

Centro de Serviços para os Municípios em Um Só Mundo Informe Técnico: Kit Inicial

Esta folha de informações será enviada aos seus parceiros alemães quando o contrato de repasse entre a Engagement Global e o município parceiro for emitido. Este documento resume informações importantes sobre o contrato de repasse, a implementação do projeto e a prova final de utilização para garantir que o projeto seja implementado cuidadosamente. Essas informações são baseadas nas diretrizes alemãs de acordo com as quais as organizações públicas repassam o financiamento de projetos.

É uma satisfação acompanhar a implantação do seu projeto! Fazemos questão de contribuir para o êxito do seu trabalho. Como seu projeto será executado com verbas da cooperação para o desenvolvimento, é preciso garantir uma administração prudente, em conformidade com as normas aplicáveis aos fomentos. Para tanto, preparamos algumas informações importantes sobre

- o contrato de repasse;
- a implantação do projeto, e sobretudo;
- a preparação das provas de utilização das verbas.

Pedimos que leiam, como primeiro documento, o contrato de repasse. Para orientar sua leitura, anexamos uma ficha técnica que explica as cláusulas mais importantes do contrato de repasse, um contrato de direito privado. Todas as pessoas encarregadas da gerência e administração do projeto devem ser informadas das disposições desse contrato.

A maioria das cláusulas do contrato de repasse de verbas diz respeito à execução do projeto. O que importa, em primeiro lugar, é direcionar as verbas para o objetivo do fomento, para os objetivos e as atividades propostas, aprovadas e elencadas no cronograma; e enviar os comunicados obrigatórios à ENGAGEMENT GLOBAL em caso de desvios do planejado. Essas e outras regulamentações aplicáveis à administração financeira etc. (ver abaixo), são relevantes para a preparação da documentação necessária, isto é, as provas de utilização, e para a justificação plausível de eventuais desvios.

Projetos plurianuais (com duração para além de 31 de dezembro) exigem a apresentação anual de provas intermediárias que devem ser submetidas à ENGAGEMENT GLOBAL até o dia 31 de março do ano subsequente.

Segundo o contrato, a prova final de utilização deve ser apresentada à ENGAGEMENT GLOBAL em um prazo de 10 semanas a cinco meses (dependendo do instrumento de fomento) após o término do contrato. Uma prorrogação do período do projeto resulta na extensão desse prazo. Esses deveres resultam do direito aplicável a subsídios públicos, definido na Regulamentação do Orçamento Federal da Alemanha. Por isso, importa prever os **recursos humanos necessários, durante** e mesmo após a execução do projeto.

Em caso de dúvidas e perguntas sobre o contrato de repasse e a preparação das provas de utilização, estamos à sua inteira disposição. A comunicação franca e direta ajuda a superar problemas e desafios que podem surgir durante a execução de projetos. Quem faz perguntas evita equívocos e previne problemas práticos na execução dos projetos. Quando detectamos problemas só depois, isto é, quando da verificação das suas provas de utilização, intermediárias ou finais, adaptações do projeto podem ser inviáveis. Por isso convém pensar o projeto também de trás para frente, observando as normas administrativas e a prestação de contas **paralelamente** à realização das atividades.

Com vistas à preparação das provas de utilização, cabe considerar, antes de mais nada:

- Durante a execução do projeto, importa observar, sempre, o **objetivo do fomento**, que foi definido para o projeto, bem como os objetivos secundários e as atividades; avaliar, periodicamente, o estado de execução das atividades e entrar em contato com seu ponto de contato no SKEW quando necessário; a proposta do projeto contém objetivos em matéria de política do desenvolvimento que devem ser realizados por meio da execução do projeto.
- Esses objetivos do projeto, as atividades relacionadas e os indicadores são parte integrante e essencial da prestação de contas. Nas provas de utilização, intermediárias e finais, as atividades previstas devem ser justapostas às que, de fato, foram realizadas (comparação previsto x realizado). Todos os desvios, atrasos, ampliações e reduções devem ser justificados. Ao mesmo tempo, a comparação previsto x realizado é usada para uma autoavaliação da realização do objetivo do projeto.
- Favor observar os **comunicados obrigatórios** que, segundo as cláusulas contratuais, devem ser submetidos à ENGAGEMENT GLOBAL. Desvios do planejamento constante da proposta do projeto devem ser comunicados o quanto antes. Após a aprovação de eventuais alterações pela ENGAGEMENT GLOBAL (em determinados casos, é preciso celebrar um aditamento com a ENGAGEMENT GLOBAL), essas devem ser justificadas, de forma plausível, no relatório técnico que acompanha a prova de utilização. Desvios que carecem de comunicado e de devida justificação podem vir a ser considerados desvios do objetivo do fomento definido no contrato de repasse de verbas. Nesse caso, corre-se o risco de as despesas deixarem de ser elegíveis.
- É preciso **arquivar** todos os **documentos** que provem a execução (licitações e tomadas de preços, comprovantes de pagamento etc.) e os resultados do projeto (listas de participantes de eventos, relatórios e projetos de prestadores de serviços etc.). O processo de verificação da prova final de utilização apenas vai considerar e reconhecer resultados devidamente documentados e pagamentos comprovados. Por isso, a prova final de utilização deve ser instruída com todos os comprovantes solicitados e com os demais documentos relevantes, capazes de ilustrar os resultados obtidos.
- Diferentemente da prova final, as provas intermediárias (dos projetos plurianuais) devem ser instruídos com o relatório técnico e a prova numérica relativos ao exercício de referência.

Para facultar a execução do contrato e a preparação das provas financeiras nos termos contratuais, deve ser garantido, além disso:

- **Solicitações de transferência de verbas** devem ser feitas, sempre, com o modelo “Solicitação de transferência de verbas” que pode ser encontrado em nosso software de fomento de projetos ou remetido por nós em formato digital.
- Seu projeto recebe verbas na **modalidade subsídio parcial**. Isto é, as despesas do projeto contam com fomento parcial. A porcentagem do fomento é definida no contrato. Os montantes solicitados (transferência de verbas) para cobrir determinadas despesas não devem superar o valor equivalente à essa porcentagem. Na modalidade “subsídio parcial”, os montantes solicitados para pagar contas/efetuar pagamentos ficam restritos à porcentagem definida. O restante deve de ser realizado e pago, concomitantemente, com verbas próprias. Na melhor das hipóteses, abre-se uma conta bancária de uso exclusivo do projeto, na qual as verbas de fomento e as verbas próprias são lançadas no mesmo dia e utilizadas, na proporção prevista, para pagamentos.
- Favor observar **os prazos de utilização das verbas** no espaço SEPA (seis semanas) e em países fora da Europa (4 meses), bem como a incidência de juros quando as verbas são gastas após esses prazos. Caso não consiga cumprir os prazos, pedimos que nos informe o quanto antes e apresente

uma justificação. Somente nos casos em que as provas venham acompanhados de uma justificação do atraso, fica a nosso critério tolerar o atraso e, eventualmente, não cobrar juros.

- A última solicitação de transferência de verbas para o exercício, deve feita sempre até **o dia 30 de novembro do ano em questão**. Verbas destinadas ao exercício em questão que não tenham sido solicitadas até essa data, não podem ser transferidas para o exercício seguinte, estando, portanto, perdidas.
- Todas as **faturas atribuíveis ao projeto** devem ser pagas até o término do período de fomento, tal qual definido no contrato de repasse de verbas ou em seu último aditamento. Nota: não são elegíveis as despesas efetuadas antes ou depois do período de fomento. Poucas são as circunstâncias que justificam exceções e tornam elegíveis despesas realizadas após o término do projeto. Essas exceções podem ser abertas no caso de serviços realizados no período de fomento, comunicados emitidos com a devida antecedência, e de uma auditoria externa no final do projeto, na medida em que essa constar proposta do projeto. Eventuais despesas efetuadas após o período de fomento devem ser justificadas na prova final de utilização.
- Na prova numérica, todas as **despesas** (até os centavos, isto é, duas casas decimais) de todas as subrubricas do orçamento devem ser justapostas aos valores NOMINAIS (ao previsto) da versão vigente do plano de financiamento. Pedimos declarar, ainda, o montante de despesas administrativas efetuadas. Note que as despesas não podem ser superiores ao aprovado (despesas administrativas como porcentagem das despesas reais do projeto).
- **Despesas em uma ou mais rubricas principais** (investimentos, despesas operacionais, despesas com pessoal, etc.) que excedam o valor orçado em mais de 20%, exigem aprovação prévia da ENGAGEMENT GLOBAL. Convém garantir, mediante um monitoramento intensivo ao longo do projeto, que os pedidos de aprovação sejam devidamente fundamentados e apresentados em tempo hábil, isto é, durante o período de fomento.
- A exemplo das propostas de projeto, as provas de utilização das verbas, intermediárias e finais, são preenchidas no **software de fomento de projetos** da ENGAGEMENT GLOBAL. Após a celebração do contrato, os modelos “relatório técnico” e “prova numérica” estão à sua disposição e podem ser preenchidos e administrados ao longo do projeto. Para informações adicionais, convém consultar o menu de ajuda do software de fomento e o site do SKEW relativo ao instrumento de fomento do seu projeto.
- A prova numérica deve conter todas as **receitas** que, de fato, entraram no projeto, isto é: verbas de fomento da ENGAGEMENT GLOBAL, verbas provenientes do aporte próprio do seu município ou de outras fontes (até os centavos, isto é, duas casas decimais). O aporte próprio, definido no contrato, deve ser observado. Entre em contato conosco caso vislumbre a entrada de verbas adicionais, destinadas a cobrir despesas do projeto. O total das receitas deve cobrir todas as despesas, ou seja, seu montante deve ser igual ou superior ao total das despesas.
- Um dos anexos mais importantes da prova numérica é a lista de comprovantes (despesas atribuídas aos itens do plano de financiamento, em ordem cronológica segundo a data de efetuação das despesas. A lista de comprovantes deve conter, no mínimo, as seguintes informações: número do comprovante, data de pagamento, nome do destinatário, finalidade do pagamento e montante. Pedimos que preencham, desde o início do projeto, a lista de comprovantes da prova numérica (planilha disponível no software de fomento de projetos) e que colem os comprovantes e demais informações paralelamente à realização das atividades do projeto. Quem preenche, desde o início, a lista de comprovantes, contribui para a boa gestão dos projetos e economiza tempo e trabalho no final, isto é, na prestação de contas. Quem espera até o final, até o término do projeto, corre o risco de correr atrás de comprovantes e informações e perder o prazo de submissão da prova final de utilização das verbas. Por isso, em caso de projetos plurianuais, as provas intermediárias devem vir acompanhados de listas de comprovantes. Dessa forma, antes do término do período de fomento, os projetos podem contar com nossas

recomendações tangentes a escopo, formatos etc. e agilizar a preparação da prova final de utilização.

- A princípio, a prova final de utilização não precisa ser **instruída com originais** ou cópias dos comprovantes. Observe, contudo, sua obrigação contratual de guardar os originais de todos os comprovantes, contratos e demais documentos relacionados com o fomento (ver acima) por um período mínimo de **cinco anos** a contar da submissão da prova final de utilização. Em caso de revisão aprofundada, os originais devem ser apresentados à ENGAGEMENT GLOBAL, ao Ministério Federal da Cooperação Econômica e do Desenvolvimento (BMZ) ou ao Tribunal de Contas da Alemanha (BRH).

Com os tópicos que acabamos de apresentar, queremos contribuir para a boa administração e realização dos seus projetos e oferecer-lhes nosso apoio - para promover a apoiar sua atuação e seu empenho na área da política do desenvolvimento. Em caso de perguntas e dúvidas, estamos à sua inteira disposição. Com votos de sucesso para a execução do seu projeto e gratos/as pelo compromisso com a cooperação municipal para o desenvolvimento - um dos esteios importantes da implantação ampla da Agenda 2030.