vida proposto por Jesus nos Evangelhos:

- recordar valores como a compaixão, a ternura e o cuidado como exigências fundamentais da vida para relações sociais mais humanas;
- promover e defender a vida desde a fecundação até seu fim natural;
- despertar as famílias para a beleza do amor que gera continuamente vida nova;
- preparar os cristãos e as comunidades para anunciarem, com o testemunho e as ações de mútuo cuidado, a vida plena do Reino de Deus; criar espaços nas comunidades para que todos se sintam parte da vida, motivando-lhes ao engajamento em ações de cuidado mútuo, especialmente em situação de sofrimento e desesperança;
- valorizar, divulgar e fortalecer as inúmeras iniciativas já existentes em favor da vida;
- conscientizar para a vivência de uma ecologia integral que desperte o compromisso de cuidado para com o planeta terra, nossa casa comum;
- fortalecer a cultura da fraternidade e a revolução do cuidado como caminho de superação da indiferença e da violência.

Por fim, a CF espera despertar para o sentido da vida como dom e compromisso, recriando relações fecundas na família, na comunidade e na sociedade, à luz da Palavra de Deus.

## **1. DOS OBJETIVOS:**

Selecionar Projetos que tenham consonância com a Campanha da Fraternidade.

### **1.1. Objetivo geral:**

Conscientizar, à luz da Palavra de Deus, para o sentido da vida como dom e compromisso, que se traduz em relação de mútuo cuidado entre as pessoas, na família, na comunidade, na sociedade e no planeta, nossa Casa Comum”.

### **1.2. Dos objetivos específicos:**

- a) Apresentar o sentido de vida proposto por Jesus nos Evangelhos.
- b) Propor a compaixão, a ternura e o cuidado como exigências fundamentais da vida para relações sociais mais humanas.
- c) Fortalecer a cultura do encontro, da fraternidade e a revolução do cuidado como caminhos de superação da indiferença e da violência.
- d) Promover e defender a vida, desde a fecundação até o seu fim natural, rumo à plenitude.
- e) Despertar as famílias para a beleza do amor que gera continuamente vida nova.
- f) Preparar os cristãos e as comunidades para anunciar, com o testemunho e as ações de mútuo cuidado, a vida plena do Reino de Deus.
- g) Criar espaços nas comunidades para que, pelo Batismo, pela Crisma e pela Eucaristia, todos percebam, na fraternidade, a vida como dom e compromisso.
- h) Despertar os jovens para o dom e a beleza da vida, motivando-lhes o engajamento em ações de cuidado mútuo, especialmente de outros jovens em situação de sofrimento e desesperança.
- i) Valorizar, divulgar e fortalecer as inúmeras iniciativas já existentes em favor da vida.
- j) Cuidar do planeta, nossa Casa Comum, comprometendo-se com a ecologia integral.

## **2. PROPONENTES**

**2.1.** Poderão participar com projetos de natureza social: pastorais, paróquias, movimentos eclesiais e demais instituições/entidades do terceiro setor, as quais serão denominados proponentes.

**2.2.** A Arquidiocese de Curitiba compreende os seguintes municípios: Almirante Tamandaré, Balsa Nova, Campo Largo, Campo Magro, Colombo, Curitiba, Itaperuçu, Palmeira, Pinhais, Porto Amazonas, Rio Branco do Sul.

**2.3.** Admitem-se proponentes com sede em outras localidades, desde que a aplicação do projeto ocorra no território da Arquidiocese de Curitiba.

**2.4.** Pode-se solicitar auxílio da Assistente Social responsável na elaboração do projeto a qualquer tempo, exceto na última semana que antecede o prazo final de entrega do projeto.

### **3. INSCRIÇÃO DO PROJETO**

A inscrição ocorrerá no momento do protocolo do projeto no Centro de Pastoral, situado na Av. Jaime Reis, 369, bairro São Francisco, nesta capital, de **27/02/2020 a 24/04/2020** diretamente com a Assistente Social, de segunda à sexta-feira das 14h às 18h, telefone: (41) 2105 6358.

Na mesma data da inscrição deverá ser enviado o arquivo do projeto em formato PDF ao e-mail: [jaquelinecb@mitradecuritiba.org.br](mailto:jaquelinecb@mitradecuritiba.org.br) . O **não encaminhamento do e-mail implica na desclassificação do candidato.**

**3.1.** No ato da inscrição deverão ser entregues:

- a) Projeto completo e impresso;
- b) Carta de recomendação do projeto em papel timbrado próprio da paróquia, pastoral, movimento ou entidade, se houver dificuldade entrar em contato com a Ação Evangelizadora da Arquidiocese de Curitiba:
  - b.1) paróquias devem apresentar carta de recomendação do projeto pelo pároco do local de execução do projeto;
  - b.2) pastorais ou movimentos eclesiais devem apresentar carta de recomendação do projeto pelo assessor eclesial (padre ou diácono, incardinado ou atuando na Arquidiocese de Curitiba) que atenda o proponente;
  - b.3) instituições/entidades do terceiro devem apresentar carta de apresentação do pároco do local de execução do projeto;
- c) Ofício do presidente ou representante legal da instituição/entidade do terceiro setor.

**3.2.** Poderá ser inscrito mais de um projeto por proponente, porém apenas um deles será aprovado.

**3.3.** Não serão aceitas inscrições que:

- a) não atendam aos requisitos deste edital;
- b) forem entregues fora do prazo estabelecido.

**3.4.** O ato da inscrição pressupõe plena concordância com os termos deste edital.

### **4. DOCUMENTAÇÃO**

Os proponentes dos projetos contemplados ou sujeitos a readequação deverão apresentar a documentação adiante relacionada, no prazo de **5 (cinco) dias úteis a contar da publicação (31/07/2020)**, no Setor Jurídico da Arquidiocese de Curitiba, situado na Av. Jaime Reis, 369, Bairro São Francisco, nesta capital, das 9h às 12h e das 14h às 17h, telefone: (41) 2105 6348.

Os proponentes que entrarem com recurso e forem aprovados terão 5 (cinco) dias úteis a contar de 12/08/2020 para apresentarem os documentos abaixo relacionados no Setor Jurídico da Arquidiocese de Curitiba.

**4.1. Paróquias deverão apresentar:**

- a) ofício com os dados: nome, endereço, telefone, e-mail e dados da conta bancária da paróquia para depósito;
- b) cópia da portaria de nomeação do CAEP;
- c) cópia do RG e CPF do pároco, presidente executivo e tesoureiro;
- d) Declaração de Regularidade de Dízimo e Contribuições, emitida pela tesouraria da Mitra da Arquidiocese de Curitiba;
- e) Certidão Negativa de Débitos perante o FDS, emitida pelo Serviço Social da Arquidiocese de Curitiba, caso a instituição já tenha recebido recursos financeiros do FDS, que inclui parecer contábil e social.

**4.2. Pastorais ou movimentos eclesiais deverão apresentar:**

- a) ofício com os dados do coordenador (a) contendo: nome, endereço, telefone, e-mail;
- b) cópia da Portaria de Nomeação do Coordenador (a);
- c) cópia do RG e CPF do Coordenador (a) e do Assessor Eclesiástico.
- d) Certidão Negativa de Débitos perante o FDS, emitida pelo Serviço Social da Arquidiocese de Curitiba, caso a instituição já tenha recebido recursos financeiros do FDS, que inclui parecer contábil e social.

**4.3. As instituições/entidades do terceiro setor deverão apresentar:**

- a) ofício com os dados da instituição/entidade: nome completo, nº do CNPJ, endereço, e dados do representante legal: nome, endereço, telefone, e-mail e dados da conta bancária da instituição/entidade para depósito;
- b) cartão de CNPJ;
- c) estatuto da instituição/entidade registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos em original e cópia simples para autenticação do no ato da entrega ou cópia autenticada;
- d) ata de eleição da diretoria vigente registrada em Cartório de Títulos e Documentos em original e cópia simples para autenticação do no ato da entrega ou cópia autenticada;
- e) cópia do RG e CPF do(s) representante(s) legal(is);

- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos (CND) relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- h) Certidão Negativa de Débitos perante o FDS, emitida pelo Serviço Social da Arquidiocese de Curitiba, caso a instituição/entidade já tenha recebido recursos financeiros do FDS, que inclui parecer contábil e social.
  - h.1.) Caso o proponente esteja executando projeto referente ao Edital do ano de 2019 deverá apresentar a prestação de contas com para emissão de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa até o prazo descrito no item 5 (cinco).
  - h.2.) Os proponentes que não apresentaram projetos em anos anteriores deverão fazer contato antecipadamente para retirar a certidão de não participação em anos anteriores.

## 5. SELEÇÃO DE PROJETOS

O Conselho Gestor considerará para avaliação dos projetos as seguintes condições:

- a) Adequação aos itens 2 (objeto da Campanha da Fraternidade) e 4.1 (documentos para inscrição) do Edital;
  - b) Descrição do projeto nos moldes do anexo 1 (um);
  - c) Atendimento ao descrito no item 6.1.
- 5.1.** O Conselho Gestor avaliará tecnicamente os projetos inscritos pontuando-os conforme os seguintes critérios:
- a) **Afinidade** do projeto com o objetivo da Campanha da Fraternidade 2020;
  - b) **Viabilidade** – que se refere à maneira como o projeto será conduzido; se os métodos e os processos serão realizados de maneira eficiente;
  - c) **Sustentabilidade** – são as ações que garantem a continuidade da proposta executada;
  - d) **Impacto social** – significa transformar vidas e lugares por meio de ações consistentes para a comunidade, preservando as condições de vida, a fim de oportunizar acesso a direitos, entre outras questões de âmbito social;
  - e) **Articulação** com a comunidade, a rede local e outros parceiros;
  - f) **Contrapartida do proponente e grupo envolvido** – são os recursos que a entidade ou grupo irá dispor para a execução do projeto, ainda que não sejam recursos financeiros;

- g) **Visibilidade** – como se tornará público e divulgado visivelmente o apoio do FDS durante a execução do projeto;
- h) **Participação** dos beneficiários diretos na gestão do projeto;
- i) **Periodicidade** do projeto deverá acontecer dentro do prazo de 03/09/2020 a 26/02/2021.

**5.2.** A falta ou a irregularidade de qualquer documento solicitado no prazo previsto, assim como a não clareza de quaisquer critérios inviabilizará a aprovação do projeto.

**5.3.** Somente será aprovado um projeto por proponente.

**5.4.** O valor máximo a ser repassado por proponente e projeto será de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

## **6. READEQUAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS**

O Conselho Gestor reserva-se o direito de solicitar readequação de projeto, sugerir alteração na aplicação de recursos financeiros, diminuir ou aumentar o valor requerido pelo proponente até o limite máximo de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), de acordo com os critérios de avaliação.

**6.1.** Os projetos aprovados e sujeitos a readequação contendo os nomes dos seus respectivos proponentes serão divulgados no site da Arquidiocese de Curitiba ([www.arquidiocesedecuritiba.org.br](http://www.arquidiocesedecuritiba.org.br)) na data de **31/07/2020**.

**6.2.** O proponente que tiver o projeto aprovado mediante ressalva deverá entregar o projeto readequado, contendo os ajustes indicados, e a documentação completa, **em até 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação (de 03/08/2020 a 07/08/2020)**, sob pena de não ter o projeto contemplado com recursos do FDS 2020.

**6.3.** Em **12/08/2020** será publicado a relação dos proponentes que readequaram corretamente os seus respectivos projetos, sendo contemplados, portanto, com os recursos do FDS 2020.

## **7. RECURSOS**

**7.1.** O proponente que não tiver seu projeto aprovado poderá ingressar com recurso ao Conselho Gestor no prazo de 05 (cinco) dias úteis da primeira publicação (31/07/2020).

**7.2.** O recurso deverá ser protocolado no Centro de Pastoral da Arquidiocese de Curitiba, Av. Jaime Reis, 369, Bairro Alto São Francisco, Curitiba/PR e será analisado pelo Conselho Gestor do FDS.

**7.3.** O proponente cujo recurso for aprovado terá 05(cinco) dias úteis a contar de 12/08/2020 para apresentar a documentação no Setor Jurídico da Mitra da Arquidiocese de Curitiba, na Av. Jaime Reis, 369, Bairro São Francisco, nesta capital, das 9h às 12h e das 14h às 17h, telefone: (41) 2105 6348.

## **8. REPASSE DOS VALORES**

- 8.1.** Os valores serão repassados em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato entre a Mitra da Arquidiocese de Curitiba e o proponente.
- 8.2.** A falta de documentação inviabilizará o repasse de recursos financeiros.
- 8.3.** Para assinatura do contrato na data de 03/09/2020 o proponente deverá encaminhar o representante legal ou procurador, se houver previsibilidade no estatuto.

## **9. ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS**

As ações serão acompanhadas periodicamente pela equipe técnica do Centro de Pastoral da Mitra da Arquidiocese e pelo Conselho Gestor do FDS.

## **10. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas é item fundamental para o desenvolvimento do projeto. É uma obrigação social e pública, que demonstra a transparência no processo de gestão institucional. Deverá estar prevista no cronograma de atividades do projeto, desenvolvida ao longo de sua execução e finalizada no prazo estabelecido para entrega.

Dessa forma, é necessário manter a organização e o controle das notas fiscais das despesas previstas e/ou equipamentos adquiridos. Estas notas devem ser originais, dentro do prazo de validade, sem rasuras e legíveis. Não serão aceitos documentos divergentes, fora da vigência do projeto ou em nome de terceiros. O proponente deverá cumprir totalmente os objetivos propostos, bem como os valores e o cronograma previamente justificados.

**10.1. No prazo de até 30 (trinta) dias após o término do cronograma de execução,** o proponente deverá encaminhar o relatório de atividades e a prestação de contas à assistente social da Arquidiocese de Curitiba, para posterior análise contábil e conclusão do projeto realizado.

**10.2.** Somente poderão receber os recursos financeiros os projetos que já tiverem realizado a prestação de contas e obtiverem a Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa perante o FDS. Os proponentes novos deverão fazer contato antecipadamente para retirar a certidão de não participação anterior.



**10.3.** O relatório de atividades e resultados deverá acompanhar fotografias dos trabalhos realizados e número de beneficiários atendidos no projeto.

**10.4.** Na hipótese de a prestação de contas em sua formalidade não ocorrer até a data determinada em contrato, os recursos deverão ser restituídos à Mitra da Arquidiocese de Curitiba.

**10.5.** O Roteiro de Prestação de Contas estará disponível no site [www.arquidiocesedecuritiba.org.br](http://www.arquidiocesedecuritiba.org.br).

## **11. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

Os recursos do FDS **NÃO** poderão ser destinados ao pagamento de:

- a) aluguel;
- b) funcionários contratados em regime de CLT;
- c) autônomos, mediante RPAs (recibo de prestação de serviços autônomos) acima de 40% (quarenta por cento) dos recursos recebidos.
- d) construções ou benfeitorias em imóveis que não sejam de propriedade do proponente.

Curitiba, 26 de fevereiro de 2020.

Dom. José Antônio Peruzzo  
Arcebispo Metropolitano de Curitiba

**Anexo 01:**

**TIMBRE DA INSTITUIÇÃO**

**NOME DO PROJETO**

**LOCAL E ANO**

## 1 DADOS DA INSTITUIÇÃO

Nome (Razão Social):

Município:

UF:

Número do CNPJ:

Nome do responsável pelo Projeto:

### 1.1 MODALIDADE DE ATENDIMENTO

( ) Grupo Organizado; ( ) ONG; ( ) Pastoral Arquidiocesana; ( ) Fóruns;  
( ) Redes; ( ) Paróquia; ( ) Outra: \_\_\_\_\_

### 1.2 NATUREZA JURÍDICA

( ) Pública Federal ( ) Pública Estadual ( ) Pública Municipal  
( ) Privada/ONG

### 1.3 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

Número de pessoas atendidas:

Número de pessoas previsto na execução do Projeto:

Dias e Horário de Atendimento:

### 1.4 LOCALIDADE

Endereço da Entidade:

Número:

CEP

Bairro:

Ponto de referência:

Telefone Fixo:

Telefone Celular:

Fax:

e-mail:

## 2 RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

2.1 Nome:

2.2 Cargo/Função:

2.3 Telefones:

2.4 E-mail:

2.5 Data do preenchimento:

### **3 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE E/OU REPRESENTANTE LEGAL**

3.1 Nome do/a Presidente ou Representante Legal:

3.2 Endereço:

3.3 Número:

3.4 Bairro:

3.5 CEP:

3.6 Município:

3.7 UF:

3.8 CPF:

3.9 RG:

3.12 Profissão:

3.11 Grau de Escolaridade:

3.12 Telefones:

3.13 E-mails:

### **4 MODALIDADE DE ATENDIMENTO**

- ( ) Assistência Social
- ( ) Educação
- ( ) Saúde
- ( ) Religiosa
- ( ) Cultura
- ( ) Esporte
- ( ) Cooperativa
- ( ) Nutrição
- ( ) Movimentos Sociais

### **5 VALOR TOTAL DO PROJETO**

5.1 Valor Solicitado:

5.2 Contrapartida: (especificar o que a entidade vai oferecer para contribuir para o projeto).

### **6 NOME DO PROJETO**

### **7 APRESENTAÇÃO: (Quem vai fazer?)**

7.1 Breve histórico.

7.2 Perfil da demanda.

7.3 Parceiros, Projetos, Programas e serviços oferecidos.

## **8 JUSTIFICATIVA (Necessidade, importância do Projeto - Por que fazer?)**

## **9 OBJETIVOS (O que se espera do Projeto - Para que fazer?)**

9.1 Objetivo Geral (Propósito maior da iniciativa)

9.2 Objetivos Específicos: (Ações necessárias para se alcançar o propósito maior).

## **10 PÚBLICO ALVO: (Quem são os beneficiários - qual a faixa etária e a quantidade de pessoas atendidas no projeto)?**

## **11 FORMAS DE PARTICIPAÇÃO**

11.1 De que forma os beneficiários irão participar da gestão do Projeto?

11.2 Descreva como será o envolvimento, representatividade e vínculo das pessoas envolvidas com o projeto.

11.3 Serão realizados encontros para expressar dificuldades?

## **12 LOCALIZAÇÃO (onde será realizado o Projeto?)**

12.1 Localização da área geográfica;

12.2 Caracterização do território;

12.3 Indicar o espaço físico.

## **13 METODOLOGIA (A forma de fazer - como vai fazer?)**

13.1 Discriminar as atividades a serem desenvolvidas no trabalho.

13.2 Estratégias; (como fazer )

**14 CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO DO PROJETO (descrever mês a mês quais as atividades a serem desenvolvidas), conforme modelo a seguir:**

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

**15. RECURSOS E CONTRAPARTIDAS DISPONÍVEIS NA INSTITUIÇÃO PARA A IMPLANTAÇÃO DO PROJETO (o que será oferecido pela Instituição, como por exemplo: Recursos Humanos, Recursos Materiais, Recursos Físicos, etc.**

**16 PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (apresentar os produtos que a instituição utilizará com o projeto, apontando na tabela o menor preço, demonstrado através de três orçamentos). Pode constar em anexo.**

PRODUTO	ESPECIFICIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

16.1 Recursos Solicitados:

a) Somente poderão ser emitidos 3 (três) Recibos de Pagamento a Autônomo (RPA) por serviços prestados na execução do projeto, observados o preenchimento correto, descontos de INSS, ISS e IR (se couber);

b) Em caso de despesas com prestação de serviços (como consultorias, oficineiros, assessoria e atividades, etc.), devem ser calculados e previstos os encargos sociais decorrentes (ex.: INSS, IRPF, ISS);

c) O FDS não financia despesas que demandam continuidade, como pagamentos de salários e encargos, aluguel, manutenção de sede, etc.

## **17 RELATÓRIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS (Deverão ser apresentados até 30 dias após o encerramento do Projeto).**

17.1 A Prestação de Contas deverá seguir o Roteiro (que será entregue na assinatura do contrato).

17.2 Na Prestação de Contas, juntamente com as Notas Fiscais Originais, deverão ser entregues o Relatório de Atividades e a Planilha Financeira, conforme modelos no site da arquidiocese.

17.3 Esclarecer no final do projeto o período em que se apresentará ao Conselho Gestor do FDS os respectivos relatórios e prestação de contas. (Vide modelo no portal da arquidiocese: [www.arquidiocesedecuritiba.org.br](http://www.arquidiocesedecuritiba.org.br)).

## **18 ASSINATURAS**

Local, data e assinaturas dos responsáveis.

## ANEXO 02:

### ROTEIRO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas será efetuada diretamente ao Setor Financeiro da Mitra da Arquidiocese de Curitiba, à Av. Jaime Reis, 369, Centro Administrativo Arquidiocesano, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a execução do projeto;

A instituição proponente deverá apresentar demonstrativo financeiro analítico dos gastos realizados, com data, número do documento, histórico do gasto e valor da despesa. Todas as páginas deverão conter assinatura do responsável legal da entidade proponente. A planilha deve ser feita em ordem cronológica, devidamente comprovada com os documentos originais, que, após vistoriados, serão devolvidos à instituição proponente. Caberá a instituição proponente entregar uma cópia dos referidos documentos à Mitra da Arquidiocese de Curitiba;

Os referidos documentos deverão estar, obrigatoriamente, em nome da entidade proponente com visto de aprovação do responsável legal da instituição;

Para comprovação da aquisição de bens do ativo permanente (máquinas, equipamentos, etc.) devidamente especificados no projeto aprovado, somente serão aceitas notas fiscais em nome da entidade proponente ou cupom fiscal com CNPJ da proponente;

Somente poderão ser emitidos 3 (três) Recibos de Pagamentos a Autônomo (RPA) por serviços prestados (como consultorias, oficinairos, assessoria a encontros e atividades, etc.) no limite de até 40% (quarenta por cento) dos valores recebidos, para a execução do projeto aprovado, preenchidos corretamente com os devidos descontos de INSS, ISS e IR (se couber). Na hipótese de pessoa jurídica prestadora de serviços, verificar a habilitação da mesma, documentos exigidos pela legislação e requerer nota fiscal com retenções (se necessárias);

O demonstrativo e os documentos originais apresentados serão submetidos a auditoria dos setores financeiro e contábil da Mitra que emitirá parecer positivo, divergente ou negativo;

O parecer divergente ou negativo será entregue à entidade proponente com uma das vias do demonstrativo financeiro e os documentos, concedendo-se prazo para regularização;

Constatadas irregularidades na prestação de contas, em função da legislação fiscal vigente, a entidade proponente estará sujeita às penalidades legais pertinentes;

Na hipótese de comprovação da existência de saldo credor na prestação de contas, os valores deverão ser devolvidos à Mitra da Arquidiocese de Curitiba, através de cheque nominal, mediante a apresentação de recibo de quitação;

Entidades proponentes que tenham ligação direta (paróquias/pastorais/movimentos) ao CNPJ da Mitra da Arquidiocese de Curitiba deverão seguir as mesmas normas;

O parecer positivo do setor contábil e social da Arquidiocese de Curitiba, resultará na emissão da Certidão Negativa de Débitos - CND, perante o FDS, cuja original será entregue a entidade proponente.