

## **EDITAL VILMA MAFRA DE APOIO À CULTURA - 2021**

A FUNDAÇÃO CULTURAL DE NAVEGANTES, inscrita no CNPJ sob o nº 04.238.035/0001-14, com sede a Rua Maria Leonor da Cunha, 432, Centro, Navegantes – SC, torna público, através do presente Edital, que se encontram abertas de 11 de março de 2021 a 12 de abril de 2021, as inscrições para o **EDITAL VILMA MAFRA DE APOIO À CULTURA**, que regulamenta a celebração repasses na forma de termos de fomento no valor total de **R\$ 368.080,28 (trezentos e sessenta e oito mil, oitenta reais e vinte o oito centavos)**, destinada a incentivar atividades culturais na cidade de Navegantes, de acordo com a Lei 131/2011, o Decreto 002/2019 e as Leis 13.019/14, com a redação alterada pela Lei nº 13.204/15, bem como as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste Edital a seleção de projetos que contribuam para a produção artística, difusão, fomento, reflexão, formação e preservação com vistas ao desenvolvimento da cultura do município de Navegantes, contemplando as seguintes áreas culturais: artes cênicas, audiovisual, música, artes visuais, patrimônio cultural, humanidades e artes integradas.

1.2 A finalidade do presente Edital vem a ser a celebração de termos de fomento para a concessão de recursos financeiros para a execução de projetos culturais a serem executados durante o ano de 2021.

1.3 Os recursos, no valor total de **R\$ 368.080,28 (trezentos e sessenta e oito mil, oitenta reais e vinte e oito centavos)**, anuído pelo Conselho Municipal de Cultura, serão assim distribuídos:

- 10 (dez) cotas de R\$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais);
- 03 (três) cotas de R\$ 13.136,16 (treze mil, cento e trinta e seis reais e dezesseis centavos), exclusivas para financiar projetos propostos por proponentes nunca antes contemplados pelos editais do Sistema Municipal de Financiamento da Cultura de Navegantes, contabilizados como editais de contribuição.
- 01 (uma) cota de R\$ 16.671,79 (dezesseis mil, seiscentos e setenta e um reais e setenta e nove centavos), exclusiva para o pagamento de custos administrativos dos processos de seleção do Fundo Municipal de Cultura, conforme inciso I do artigo 6º da Lei nº 131/2011;

§ 1º Os gastos com divulgação não poderão ultrapassar o limite de 20% do valor total do projeto.

§ 2º Os custos administrativos do projeto não poderão ultrapassar 15% do seu valor total.

§ 3º A auto remuneração do proponente do projeto não poderá ultrapassar 20% do valor total do projeto.

§ 4º Os custos com agenciamento técnico para confecção do projeto não poderão ultrapassar 10% do seu valor total.

1.4 As despesas do presente Edital correrão por conta das dotações específicas do projeto atividade Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Cultura, do orçamento da Fundação Cultural de Navegantes.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES**

2.1 Poderão concorrer ao presente Edital de seleção de projetos pessoas físicas, responsáveis por propostas de caráter estritamente cultural.

2.2 É vedada a participação de servidores públicos municipais efetivos, comissionados e ACT ativos, seja como proponente ou fornecedor dos projetos aprovados.

2.3 É vedada a participação de parentes consanguíneos ou por afinidade, até o segundo grau (consanguíneos: pais, filhos, irmãos, avós, netos; por afinidade: cônjuges, sogros, genros, noras, cunhados, padrastos, madrastas e enteados) de servidores comissionados da Fundação Cultural de Navegantes, seja como proponente ou fornecedor dos projetos aprovados.

2.3 É vedada a contratação para prestação de serviço pelo proponente de parentes consanguíneos ou por afinidade, até o segundo grau (consanguíneos: pais, filhos, irmãos, avós, netos; por afinidade: cônjuges, sogros, genros, noras, cunhados, padrastos, madrastas e enteados);

2.4 Os proponentes deverão ter residência comprovada na cidade de Navegantes há pelo menos um ano;

2.5 É vedada a contratação do mesmo prestador de serviços em mais de dois projetos, salvo especificidades locais, que deverão ser submetidas à análise da CONAC no e-mail [projetos.cultura@navegantes.sc.gov.br](mailto:projetos.cultura@navegantes.sc.gov.br), com prazo de cinco dias úteis para retorno do parecer.

Parágrafo Único: É responsabilidade do proponente a consulta da participação do fornecedor em outros projetos aprovados neste Edital.

2.6 Fica impedido de firmar o termo de fomento o proponente que estiver executando proposta aprovada em editais anteriores do Sistema Municipal de Financiamento da Cultura, ter deixado de cumprir a contrapartida e/ou não tiver a prestação de contas aprovada.

Parágrafo Único – No ato de assinatura do termo de fomento, o proponente deverá apresentar um certificado de aprovação de prestação de contas, que será emitido pela Fundação Cultural de Navegantes mediante parecer emitido pela Secretaria de Gestão e Controle.

## **3. DO PROCEDIMENTO, PRAZO e LOCAL DE INSCRIÇÕES**

3.1 As solicitações de inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir:

3.1.1 A inscrição no presente Edital implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, na Lei 131/2011, no Decreto 002/2019 e na Lei 13.019/2014, com a redação alterada pela Lei nº 13.204/2015, das quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 A inscrição será realizada através do sistema “Gestão de Recursos Repassados - GERR”, o qual possui um link de acesso no “Menu do Cidadão” no site da Prefeitura Municipal de Navegantes, onde maiores detalhes sobre a utilização da plataforma constam no “Anexo VI – Manual de utilização do sistema GERR” neste edital.

§1º É fundamental que seja realizado o upload, dentro da plataforma, de todos os documentos necessários para a habilitação conforme relação do item 3.1.3.1. O prazo final de inscrição é o dia 12 de abril de 2021 às **23h59min**.

§2º Não nos responsabilizamos por eventuais falhas no sistema “Gestão de Recursos Repassados – GERR” para inscrições que sejam efetuadas após às 18h do dia 12 de abril de 2021.

§3º Cada proponente poderá participar com até dois projetos, sendo que apenas um poderá ser selecionado.

§4º A Fundação Cultural de Navegantes realizará reunião de orientação aos proponentes, a respeito das normas estabelecidas neste Edital (que já deverá ter sido lido previamente) e da plataforma de cadastramento dos projetos, no dia 24 de março de 2021, às 18h30, por meio de plataforma virtual, cujo link de acesso será publicado no site da Prefeitura de Navegantes, com antecedência mínima de dois dias.

§5º Eventuais imprevistos que demandem o agendamento de uma nova data para a reunião de orientação serão comunicados no site da Prefeitura de Navegantes.

3.1.3 Para fazer a inscrição o proponente deverá acessar o endereço eletrônico “<https://www.navegantes.sc.gov.br/servico/60/gestao-de-recursos-repassados-gerr->”, fazer o seu cadastro de proponente, buscar o Edital Vilma Mafrá de Apoio à Cultura - 2021 e preencher os campos do formulário conforme orientações apresentadas neste Edital conforme “Anexo VI – Manual de utilização do sistema GERR”.

3.1.3.1 Documentos relacionados a habilitação devem ser enviados em formato digital (.pdf) com os respectivos nomes dos arquivos conforme tabela abaixo:

| Nro   | Nome do documento  | Nome do arquivo digital |
|-------|--|-------------------------|
| 1     | Cópia do Documento de Identidade   | RG.pdf                  |
| 2     | Cópia do CPF   | CPF.pdf                 |
| 3     | Cópia da Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal  | CND Municipal.pdf       |
| 4     | Cópia do Registro no Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais – SEIIC<br>( <a href="http://mapacultural.sc.gov.br/">http://mapacultural.sc.gov.br/</a> )    | SEIIC.pdf               |
| 5     | Declaração de participação do proponente na câmara setorial (Anexo II) da área afim ao projeto conforme relação do Anexo I, emitida pelo coordenador da respectiva câmara. | Setorial.pdf            |
| 6     | Cópia de comprovante de residência no município de Navegantes há no mínimo 01 (um) ano.  | Residência.pdf          |
|       |  |                         |
| Obs.: | Informações sobre currículo e portfólio existem na plataforma campos específicos (Capacidade Técnica e Experiência Prévia)   |                         |

§ 1º Serão aceitas certidões de casamento ou declarações de união estável, nos casos em que as faturas estiverem no nome dos cônjuges ou companheiros dos proponentes.

§ 2º Menores de 21 (vinte e um) anos poderão apresentar comprovante de residência em nome dos pais.

§ 3º Serão aceitos contratos de locação, nos casos em que as faturas estiverem em nome do locador do imóvel.

§ 4º Somente serão aceitos como comprovante de residência: faturas de telefone fixo e móvel, água, energia elétrica, cartão de crédito e correspondência bancária no nome do proponente (pessoa física), ressalvados o estabelecido nos § 1º e § 2º.

§ 5º É obrigatório ao proponente se cadastrar e manter suas informações atualizadas no Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC, disponível em <http://mapacultural.sc.gov.br/>, como forma de coleta de dados e indicadores sobre a produção cultural de Navegantes. A efetivação do referido cadastro ocorrerá a partir da inclusão de todas as informações solicitadas, inclusive anexando documentos (fotos, vídeos e outros) que comprovem sua atuação na área cultural.

§ 6º Toda a relação de documentos do item 3.1.3.1 deve ser anexado na plataforma GERR no campo documentos (lista pré-definida pela plataforma) ou no campo anexos (demais documentos).

#### 3.1.3.2 Documentos relacionados ao projeto:

a) Formulário de Apresentação de Projetos a ser preenchido e apresentado de forma digital através da plataforma GERR, conforme orientações do Anexo VI.

b) Um exemplar de demonstração do produto cultural que deseja produzir. Exemplo: no caso de projeto para gravação de CD, o proponente deverá apresentar um link, para ser acessado pelos avaliadores, com uma gravação prévia das composições; no caso de projeto de produção de peça teatral, ou audiovisual, o proponente deverá entregar uma cópia do roteiro a ser produzido; no caso de projeto para edição de livro, o proponente deverá entregar um “boneco” do livro a ser editado;

c) Termo de referência apresentando qualificações básicas e pré-requisitos para contratação dos profissionais que irão participar do projeto, de acordo com o modelo disponível no Anexo III deste Edital.

d) Propostas cujo objeto seja a construção de obras de arte ao ar livre que demandem conhecimento técnico específico, deverão apresentar projeto estrutural confeccionado por técnico habilitado (arquiteto ou engenheiro civil) bem como a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, antes do início da execução da obra para análise e aprovação da CONAC.

Parágrafo único: Quando se tratar de documentos com muitas páginas, vídeos e/ou áudio, os arquivos deverão ser postados em plataformas digitais (youtube, soundcloud, palco mp3, blogs, google drive, etc.) e os links enviados em arquivo separado.

3.2 Não serão aceitas inscrições apresentadas fora do período estabelecido no item 3.1.2 deste Edital.

3.3 Somente após o envio do projeto na plataforma GERR será gerado um número de Proposta vinculado ao Processo que ficará com status de “Aguardando Seleção” conforme detalhado no “Anexo VI – Manual de utilização do sistema GERR”.

3.4 Serão desconsideradas as inscrições apresentadas de forma diversa da descrita nos itens anteriores.

3.5 Após o envio na plataforma, o sistema não admitirá alterações ou complementações no projeto.

3.6 No ato de assinatura dos termos de fomento os proponentes, que tiverem seus projetos aprovados deverão entregar as cópias do RG, CPF e comprovantes de residência (que atestem no mínimo um ano de residência) na sede da Fundação Cultural de Navegantes de posse das vias originais para serem autenticadas pelo servidor que as receber, sob pena da não transferência dos recursos do projeto aprovado, de acordo com a Lei nº 13.726/2018, juntamente com os seguintes documentos adicionais emitidos através de meio eletrônico: Certidões Negativas de Débito vigentes na data da emissão do Contrato, relativas à: Fazenda Municipal, Estadual e Conjunta Federal.

#### 4. DO RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

4.1 A CONAC fará a habilitação dos projetos com auxílio de funcionário da Fundação Cultural de Navegantes.

4.2 A CONAC analisará os pareceres técnicos emitidos por profissionais de reconhecida atuação no setor cultural, conforme Art. 14 do Decreto 002/2019.

4.3 Os pareceristas serão selecionados, sendo pré-requisito básico não residir em Navegantes, devendo estes se declararem de ofício suspeitos ou impedidos quanto a análise dos projetos de pessoas com quem tenham grau de parentesco e/ou amizade.

Parágrafo Único: Em caso de impedimento ou suspeição do parecerista de analisar algum projeto, este deverá se abster, submetendo a análise aos seus pares.

4.4 A CONAC e os pareceristas acompanharão os projetos e, em havendo necessidade, diligenciarão os proponentes durante todo o processo de avaliação dos projetos seja sobre a apresentação de documentos ou sobre o projeto apresentado, estabelecendo um prazo específico para seu cumprimento.

4.5 Todos os projetos culturais, encaminhados ao Edital de Apoio à Cultura, serão analisados segundo critérios de relevância e oportunidade, devendo ser emitidos pareceres e classificação por escrito.

4.6 Para efeito de pontuação e classificação serão considerados os seguintes critérios de avaliação:

| ITEM | CRITÉRIO   | PESO |
|------|--|------|
| 1    | <b>Atendimento às diretrizes do Sistema Municipal de Cultura</b>                 |      |
|      | a. Acesso à produção de bens e/ou serviços culturais do projeto.                 | 10   |
|      | b. Grau de contribuição para a execução das metas do Plano Municipal de Cultura. | 10   |

|          |   |    |
|----------|---|----|
| <b>2</b> | <b>Abrangência territorial do projeto:</b>  |    |
|          | a. Abrangência de comunidades do município.   | 10 |
| <b>3</b> | <b>Impactos artístico-culturais, econômicos e/ou sociais:</b>   |    |
|          | a. Existência de ações de formação cultural.  | 10 |
|          | b. Nível de contribuição do projeto para o desenvolvimento e a qualificação da produção cultural do município.                            | 10 |
|          | c. Grau de integração da cultura com outras esferas do conhecimento e da vida social.   | 08 |
| <b>4</b> | <b>Abrangência da proposta considerando o público-alvo participante, com envolvimento de:</b>   |    |
|          | a. Grupos minoritários.   | 05 |
|          | b. População de baixa renda em situação de vulnerabilidade social, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura. | 10 |
| <b>5</b> | <b>Avaliação do proponente e da equipe do projeto:</b>  |    |
|          | a. A qualificação da equipe do projeto está adequada ao objetivo da proposta?   | 10 |
|          | b. Comprovou experiência na realização de projetos relevantes para a área cultural?   | 10 |
| <b>6</b> | <b>Adequação do orçamento e viabilidade do cronograma:</b>  |    |
|          | a. Há coerência entre ações do projeto?   | 05 |
|          | b. O projeto é viável no prazo proposto?  | 05 |
|          | c. Os custos apresentados para o desenvolvimento do projeto são razoáveis e compatíveis com o projeto?                                    | 05 |

4.7 Os projetos que não alcançarem 50% (cinquenta por cento) da pontuação total possível serão desclassificados para aprovação.

4.8 Cada membro da Comissão Técnica Externa – CTE atribuirá notas de 0 a 10 em cada um dos critérios de avaliação. As pontuações totais atribuídas por cada membro da CTE serão somadas e divididas pela quantidade de avaliações emitidas, gerando assim a média final de cada projeto avaliado.

4.9 Os projetos qualificados no Edital de Apoio à Cultura deverão ser obrigatoriamente listados por ordem de classificação, sendo beneficiados os primeiros da lista até atingir a quantidade de cotas estabelecidas neste Edital. Parágrafo Único: Caso dois projetos do mesmo proponente forem classificados, o que alcançar menor pontuação será automaticamente desclassificado, independente da cota para a qual foi inscrito.

4.10 Em caso de empate serão utilizados como critério de desempate, primeiro o projeto cujo proponente não tiver sido contemplado em edições anteriores deste edital, e persistindo o empate levar-se-á em consideração a pontuação total do grupo 05 dos critérios de avaliação.

4.11 Os projetos aprovados e seus respectivos orçamentos deverão constar em portaria expedida pela Fundação Cultural de Navegantes e publicada no Diário Oficial, conforme o parágrafo 3º do Art. 12 do Decreto 002/2019.

4.12 Os resultados preliminares serão divulgados, por ordem de classificação, de acordo com cada cota, em no máximo 45 dias após o término das inscrições, no blog: [www.navegantescultural.blogspot.com](http://www.navegantescultural.blogspot.com) e, posteriormente,

no Diário Oficial dos Municípios.

4.13 Caberá recurso do resultado preliminar, interposto pelo próprio proponente, no prazo de 03 (três) dias, contados a partir da publicação no Diário Oficial, conforme Formulário de Recurso (Anexo IV) a ser enviado, exclusivamente, via e-mail, para a Fundação Cultural de Navegantes, ao endereço eletrônico: [projetos.cultura@navegantes.sc.gov.br](mailto:projetos.cultura@navegantes.sc.gov.br), identificado com o Assunto: Recurso de Seleção Edital Vilma Mafrá de Apoio à Cultura 2021.

4.14 O recurso referente à etapa de avaliação e seleção será encaminhado à CONAC, a qual proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias.

4.15 Para efeito da averiguação do prazo previsto no item 4.14, a data da interposição do recurso da etapa de avaliação e seleção a ser considerada será a de envio do e-mail.

4.16 Os recursos extemporâneos à etapa de avaliação e seleção, não serão apreciados.

4.17 O resultado final será divulgado, por ordem de classificação, de acordo com cada cota, em no máximo 10 dias após o encerramento do prazo de recurso, por meio do blog: [www.navegantescultural.blogspot.com](http://www.navegantescultural.blogspot.com) e, posteriormente, pelo Diário Oficial dos Municípios.

4.18 O proponente, comunicado da decisão favorável ao projeto, deverá providenciar a abertura de conta corrente específica, em nome do proponente/projeto aprovado, conforme Art. 17 do Decreto 002/2019.

Parágrafo Único – As despesas referentes à manutenção da conta e demais serviços bancários não poderão ser custeados com recursos do projeto, cabendo ao proponente a responsabilidade de efetuar depósito bancário com recursos próprios para cobrir esses custos ou buscar a isenção junto a instituição financeira, nos termos artigo 51 da Lei 13.019/2014, alterada pela 13.204/2015.

## **5. DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS E EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

5.1 Os contemplados deverão comparecer à sede da Fundação Cultural de Navegantes, em no máximo 15 dias após a divulgação do resultado final no Diário Oficial dos Municípios, para firmar o termo de fomento com a Fundação, sujeitando-se às normas expressas no presente Edital.

5.2 Os contemplados receberão o recurso em uma única parcela, que será depositada em conta corrente especialmente aberta para esse fim, em agência bancária de Navegantes, em até 30 dias úteis após a assinatura do termo de fomento, cabendo-lhes a responsabilidade de executar e apresentar prestação de contas do projeto aprovado até o dia 31/12/2021.

Parágrafo Único – Na prestação de contas só serão aceitos os comprovantes de despesas efetuadas a partir da data de liberação e depósito dos recursos.

5.3 É vedada a aquisição de bem material permanente, salvo em casos em que, comprovadamente, a locação for



mais onerosa.

Parágrafo Único: Em havendo aquisição de bem material permanente, será dado destino ao bem, e o mesmo será gravado com cláusula de inalienabilidade, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

5.4 Durante a execução dos projetos, o beneficiado deverá encaminhar à CONAC, informações parciais, comunicando datas, locais e público envolvido, com fotografias digitalizadas das ações.

5.5 O proponente deverá comunicar a CONAC com 30 dias de antecedência da data de realização das ações previstas na execução do projeto, para que seja realizada a inclusão na agenda cultural da Fundação Cultural de Navegantes, comunicando e justificando eventuais alterações;

5.6 Em hipótese alguma os beneficiados receberão suplementação de recursos públicos municipais para a execução do projeto.

5.7 Caso houver necessidade o proponente poderá realocar os recursos recebidos entre os itens especificados no orçamento, desde que não ultrapassem 10% dos valores previstos para cada item no ato de inscrição do projeto.

Parágrafo Único – Quaisquer alterações acima dos limites estabelecidos no caput do artigo, bem como mudanças no termo de referência, deverão ser solicitadas à CONAC antes da execução da despesa, sob pena de ter a prestação de contas considerada irregular nos termos do art. 21, §2º, inciso VI da Instrução Normativa SGC 001/2017;

5.8 Os valores pagos a cada fornecedor do projeto, seja de produtos ou serviços, não poderão ultrapassar o limite de 35% do orçamento total, exceto nos casos de inexigibilidade;

Parágrafo Único: Caberá ao proponente consultar a Fundação Cultural de Navegantes e a CONAC sobre o enquadramento ou não de uma despesa no processo de inexigibilidade, nos casos em que o valor ultrapassar o limite estabelecido no item anterior;

5.9 Cabe ao proponente do projeto realizar pesquisa de valores de mercado com no mínimo 03 fornecedores diferentes de cada produto ou serviço necessário ao projeto e apresentá-los no ato da prestação de contas, exceto no caso das contratações que utilizem as regras de inexigibilidade, estabelecidas pelo artigo 25 da Lei nº 8.666/1993;

5.10 Em todos os materiais de divulgação, na realização dos projetos beneficiados, deverão ter em seu cabeçalho a seguinte inscrição: “FUNDAÇÃO CULTURAL DE NAVEGANTES APRESENTA” e inseridos os símbolos oficiais do Sistema Municipal de Financiamento da Cultura, da Fundação Cultural de Navegantes e da Prefeitura de Navegantes no rodapé, identificados com a palavra “PATROCÍNIO”;

5.11 Todos os materiais impressos relacionados ao projeto beneficiado deverão ser submetidos à análise da CONAC antes da confecção dos mesmos;

5.12 No caso de edição de livros, monografias, catálogos ou revistas, os símbolos oficiais referidos no item 5.10 deste Edital deverão ser inseridos externamente na contracapa e internamente na folha de rosto;

5.13 No caso de eventos que envolvam apresentações públicas, concessão de entrevistas à imprensa, publicações



em redes sociais e envio de releases, o proponente deverá obrigatoriamente anunciar, no início, o patrocínio citando o texto: Este projeto é patrocinado pela Fundação Cultural de Navegantes por meio do Fundo Municipal de Cultura.

5.14 No caso de audiovisual, a obra deverá abrir a primeira tela com os símbolos oficiais referidos no item 5.10 deste Edital, com a seguinte frase: “Esta obra foi realizada com o patrocínio da Fundação Cultural de Navegantes por meio do Fundo Municipal de Cultura”, com duração mínima de 05 segundos.

5.15 Os projetos deverão ser executados em espaços públicos, preferencialmente nos equipamentos públicos de cultura de Navegantes (CIC e CEU), salvo por justificada necessidade, que deverá ser aprovada pela CONAC;

Parágrafo Único: Os projetos que envolvam realização de atividades em escolas das redes pública e privada deverão apresentar carta de anuência da direção da instituição, constando a data e o horário da referida atividade.

5.16 Os proponentes que executarem alguma parte ou todo o seu projeto nos espaços da Fundação Cultural de Navegantes (CIC e CEU) devem utilizar os equipamentos de sonorização (CIC) e sonorização e iluminação (CEU) disponíveis. É proibida a inclusão no projeto de qualquer despesa dessa natureza para ações realizadas nestes espaços.

§ 1º Caso haja a necessidade de realizar a contratação de serviços além do que estiver disponível é preciso apresentar justificativa técnica;

§ 2º O proponente é responsável por agendar visita nestes espaços para conhecer os equipamentos disponíveis;

5.17 No caso de o Contratado não cumprir o prazo de produção ou não utilizar a totalidade dos recursos liberados, deverá devolver o montante recebido e não utilizado ao Fundo Municipal de Cultura.

5.18 É obrigatória a inclusão de ações voltadas à contrapartida, tais como: apresentações, doação de exemplares, vagas e outros produtos de distribuição gratuita.

5.19 Não é permitido a realização de despesas com coquetel, confraternização, recepção social ou congêneres;

5.20 Para captação de apoios por meio de permutas de bens e serviços, conforme especificado no artigo 15-A da Lei nº 131/2011, o proponente do projeto beneficiado deverá apresentar plano de captação de recursos em formulário específico, fornecido pela Fundação Cultural de Navegantes, descrevendo os apoios captados, bem como suas respectivas contrapartidas, para aprovação da CONAC.

§ 1º As contrapartidas a serem oferecidas como permuta aos apoios captados a que se referem este artigo devem respeitar os seguintes limites:

I - Até 05% do valor aprovado para o projeto beneficiado:

- a) menção de agradecimento ao apoiador de forma verbal;
- b) citações de mídia espontânea.

II - Acima de 05% até 10% do valor aprovado para o projeto beneficiado:

- a) menção de agradecimento ao apoiador de forma verbal;

- b) citações de mídia espontânea;
- c) inserção da marca do apoiador no material de divulgação do projeto em tamanho não superior a 50% do tamanho aplicado ao brasão do município de Navegantes.

III - Acima de 10% do valor aprovado para o projeto beneficiado:

- a) menção de agradecimento ao apoiador de forma verbal
- b) citações de mídia espontânea
- c) inserção da marca do apoiador no material de divulgação do projeto em tamanho não superior a 100% do tamanho aplicado ao brasão do município de Navegantes.

§ 2º Outras contrapartidas a serem oferecidas ao apoiador, além das mencionadas no parágrafo anterior, deverão constar no plano de captação de recursos e só poderão ser executadas se aprovadas pela CONAC;

§ 3º É facultado ao proponente a apresentação do plano de captação de recursos, no momento da apresentação do projeto ou após sua aprovação;

§ 4º Caso o proponente não deseje captar apoios além dos recursos oriundos do Fundo Municipal de Cultura, deverá apresentar declaração informando que não irá publicizar quaisquer instituições, pessoas ou marcas, exceto a Prefeitura de Navegantes, Fundação Cultural de Navegantes e Fundo Municipal de Cultura;

§ 5º Somente após a aprovação do plano de captação de recursos pela CONAC o proponente poderá receber os benefícios oriundos das parcerias, por meio de permuta de bens e serviços.

§ 6º É vedado ao proponente a captação de apoios e consequente concessão de quaisquer contrapartidas que promovam sua autopromoção seja como pessoa física ou de empresas da qual seja proprietário ou faça parte do quadro associativo.

5.21 Os proponentes poderão utilizar o mecanismo de financiamento coletivo para captar mais recursos, além dos captados por meio de editais específicos, com o objetivo de ampliar o alcance e a qualidade dos projetos.

5.22 De acordo com o artigo 21-B da Lei nº 131/2011, nos casos em que o proponente incorrer em infrações que não justifiquem a reprovação da prestação de contas do projeto, a CONAC irá notificar o proponente e, havendo a impossibilidade de corrigir a infração cometida, poderá aplicar as seguintes sanções:

- I – Primeira infração – Advertência por escrito;
- II – Segunda infração – Redução de 20% na pontuação de propostas posteriores;
- III – Terceira infração – Inabilitação por 12 meses.

5.23 Quando for constadas irregularidades, com ou sem prejuízo ao erário público, que demandem a reprovação da prestação de contas do projeto executado, serão aplicadas as medidas previstas nos artigos 21 e 21-A da Lei nº 131/2011.

## **6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1 A prestação de contas do projeto beneficiado deverá ser feita diretamente na plataforma GERR, de acordo com as orientações do Anexo VI, em até 30 (trinta) dias após o término de sua execução, conforme Art. 24 do Decreto 002/2019 e no caso dos projetos executados nos meses de novembro e dezembro a prestação de contas deverá ser entregue até o dia 31 de dezembro de 2020.

6.2 Todos os pagamentos deverão ser efetuados mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

6.3 A CONAC, após análise de cumprimento do objeto, encaminhará a prestação de contas para a análise do gestor de projetos, o qual na sequência irá direcionar para a análise da controladoria, que por fim será remetido ao Superintendente da Fundação Cultural para emitir o parecer final, todo este processo através da plataforma sistema GERR.

6.4 A prestação de contas utilizará procedimentos contábeis correntes, observados os critérios previstos na Instrução Normativa SGC 001/2017, cuja análise ficará a cargo da Secretaria de Gestão e Controle, nos termos do artigo 24, §1º do Decreto n 002/2019.

6.5 Todos os valores recebidos e não utilizados dentro do prazo de realização do projeto aprovado, bem como eventuais rendimentos financeiros não aplicados no projeto, deverão ser recolhidos ao Fundo Municipal de Cultura.

6.6 Os valores de despesas glosadas deverão ser recolhidos ao Fundo Municipal de Cultura, devidamente atualizados, a partir da data da notificação do proponente até a data do efetivo depósito.

6.7 Os recolhimentos ao Fundo Municipal de Cultura previstos no artigo 25 do Decreto 002/2019 deverão ser efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da notificação do fato ao proponente, sob pena de rejeição da prestação de contas do projeto.

6.8 Na prestação de contas só serão aceitos os comprovantes de despesas efetuadas a partir da data de liberação e depósito dos recursos.

6.9 É vedada a utilização de recursos para custear despesas não previstas no plano de aplicação e em desacordo com as normas de controle interno.

6.10 Fica sobre responsabilidade do proponente a guarda dos documentos originais pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos a contar da aprovação da prestação de contas.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1 A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância das normas do presente Edital.

7.2 Como contrapartida os proponentes aprovados deverão destinar à Fundação Cultural de Navegantes:

I - no caso de apresentações artísticas, ao menos uma das apresentações previstas deve ser disponibilizada para a Fundação Cultural de Navegantes e deverá ser agendada conforme interesse da instituição, desde que a data de

realização não ultrapasse 30 dias após a entrega da prestação de contas.

II - no caso de apresentação artística única a data e local de realização desta será agendada pela Fundação Cultural de Navegantes.

III - no caso de produção de CDs, DVDs, vídeos, livros, periódicos, 10% (dez por cento) do total produzido;

IV - no caso de eventos competitivos, o primeiro colocado deverá fazer uma apresentação extra que será agendada pela Fundação Cultural de Navegantes.

V - no caso de obras de artes visuais, 01 (uma) obra para o acervo da Fundação Cultural de Navegantes, mediante declaração de doação com firma reconhecida em cartório competente;

VI - no caso de oficinas, cursos, workshops, uma edição de no mínimo 04 horas/aula.

7.3 A Prefeitura de Navegantes, em todas as suas instâncias e programas, poderá fazer uso das imagens e sons dos eventos e das contrapartidas relacionadas aos projetos aprovados, por tempo ilimitado, sem quaisquer ônus adicionais.

7.4 Os contratados permitirão que a CONAC acompanhe a execução dos projetos, comunicando, por meio oficial, quaisquer alterações realizadas.

7.5 Rejeitada a prestação de contas em razão da existência de dolo, fraude, simulação, conluio, desvio dos objetivos ou dos recursos, o proponente estará sujeito à multa de 02 (duas) vezes o valor que deveria ter sido efetivamente aplicado no projeto, sem prejuízo de outras sanções civis, penais ou tributárias, bem como a exclusão de qualquer possibilidade de benefício do Sistema Municipal de Financiamento da Cultura, por um período de 02 (dois) anos após o cumprimento dessas obrigações, conforme disposto no artigo 21 da Lei 131/2011.

7.6 Em caso de reprovação da prestação de contas sem que se constate dolo, fraude, simulação, conluio, desvio dos objetivos ou dos recursos, caberá à administração municipal proceder a abertura de processo de tomada de contas especial e aplicar as sanções definidas na decisão do processo para o proponente e demais responsáveis, além da inabilitação por até dois anos a partir da publicação da decisão, em todos os mecanismos do Sistema Municipal de Financiamento da Cultura de Navegantes.

Parágrafo Único: O processo de tomada de contas especial será conduzido por comissão nomeada pelo chefe do executivo.

7.7 Os casos omissos serão decididos pela Fundação Cultural de Navegantes e pela CONAC.

Navegantes, 03 de março de 2021.

---

MARCOS VENÍCIO MONTAGNA

Superintendente da Fundação Cultural de Navegantes

**ANEXO I - ÁREAS E SEGMENTOS CULTURAIS**

| ÁREA CULTURAL              | SEGMENTO  |
|----------------------------|---|
| <b>Artes Cênicas</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Teatro</li> <li>◆ Dança</li> <li>◆ Circo</li> <li>◆ Mímica e outros</li> </ul>   |
| <b>Audiovisual</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Longa, Média e Curta Metragem</li> <li>◆ Vídeo</li> <li>◆ CD-ROM</li> <li>◆ Rádio</li> <li>◆ TV</li> <li>◆ Infraestrutura Técnica</li> <li>◆ Distribuição</li> <li>◆ Exibição</li> <li>◆ Eventos</li> <li>◆ Multimídia</li> </ul>                                    |
| <b>Música</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Música em Geral</li> <li>◆ Música Erudita</li> <li>◆ Música Instrumental</li> </ul>  |
| <b>Artes Visuais</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Plásticas</li> <li>◆ Gráficas</li> <li>◆ Filatelia</li> <li>◆ Gravura</li> <li>◆ Cartazes</li> <li>◆ Fotografia</li> <li>◆ Exposição</li> <li>◆ Exposição Itinerante</li> </ul>  |
| <b>Patrimônio Cultural</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Histórico</li> <li>◆ Arquitetônico</li> <li>◆ Arqueológico</li> <li>◆ Ecológico</li> <li>◆ Museu</li> <li>◆ Acervo</li> <li>◆ Acervo Museológico</li> <li>◆ Cultura Indígena</li> <li>◆ Cultura Afro-brasileira</li> <li>◆ Artesanato</li> <li>◆ Folclore</li> </ul> |

| ÁREA CULTURAL           | SEGMENTO  |
|-------------------------|---|
| <b>Humanidades</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Edição de Livros</li> <li>◆ Obras de Referência</li> <li>◆ Acervo Bibliográfico</li> <li>◆ Biblioteca</li> <li>◆ Arquivo</li> <li>◆ Periódicos</li> <li>◆ História</li> <li>◆ Filosofia</li> <li>◆ Evento literário</li> </ul> |
| <b>Artes Integradas</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Quando o projeto envolver mais de uma área, por exemplo: um festival de arte e cultura, ou oficinas de música e artes plásticas, estará classificado como Artes Integradas.</li> </ul>   |

#### MODALIDADE

|   |   |  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acervo Bibliográfico</li> <li>◆ Acervo Museológico</li> <li>◆ Aquisição de equipamentos cênicos</li> <li>◆ Aquisição de equipamentos e instrumentos musicais</li> <li>◆ Bolsas</li> <li>◆ Canto Coral</li> <li>◆ Capacitação de Artistas e Técnicos</li> <li>◆ Catalogação</li> <li>◆ Catálogos</li> <li>◆ Circulação</li> <li>◆ Concertos</li> <li>◆ Concurso</li> <li>◆ Construção</li> <li>◆ Dicionários</li> <li>◆ Edição de Partituras</li> <li>◆ Emenda</li> <li>◆ Enciclopédias/Atlas</li> <li>◆ Estudos e Pesquisas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Fascículos/Encartes/Cadernos</li> <li>◆ Feiras</li> <li>◆ Festival</li> <li>◆ Formação Infanto Juvenil</li> <li>◆ Formação de plateia</li> <li>◆ Gravação de CD</li> <li>◆ Guias/Agendas</li> <li>◆ História/Ciências Sociais</li> <li>◆ Jornais</li> <li>◆ Literatura Geral</li> <li>◆ Montagem</li> <li>◆ Mostra</li> <li>◆ Multimídia</li> <li>◆ Oficina/Curso/Workshop</li> <li>◆ Orquestras Brasileiras</li> <li>◆ Orquestras Estrangeiras</li> <li>◆ Patrimônio Paisagístico Natural</li> <li>◆ Plano Anual de Atividades</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Prêmio</li> <li>◆ Preservação de Livros/Documentos</li> <li>◆ Promoção da Leitura</li> <li>◆ Promoção de Intercâmbio</li> <li>◆ Promoção de Leitura em Biblioteca</li> <li>◆ Reforma e Modernização de Espaços</li> <li>◆ Reforma/Ampliação/Adaptação</li> <li>◆ Regional/Folclore</li> <li>◆ Restauração</li> <li>◆ Revistas</li> <li>◆ Seminários</li> <li>◆ Show de música</li> <li>◆ Técnico/Paradidático</li> <li>◆ Técnico-artístico</li> <li>◆ Tratamento de Acervo</li> </ul> |
|---|---|--|

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NA CÂMARA SETORIAL DE XXXXXXXXXX**

Eu, xxxxxxxx, coordenador da câmara setorial de xxxxxx, declaro que o Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, proponente do projeto xxxxxxxxxx, do Edital Vilma Mafra de Apoio à Cultura – 2021 do Fundo Municipal de Cultura de Navegantes é membro desta setorial com (de 0 a 100%) de participação nas reuniões desde xx/xx/xxxx até a data atual.

ÁREA CULTURAL: \_\_\_\_\_

SEGMENTO: \_\_\_\_\_

MODALIDADE: \_\_\_\_\_

Navegantes, xx de xxxxxxx de 2021.

\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Coordenador da Câmara Setorial de XXXXXXXXXXXXX

Observação: Esta declaração deve ser emitida pelo respectivo coordenador da Câmara Setorial correspondente, de acordo com a Resolução nº 003/2018 do Conselho Municipal de Cultura e na ausência ou impossibilidade deste, pelo Presidente do Conselho Municipal de Cultura.



**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA (Modelo)**

**1**

**FUNÇÃO:**

Formação:

Experiência Mínima:

**2**

**FUNÇÃO:**

Formação:

Experiência Mínima:

**3**

**FUNÇÃO:**

Formação:

Experiência Mínima:

**ANEXO IV**

FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome:

RG:

CPF:

Edital: (nome ou nº do edital)

Descreva o motivo e fundamente a solicitação de admissão da inscrição ou motivo para revisão, pela CONAC, do projeto apresentado na inscrição ao Edital.

Local, data.

Nome e assinatura do proponente

**ANEXO V**

TERMO DE FOMENTO Nº \_\_\_\_\_/2021

Termo de Fomento que entre si celebram o FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, inscrito no CNPJ sob nº 18.867.213/0001-80, localizado a Rua Maia Leonor da Cunha, 432, Centro, Navegantes/SC, ora em diante denominado **CONTRATANTE** e \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_ – Navegantes/SC, doravante denominado **CONTRATADO**, para **EXECUÇÃO DO PROJETO** \_\_\_\_\_ na forma estabelecida pelo **EDITAL VILMA MAFRA DE APOIO À CULTURA - 2021** e em conformidade com as Leis nºs 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, Lei 131/11, Decreto 168/2015 e 13.019/14, com a redação alterada pela Lei nº 13.204/15 e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Aos ..... dias do mês de ..... de 2019, na sede da FUNDAÇÃO CULTURAL DE NAVEGANTES, presente o **Sr. Marcos Venício Montagna**, CPF nº 047.518.029-17, ora denominado **CONTRATANTE**, compareceu o Sr. (a) \_\_\_\_\_, inscrita (a) no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, (cargo/função), representante da \_\_\_\_\_, ora denominado **CONTRATADO**, para firmar com a CONTRATANTE o presente Termo de Fomento, pelo qual se obriga a executar constante no objeto, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto deste Termo de Fomento a execução do projeto \_\_\_\_\_, de responsabilidade do CONTRATADO, que fará parte deste termo, independentemente de transcrição.

**1.2** – Este contrato fica vinculado ao EDITAL VILMA MAFRA DE APOIO À CULTURA - 2021, nos termos do art. 55, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES**

**1** - Constitui responsabilidade das partes contratantes:

**1.1 - DA CONTRATANTE**

- a) repassar os recursos ao CONTRATADO, de acordo com a Cláusula Quarta deste Termo de Fomento;
- b) fiscalizar a fiel observância das disposições deste Termo de Fomento;
- c) comunicar ao CONTRATADO as deficiências existentes na execução do projeto, para adoção das medidas corretivas.

**1.2 - DO CONTRATADO**

- a) apresentar Certidões Negativas de Débito vigentes na data da emissão do Contrato, relativas a: Fazenda Municipal,

Estadual e Conjunta Federal.

- b) cumprir integralmente a execução do projeto beneficiado, bem como todas as normas previstas no EDITAL VILMA MAFRA DE APOIO À CULTURA - 2020, Lei 131/2011, Decreto 002/2019 e 13.019/14, com a redação alterada pela Lei nº 13.204/15;
- c) abrir conta corrente específica em agência bancária de Navegantes, para a movimentação dos recursos repassados;
- d) complementar os recursos de execução do projeto, quando for o caso;
- e) fazer constar no material de divulgação – cartazes, convites, *banners*, programas, chamadas na TV, *releases* e outros – as logomarcas do Sistema Municipal de Financiamento da Cultura, da Fundação Municipal de Cultura de Navegantes e da Prefeitura de Navegantes de acordo com o item 5.10, além de cumprir as demais contrapartidas previstas no EDITAL VILMA MAFRA DE APOIO À CULTURA - 2021.
- f) remeter informações parciais durante a realização do projeto, constando informações quanto ao local, horário, público e fotografias digitais;
- g) encaminhar à CONAC a prestação de contas até **30 dias após o término do projeto**. Quando se tratar de projetos executados nos meses de novembro e dezembro terão até o dia **31 de dezembro de 2021**, na forma do disposto no EDITAL VILMA MAFRA DE APOIO À CULTURA - 2021.
- h) devolver o montante recebido, bem como eventuais rendimentos financeiros, no caso do não cumprimento do disposto neste Termo de Fomento, conforme a Lei 131/2011;
- i) permitir que a CONAC acompanhe e supervisione o desenvolvimento do projeto;
- j) permitir que a Fundação Cultural de Navegantes faça uso institucional de imagens, sons e demais produtos previstos;
- k) devolver o montante recebido, corrigido monetariamente, na forma prevista no edital e legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

O prazo do presente Termo de Fomento terá duração até 31/12/2021, contado a partir de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

I - O valor total deste Termo de Fomento para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários sob a responsabilidade da **CONTRATANTE** é de R\$ \_\_\_\_\_ e será liberado numa única parcela, após a assinatura do Termo de Fomento, em até 10 dias úteis.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES**

I - Sendo rejeitada a prestação de contas em razão da existência de dolo, fraude, simulação, conluio, desvio dos objetivos ou dos recursos, o proponente estará sujeito à multa de 02 (duas) vezes o valor que deveria ter sido efetivamente aplicado no projeto, sem prejuízo de outras sanções civis, penais ou tributárias, bem como a exclusão

de qualquer possibilidade de benefício do Sistema Municipal de Financiamento da Cultura, por um período de 02 (dois) anos após o cumprimento dessas obrigações, conforme disposto no Art. 21 da Lei 131/2011.

II - Na hipótese da prestação de contas não ser aprovada e exauridas todas as providências cabíveis, a CONAC registrará o fato em ata, que será encaminhado à Procuradoria Geral do Município, para a aplicação das medidas de sua competência.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO**

As despesas para atendimento do objeto deste Termo de Fomento correrão pelas dotações orçamentárias do projeto atividade Manutenção de Funcionamento do Fundo Municipal de Cultura.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões deste contrato, elege-se o Foro da Comarca de Navegantes.

E, por estarem assim justas e de acordo, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, em juízo ou fora dele.

Navegantes (SC), \_\_\_\_\_.

FUNDAÇÃO CULTURAL DE NAVEGANTES  
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

\_\_\_\_\_  
MARCOS VENÍCIO MONTAGNA  
Superintendente

\_\_\_\_\_  
Contratado

\_\_\_\_\_  
Nome Testemunha 1 - CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome Testemunha 2 - CPF:

## ANEXO VI – MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA GERR

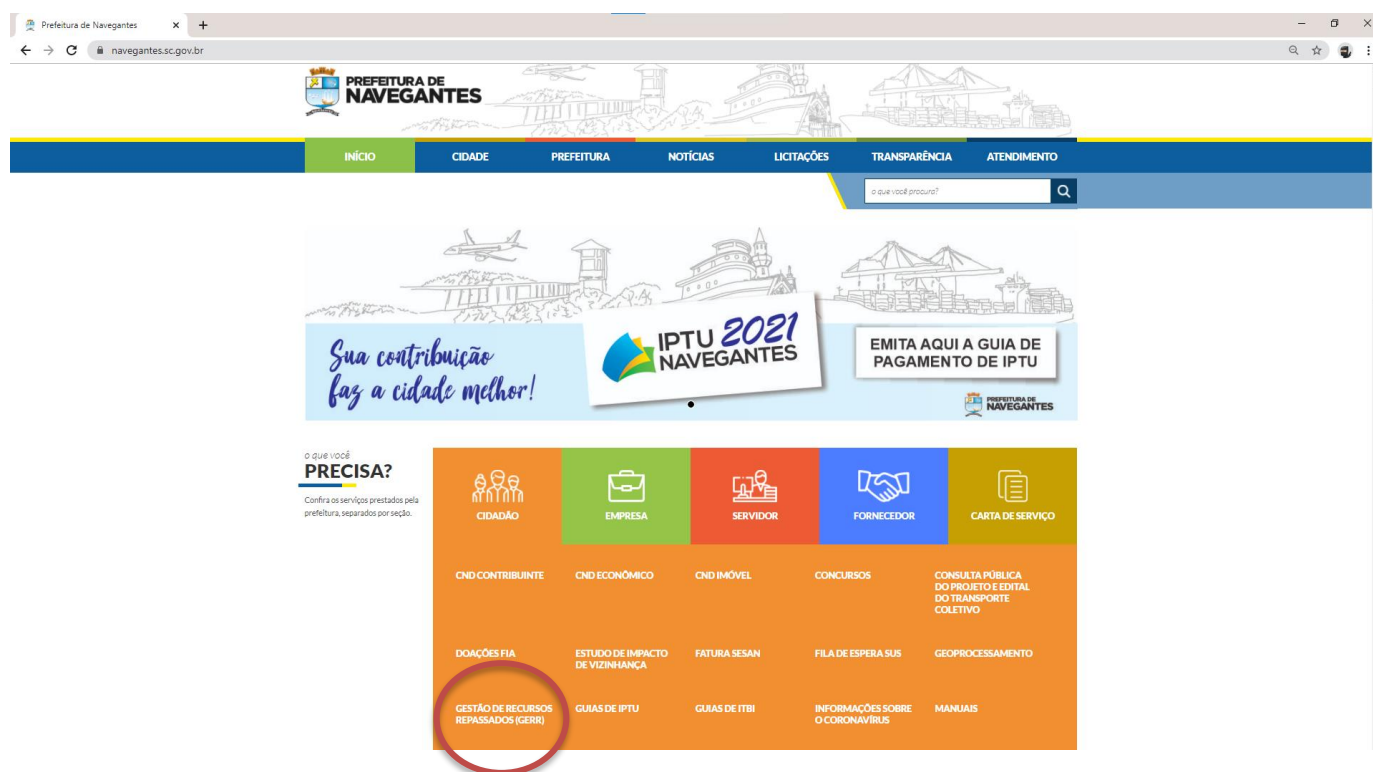
### 1. INTRODUÇÃO

O sistema GERR – Gestão de Recursos Repassados, tem por objetivo o controle e gerenciamento das celebrações dos termos de parcerias entre a Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil, de acordo com a Lei nº 13.019/2014 de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

O acesso ao sistema será por link diretamente no site oficial do Município.


### 2. ACESSO AO SISTEMA

O sistema pode ser acessado a partir do site da Prefeitura Municipal de Navegantes, através do menu do “Cidadão” conforme imagem abaixo:



### 3. CADASTRO DO PROPONENTE


O usuário será direcionado para a tela inicial do sistema, o qual é solicitado login e senha, caso não tenha cadastro ainda, deve clicar no botão “Cadastrar Proponente”:



Na próxima janela, deverá ser escolhida uma das opções de categoria a ser cadastrado, e conforme a escolha será solicitada CPF ou CNPJ:




Na sequência será aberto um formulário para inclusão de diversas informações pertinentes ao proponente, onde na **primeira aba** contem os dados básicos.

Caso seja cadastrado a partir de um CNPJ é possível obter diversas informações de maneira automática junto a Receita Federal, clicando no botão “” que aparece ao lado do primeiro campo.



**Cadastrar Proponente**

Dados Cadastrais   Responsável   CNAE   Áreas de Atuação   Mandatos

CNPJ\* 60.956.622/0001-10  Data Cadastro 21/01/2021

Categoria\* Organizações da Sociedade Civil

Natureza Jurídica\*

Nome\*

Telefone  Data Abertura

E-mail\*


Site

Inscrição Municipal  Inscrição Estadual

CEP

Endereço  Número

Complemento  Bairro

Município\*  


Manual Gravar Cancelar

Preferencialmente deve ser preenchido todos os campos deste formulário, mas de maneira obrigatória os campos com o sinal de “\*”.

**EXTREMAMENTE IMPORTANTE:** o e-mail cadastrado deverá ser um que seja utilizado frequentemente pelo proponente, pois será ele o principal meio de comunicação durante todo o processo, desde a inclusão da proposta, solicitações de complementações de informações, convocação para assinatura do termo, confirmação de dados bancários, data do depósito do recurso, avisos sobre prazos vencendo, status da prestação de contas, etc.

**Cadastrar Proponente**

Dados Cadastrais   Responsável   CNAE   Áreas de Atuação   Mandatos

CNPJ\* 60.956.622/0001-10  Data Cadastro 21/01/2021

Categoria\* Organizações da Sociedade Civil

Natureza Jurídica\* 999-9 - Outros

Nome\* Teste de cadastro do proponente

Telefone 47 99999-9999 / 47 3333-3333 Data Abertura 21/01/2021

E-mail\* gestao.coordenacao@navegantes.sc.gov.br


Site https://www.navegantes.sc.gov.br/

Inscrição Municipal 222.222.1 Inscrição Estadual 11124.52

CEP 88370-446

Endereço Rua João Emílio Número 100

Complemento Paço Municipal Bairro Centro

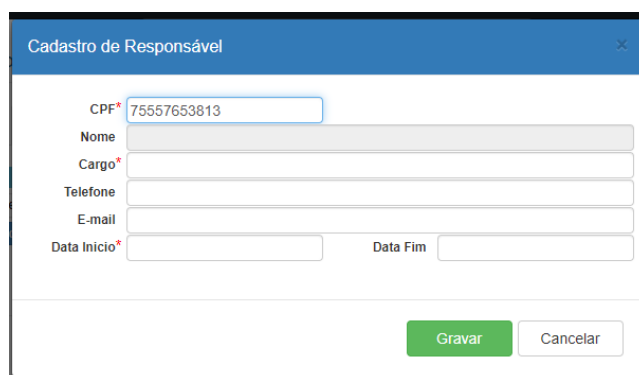
Município\* 4211306 

Manual Gravar Cancelar

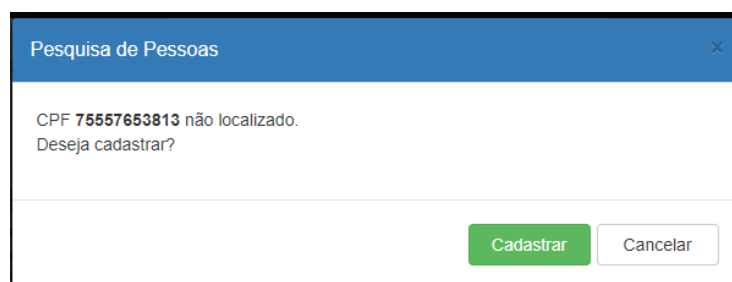
Na **segunda aba**, encontra-se as informações dos responsáveis:



Clicando no botão “Adicionar Responsável”, será aberto um novo formulário para preenchimento conforme abaixo, sendo os campos com o sinal de “\*” obrigatórios:



Caso o CPF a ser cadastrado no sistema ainda não tenha nenhum registro, será solicitado um cadastro com dados pessoais da pessoa:



Clicando no botão “Cadastrar”, será aberto um novo formulário para preenchimento conforme abaixo, sendo os campos com o sinal de “\*” obrigatórios:

Cadastrar pessoa

Identificação

CPF\*

75557653813

Nome\*

RG

Orgão Expedidor

Emissão

Telefone

Data Nascimento\*

E-mail\*

CEP

Endereço

Número

Complemento

Bairro

Município\*

Q

SC - Navegantes

Arquivos Anexados

CPF

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Q

RG

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Q

Endereço

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Q

Gravar

Cancelar

Após realizar o cadastro da pessoa, será remetido novamente para o formulário do responsável, onde deve ser preenchido os demais campos, em especial os que possuem “\*”.

Cadastro de Responsável

CPF\*

75557653813

Nome

Teste de cadastro

Cargo\*

Gerente

Telefone

47 99999-9999

E-mail

gestao.coordenacao@navegantes.sc.gov.br

Data Inicio\*

21/01/2021

Data Fim

Gravar

Cancelar

Na **terceira aba** são as informações do CNAE, deve-se incluir todos os respectivos códigos conforme atuação da empresa e escolher um que será o primário, informação obtida através do cartão de CNPJ.

Cadastrar Proponente

Dados Cadastrais   Responsável   **CNAE**   Áreas de Atuação   Mandatos

| CNAE                             |                  |
|----------------------------------|------------------|
| Descrição                        | Primária   Ações |
| <a href="#">+ Adicionar CNAE</a> |                  |

Manual   Gravar   Cancelar

Adicionar CNAE

CNAE 111303 - Cultivo de trigo

Primário tea

9001901 - Produção teatral

Gravar   Cancelar

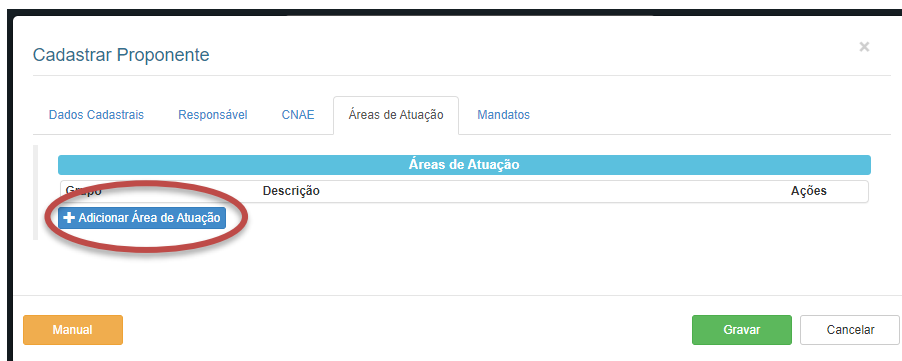
Adicionar CNAE

CNAE 9001901 - Produção teatral

Primário ☒

Gravar   Cancelar

Na **quarta aba** são informações sobre a Área de Atuação, onde deve ser informado todas as áreas que a organização/entidade atua:



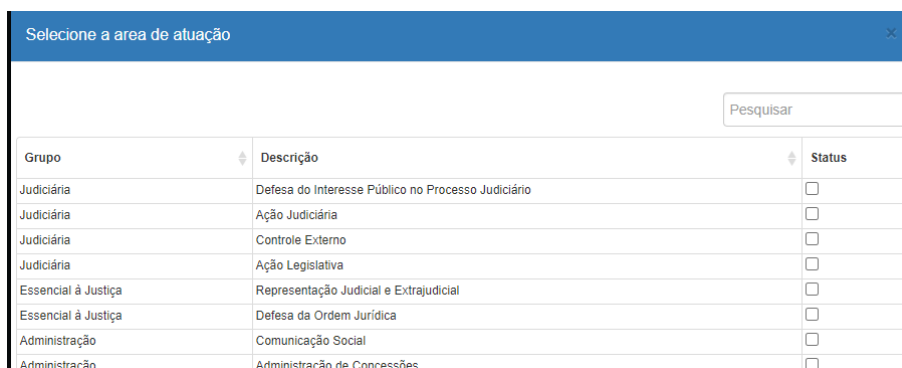
**Cadastrar Proponente**

Dados Cadastrais   Responsável   CNAE   **Áreas de Atuação**   Mandatos

| Grupo                       | Descrição | Ações |
|-----------------------------|-----------|-------|
| + Adicionar Área de Atuação |           |       |

Manual   Gravar   Cancelar

No entanto esta é uma relação fechada, onde é possível apenas escolher quais são elas:



**Selecione a area de atuação**

Pesquisar

| Grupo               | Descrição  | Status                   |
|---------------------|--|--------------------------|
| Judiciária          | Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário | <input type="checkbox"/> |
| Judiciária          | Ação Judiciária                                    | <input type="checkbox"/> |
| Judiciária          | Controle Externo                                   | <input type="checkbox"/> |
| Judiciária          | Ação Legislativa                                   | <input type="checkbox"/> |
| Essencial à Justiça | Representação Judicial e Extrajudicial             | <input type="checkbox"/> |
| Essencial à Justiça | Defesa da Ordem Jurídica                           | <input type="checkbox"/> |
| Administração       | Comunicação Social                                 | <input type="checkbox"/> |
| Administração       | Administração de Concessões                        | <input type="checkbox"/> |

Na **quinta e última aba** deve ser informado a composição da diretoria ou outros representantes legais:



**Cadastrar Proponente**

Dados Cadastrais   Responsável   CNAE   Áreas de Atuação   **Mandatos**

| Início              | Fim | Descrição | Ações |
|---------------------|-----|-----------|-------|
| + Adicionar Mandato |     |           |       |

Manual   Gravar   Cancelar

Neste caso todos os campos são obrigatórios, mas a descrição é livre (Exemplos: diretor, sócio administrador, etc)

**Cadastro de Mandato** ✕

**Data Inicio\***

**Data Fim\***

**Descrição\***

Gravar

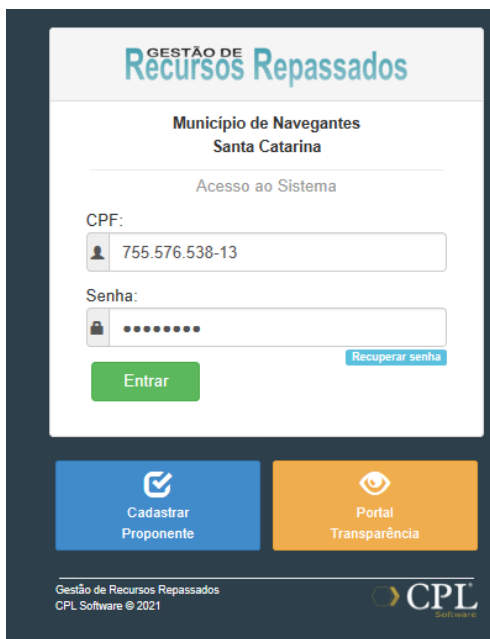
Cancelar

Após preencher todos os dados (dados cadastrais, responsável, CNAE, área de atuação e mandato) referente ao cadastro da organização/entidade (proponente) e conferi-los, para finalizar clique no botão “Gravar” no canto direito inferior da tela.

O sistema irá fechar a tela de cadastro e voltará a exibir a tela de acesso ao sistema. O acesso inicial ao sistema será pelo CPF do responsável e senha enviada automaticamente ao e-mail informado no cadastro do proponente.

#### 4. PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO PUBLICADO

Proponente deve acessar o sistema com seu CPF e senha:



**GESTÃO DE Recursos Repassados**

Município de Navegantes  
Santa Catarina

Acesso ao Sistema

CPF:  
755.576.538-13

Senha:  
.....

[Recuperar senha](#)

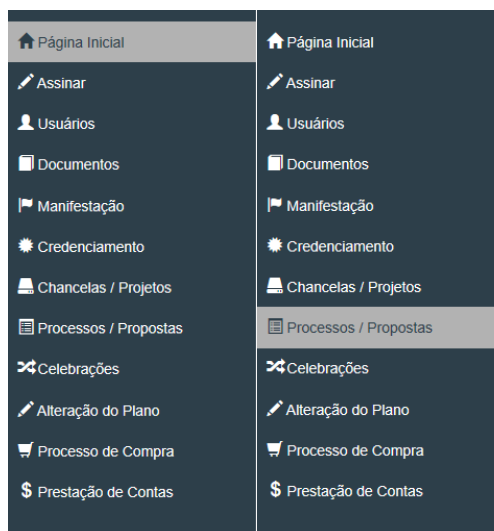
**Entrar**

**Cadastrar Proponente** **Portal Transparência**

Gestão de Recursos Repassados  
CPL Software © 2021

**CPL**

No meu lateral, selecionar a opção “Processos / Propostas”:





Com isto, será exibido todos os processos disponíveis no município para registrar a proposta:

Lista de Processos / Propostas

| Processos Abertos               |           |            |               |                         |                           |
|---------------------------------|-----------|------------|---------------|-------------------------|---------------------------|
| Concedente                      | Processo  | Chamamento | Identificação | Período de Inscrição    |                           |
| FUNDAÇÃO CULTURAL DE NAVEGANTES | 0001/2021 | 4/2021     | teste         | 21/01/2021 à 31/01/2021 | <a href="#">inscrição</a> |

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas

| Propostas Cadastradas      |          |            |          |               |       |          |
|----------------------------|----------|------------|----------|---------------|-------|----------|
| Concedente                 | Processo | Chamamento | Proposta | Identificação | Valor | Situação |
| Nenhum registro encontrado |          |            |          |               |       |          |

Importante inicialmente acessar as informações pelo número do processo disponível, pois com isto será aberto todos os detalhes incluídos pela administração pública, inclusive acesso ao Edital e outros anexos

| Processo  | Chamamento |
|-----------|------------|
| 0001/2021 | 4/2021     |

**Primeira aba** contém informações básicas do processo, tais como objeto, valores, justificativa, temporalidade de apresentação das propostas, etc.

Consultar Processo - FUNDAÇÃO CULTURAL DE NAVEGANTES

Identificação Chamamento Público Dotações Documentos Publicações Arquivos Conf. Pareceres

Requisição

Não informado

Q

Número

0001

Ano

2021

Tipo Instrumento

Termo de Fomento

Identificação

teste

Início Rec. Propostas

21/01/2021

Fim Rec. Propostas

31/01/2021

Valor

300.000,00

Objeto

teste

Justificativa

teste

Contrapartida

☐

Mínimo Contrapartida(%)

0,00

Máximo Contrapartida(%)

0,00

Comissão Habilitação

Não informado

Q

Data Inclusão

21/01/2021

Data Disponibilizado

21/01/2021

Data Cancelamento

Situação

Disponibilizado

Fechar

Na **segunda aba** contém detalhes sobre o chamamento público, com informações sobre o número do edital, quantidade de propostas que podem ser apresentadas pelo proponente, quais categorias econômicas podem participar, quais áreas de atuação podem participar, etc.

✕

Consultar Processo - FUNDAÇÃO CULTURAL DE NAVEGANTES

---

Identificação
Chamamento Público
Dotações
Documentos
Publicações
Arquivos
Conf. Pareceres

Chamamento Público\* Sim

Arquivo  Procurar Q

Número Edital  Ano Edital

Somente do Município ☒ Qtd. Propostas por Proponente

Comissão de Seleção Não informado Q

Categorias

☐ Administração Indireta / Fundos Municipais  
☐ Consórcio Público  
☐ Estado  
☒ Organizações da Sociedade Civil  
☐ Prefeituras / Municípios

☐ União  
☒ Pessoa Física  
☐ Micro Empresa  
☐ Empresa de Pequeno Porte

Áreas de Atuação

| Grupo   | Descrição        | Ações |
|---------|------------------|-------|
| Cultura | Difusão Cultural |       |

Data Limite Credenciamento

Editais de Credenciamento

| Edital | Descrição | Concedente | Ações |
|--------|-----------|------------|-------|
|--------|-----------|------------|-------|

Fechar

Na **terceira aba** informações administrativas/contábil da prefeitura.

✕

Consultar Processo - FUNDAÇÃO CULTURAL DE NAVEGANTES

---

Identificação
Chamamento Público
Dotações
Documentos
Publicações
Arquivos
Conf. Pareceres

Dotações

| Órgão | Unidade | Fonte | Dotação | Valor | Ações |
|-------|---------|-------|---------|-------|-------|
|-------|---------|-------|---------|-------|-------|

Fechar

Na **quarta aba**, documentação mínima exigida pela administração pública:

✕

Consultar Processo - FUNDAÇÃO CULTURAL DE NAVEGANTES

Identificação
Chamamento Público
Dotações
Documentos
Publicações
Arquivos
Conf. Pareceres

Documentos

| Documento                     | Ações |
|-------------------------------|-------|
| Cartão CNPJ                   |       |
| CND Conjunta Débitos Federais |       |
| CND Estadual                  |       |
| CND FGTS                      |       |
| CND Justiça do Trabalho       |       |
| CND Municipal                 |       |
| Comprovante de Endereço       |       |

Fechar

Na **quinta aba** contém as publicações que já foram feitas pela administração ou que ainda serão publicadas sobre o referido processo.

✕

Consultar Processo - FUNDAÇÃO CULTURAL DE NAVEGANTES

Identificação
Chamamento Público
Dotações
Documentos
Publicações
Arquivos
Conf. Pareceres

Publicações

| Local             | Data       | Ações             |
|-------------------|------------|-------------------|
| informação do DOM | 21/01/2021 | <a href="#">Q</a> |

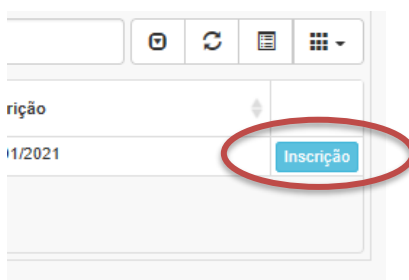
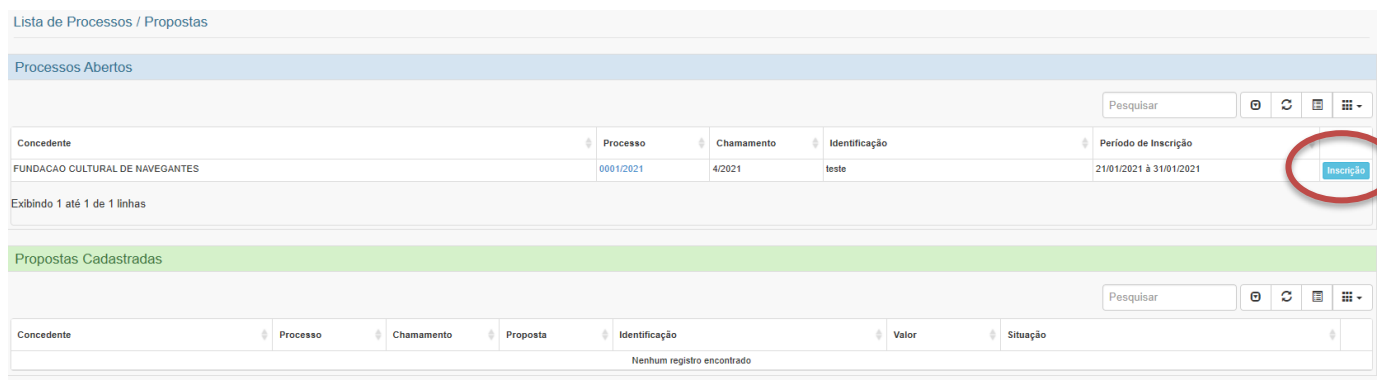
Fechar

Na **sexta aba** estarão disponíveis os anexos do edital, em arquivos editáveis para preenchimento pelos proponentes

em momento oportuno:



Após realizar esta análise prévia do processo disponibilizado pelo município o Proponente poderá realizar o cadastramento da proposta a partir do botão “INSCRIÇÃO”.



Na **primeira aba**, deve ser incluído a informação do responsável pelo projeto a partir do CPF, seguido do objeto e do público alvo.

×

**Cadastrar Proposta**

Identificação

Detalhamento

Metas

Desembolso

Documentos

Anexos

Processo

Nome

Concedente

Chamamento Público

Tipo Instrumento

Valor Processo

Número Proposta

CPF Responsável

Identificação\*

Objeto

Público Alvo

Data Inclusão Proposta

Teste de cadastro

Situação Em Montagem

Gravar

Cancelar

Na **segunda aba** contém os detalhes da proposta, com informações como descrição da realidade, capacidade técnica do proponente sendo considerado os certificados que comprovem sua atuação na área da proposta do projeto (envio como anexo), experiências prévias sendo considerado o portfólio vinculado a proposta do projeto (envio como anexo), entre outros.

×

**Cadastrar Proposta**

Identificação

Detalhamento

Metas

Desembolso

Documentos

Anexos

Descrição da Realidade

Capacidade Técnica

Arquivo Cap. Técnica  Q 🗑

Experiência Prévia

Arquivo Exp. Prévia  Q 🗑

Observação

Gravar

Cancelar

Na **terceira aba**, contem as informações sobre metas, aqui é importante pois será a informação base para identificar a qual cota o proponente deseja vincular a proposta e quais serão as atividades que serão realizadas.

✕

**Alterar Proposta**

Identificação
Detalhamento
Metas
Desembolso
Documentos
Anexos

Previsão Execução   
Duração (meses)       Dia de pagamento   
Repasse       Contrapartida       Total

Arquivo Contrapartida

**Metas**

Ao clicar em adicionar meta, deve ser inserido uma descrição do que pretendesse alcançar de resultado.

✕

**Cadastro de Meta**

Descrição\*

Realizar treinamento para 30 idosos

Após este preenchimento inicial será aberto dois campos para a meta registrada, sendo um de “AÇÃO” e outro de “INDICADOR”:

**Metas**

**Meta:**

Compra de matéria prima



Selecionando inicialmente o botão “AÇÃO”, será aberto o formulário de cadastro da ação com os campos abaixo, neste momento deve ser discriminado o que será feito para alcançar a meta propostas, por meio de atividades, responsáveis, tipos de despesa, valores necessários, etc.

Cadastro da Ação
✕

Descrição\*

Objetivos

Forma de Realização

Responsáveis

Tipo Despesa\*

Material de Consumo

Und. Medida

13 - SACO

Mês Início\*

1º

Mês Fim\*

1º

Ocorrência

1

Quantidade

15,000

Quantidade Total

15,000

Valor Unitário

30,000

Total

450,00

Gerar Desembolso

| Desembolsos   |               |                     |        |
|---------------|---------------|---------------------|--------|
| Mês           | Valor Repasse | Valor Contrapartida | Total  |
| 1º            | 450,00        | 0,00                | 450,00 |
| <b>Total:</b> | 450,00        | 0,00                | 450,00 |

Novo Mês

Gravar
Cancelar

Selecionando o botão “INDICADOR”, deve ser preenchido o campo descrição informando a métrica, modo, forma, etc que será utilizado para medir a ação seguido do quantitativo almejado.

Cadastro dos Indicadores
✕

Descrição\*

Quantidade\*

30

Gravar
Cancelar

Após estes passos, o sistema deverá apresentar as informações como na imagem abaixo, onde será possível observar todos os campos preenchidos de forma resumida.

✕

Alterar Proposta

Identificação
Detalhamento
Metas
Desembolso
Documentos
Anexos

Previsão Execução   
Duração (meses)     Dia de pagamento   
Repassse     Contrapartida   
Arquivo Contrapartida

Total

Metas

**Meta:** Editar Excluir

+ ação + indicador

Realizar treinamento para 30 idosos

|                                | Valor Total |     |
|--------------------------------|-------------|-----|
| Ação                           |             |     |
| Compra de argila               | 450,00      | ✓ ✕ |
| Indicador                      |             |     |
| Quantidade de vasos produzidos | 30          | ✓ ✕ |

+ Adicionar Meta

Caso haja necessidades, pode ser adicionado quantas ações forem necessárias, a fim de dar maiores detalhes das alocações dos recursos e também dos controles dos indicadores.

✕

Alterar Proposta

Identificação
Detalhamento
Metas
Desembolso
Documentos
Anexos

Previsão Execução   
Duração (meses)     Dia de pagamento   
Repassse     Contrapartida   
Arquivo Contrapartida

Total

Metas

**Meta:** Editar Excluir

+ ação + indicador

Realizar treinamento para 30 idosos

|                                       | Valor Total |     |
|---------------------------------------|-------------|-----|
| Ação                                  |             |     |
| <u>Compra de argila</u>               | 450,00      | ✓ ✕ |
| <u>Mão de obra</u>                    | 3.000,00    | ✓ ✕ |
| Indicador                             |             |     |
| Quantidade de vasos produzidos        | 30,00       | ✓ ✕ |
| Ministrar treinamentos para os idosos | 30          | ✓ ✕ |

+ Adicionar Meta

A partir desta alimentação inicial das metas, ações e indicadores, a **quarta aba** trará o resumo do desembolso do projeto, o qual terá que coincidir com qual cota o proponente deseja participar.

Alterar Proposta

Identificação

Detalhamento

Metas

Desembolso

Documentos

Anexos

| Desembolsos         |               |                     |             |  |
|---------------------|---------------|---------------------|-------------|--|
| Pessoal e Encargos  |               |                     |             |  |
| Mês                 | Valor Repasse | Valor Contrapartida | Valor Total |  |
| 1º                  | 1.000,00      | 0,00                | 1.000,00    |  |
| 2º                  | 1.000,00      | 0,00                | 1.000,00    |  |
| 3º                  | 1.000,00      | 0,00                | 1.000,00    |  |
| Material de Consumo |               |                     |             |  |
| Mês                 | Valor Repasse | Valor Contrapartida | Valor Total |  |
| 1º                  | 450,00        | 0,00                | 450,00      |  |
| Totalizador         |               |                     |             |  |
| Mês                 | Valor Repasse | Valor Contrapartida | Valor Total |  |
| 2º                  | 1.000,00      | 0,00                | 1.000,00    |  |
| 3º                  | 1.000,00      | 0,00                | 1.000,00    |  |
| 1º                  | 1.450,00      | 0,00                | 1.450,00    |  |
|                     | 3.450,00      | 0,00                | 3.450,00    |  |

Gravar

Cancelar

Na **quinta aba** chamada de documentos, estará relacionado os documentos padrões que podem ser enviados pelo proponente, mas também quais são os obrigatórios sinalizados pela administração com a informação de “SOLICITADO”:

Alterar Proposta

Identificação

Detalhamento

Metas

Desembolso

Documentos

Anexos

| Documentos                       |           |         |          |       |
|----------------------------------|-----------|---------|----------|-------|
| Tipo                             | Descrição | Emissão | Validade | Ações |
| <div>+ Adicionar Documento</div> |           |         |          |       |

Gravar

Cancelar

Tipo de documento ✕

| Descrição                     | Solicitado |                            |
|-------------------------------|------------|----------------------------|
| Alvará Bombeiro               |            | <a href="#">Selecionar</a> |
| Alvará de Funcionamento       |            | <a href="#">Selecionar</a> |
| Alvará Sanitário              |            | <a href="#">Selecionar</a> |
| Ata de Eleição                |            | <a href="#">Selecionar</a> |
| Cartão CNPJ                   | Solicitado | <a href="#">Selecionar</a> |
| CND Conjunta Débitos Federais | Solicitado | <a href="#">Selecionar</a> |
| CND Estadual                  | Solicitado | <a href="#">Selecionar</a> |
| CND FGTS                      | Solicitado | <a href="#">Selecionar</a> |
| CND Justiça do Trabalho       | Solicitado | <a href="#">Selecionar</a> |
| CND Municipal                 | Solicitado | <a href="#">Selecionar</a> |
| Comprovante de Endereço       | Solicitado | <a href="#">Selecionar</a> |
| Estatuto Social               |            | <a href="#">Selecionar</a> |
| Procuração                    |            | <a href="#">Selecionar</a> |

Cancelar

Na **sexta e última aba** serve para o envio dos anexos que foram solicitados pela administração que não consta na relação de documento pré-definidos na plataforma visto na aba anterior.

Importante salientar que pode ser registrado a qualquer momento as informações no sistema através do botão “gravar”, sem que com isto seja enviado para a análise da administração.

Gravar
↶

Caso seja de interesse do proponente, ele pode a partir do menu de ações da proposta cadastrada e selecionar a opção “Alterar”, com isto ele voltar a acessar o processo e realizar inclusões, exclusões, adaptações, inserção de novos arquivos, etc.

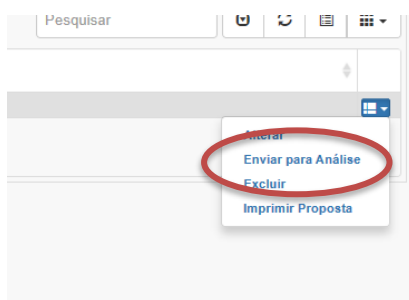
🔍
↺
📄
⌵

|  |   |
|--|---|
|  | <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;"> <span style="color: #007bff; font-weight: bold;">Alterar</span><br/> <span style="color: #007bff; font-weight: bold;">Enviar para Análise</span><br/> <span style="color: #007bff; font-weight: bold;">Excluir</span><br/> <span style="color: #007bff; font-weight: bold;">Imprimir Proposta</span> </div> |
|--|---|

Só será enviado para análise a partir do momento que o proponente achar que está devidamente preenchido o sistema e que ele sinalize através do botão “ENVIAR PARA ANÁLISE” a partir do menu de ações das propostas cadastradas.

| Propostas Cadastradas   |           |            |           |                    |        |             |
|---|-----------|------------|-----------|--------------------|--------|-------------|
| <div style="float: right; text-align: right;"> <input type="text" value="Pesquisar"/> <div> </div> </div> |           |            |           |                    |        |             |
| Concedente  | Processo  | Chamamento | Proposta  | Identificação      | Valor  | Situação    |
| FUNDAÇÃO CULTURAL DE NAVEGANTES   | 0001/2021 | 4/2021     | 0001/2021 | Gerente do Projeto | 450,00 | Em Montagem |
| Exibindo 1 até 1 de 1 linhas  |           |            |           |                    |        |             |

Alterar  
 Enviar para Análise  
 Excluir  
 Imprimir Proposta



Solicitado a confirmação do envio, a partir deste momento caso seja confirmado, não é possível mais realizar nenhuma alteração.

**Atenção:**

Confirma o envio para análise da Proposta nº 0001/2021 do Processo 0001/2021?

Caso não tenha nenhuma inconsistência nas propostas deverá ser apresentado a mensagem abaixo, caso contrário surgirá uma advertência com os problemas a serem resolvidos.

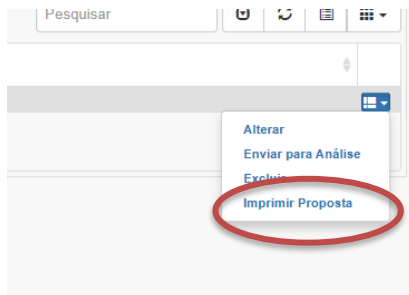
**Informação:**

Proposta enviado para análise com sucesso.

Após este procedimento o campo situação é alterado para “Aguardando Seleção”.

|          | Situação           |
|----------|--------------------|
| 3.450,00 | Aguardando Seleção |

É possível também a partir deste menu de ações realizar a impressão da proposta, também conhecido como PLANO DE TRABALHO, com isto será gerado um relatório com o resumo de todas as informações que foram incluídas no sistema.



Teste de cadastro do proponente  
Navegantes/SC  
60.956.622/0001-10

25/01/2021 08:43  
Página 1 de 2

**Proposta**

|  |  |                                    |                     |
|--|--|------------------------------------|---------------------|
| <b>1. Identificação do Processo</b>  |  |                                    |                     |
| Processo: 0001/2021  | Chamamento Público: Sim                        | Tipo Instrumento: Termo de Fomento |                     |
| Concedente: FUNDAÇÃO CULTURAL DE NAVEGANTES  |  |                                    |                     |
| <b>2. Identificação do Proponente</b>  |  |                                    |                     |
| Nome: Teste de cadastro do proponente  |  | CPF/CNPJ: 60.956.622/0001-10       |                     |
| Inscrição Municipal: 222.222.1   | IE: 11124.52                                   |                                    |                     |
| Natureza Jurídica: Outros  | Telefone: 47 99999 9999 / 47 3333-3333         |                                    |                     |
| E-mail: gestao.coordenacao@navegantes.sc.gov.br  | CEP: 88370-446                                 |                                    |                     |
| Endereço: Rua João Emilio  | Nº: 100  |                                    |                     |
| Complemento: Paço Municipal  | Cidade: Navegantes                             | Estado: SC                         |                     |
| <b>Responsável pela Organização</b>  |  |                                    |                     |
| CPF: ***.576.538-**  | Nome: Teste de cadastro                        |                                    |                     |
| Município: Navegantes/SC   | Endereço: -                                    |                                    |                     |
| E-mail: -  | Telefone: -                                    |                                    |                     |
| CNAE: -  |  |                                    |                     |
| Área atuação   | Área: Difusão Cultural                         |                                    |                     |
| Grupo: Cultura   |  |                                    |                     |
| Mandato  | Mandato: -                                     |                                    |                     |
| <b>3. Identificação da Proposta</b>  |  |                                    |                     |
| Nome: Gerente do Projeto   |  |                                    |                     |
| Valor Proposta: 1/2021   | Data Inclusão Proposta: 21/01/2021             | Duração: 3 meses                   |                     |
| Previsão Execução: a partir de julho/2021  | Valor Repasse: 3.450,00                        | Valor Global: 3.450,00             |                     |
| Valor Contrapartida: 0,00  |  |                                    |                     |
| <b>Responsável pelo projeto</b>  |  |                                    |                     |
| CPF: ***.576.538-**  | Nome: Teste de cadastro                        |                                    |                     |
| Endereço: -  |  |                                    |                     |
| Telefone: -  | Email: gestao.coordenacao@navegantes.sc.gov.br |                                    |                     |
| <b>Objeto</b>  |  |                                    |                     |
| Projeto de atividade cultural para a criação de vasos cerâmicos a partir de oficinas .....   |  |                                    |                     |
| <b>Público Alvo</b>  |  |                                    |                     |
| Público alvo serão as pessoas de asilos ou casas de repouso do município, uma vez que .....  |  |                                    |                     |
| <b>Descrição da Realidade</b>  |  |                                    |                     |
| No município existe uma demanda por aumentar o engajamento social do público da terceira idade, sendo assim ....   |  |                                    |                     |
| <b>Capacidade Técnica</b>  |  |                                    |                     |
| O proponente possui diversos cursos realizados ao longo da sua carreira, sendo um dos últimos a oficina prática de oleiros do Mercusul, comprovado através do certificado anexo.                         |  |                                    |                     |
| <b>Experiência Prévia</b>  |  |                                    |                     |
| O proponente possui referência nacional em treinamentos e oficinas práticas, o qual já desenvolveu as habilidades para mais de 3.000 alunos, anexo últimos projetos realizados como meio de comprovação. |  |                                    |                     |
| <b>4. Metas</b>  |  |                                    |                     |
| <b>1ª Meta</b>   |  |                                    |                     |
| <b>Realizar treinamento para 30 idosos</b>   |  |                                    |                     |
| <b>1ª Ação</b>   |  |                                    |                     |
| Descrição: Compra de argila  |  |                                    |                     |
| Objetivo: Obter matéria prima necessária para a confecção dos vasos cerâmicos .....  |  |                                    |                     |
| Forma de realização: Será realizada pesquisa de mercado com pelo menos 3 orçamentos a fim de obter o melhor valor ....   |  |                                    |                     |
| Tipo Despesa: Material de Consumo  | Mês Inicial: 1                                 | Mês Final: 1                       | Un. Medida: SACO    |
| Ocorrência: 1  | Quantidade: 15,000                             | Qtd. Total: 15,000                 | Valor Total: 450,00 |
| Responsáveis: Sr. João e Dona Maria.   |  |                                    |                     |

CPL Software

Gestão de Recursos Repassados - Usuário: Teste de cadastro

Teste de cadastro do proponente  
Navegantes/SC  
60.956.622/0001-10

25/01/2021 08:43  
Página 2 de 2

**Proposta**

|   |                      |                            |                       |                            |                    |
|---|----------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>Mês</b>  | <b>Valor Repasse</b> | <b>Valor Contrapartida</b> | <b>Total</b>          |                            |                    |
| 1ª  | 450,00               | 0,00                       | 450,00                |                            |                    |
| <b>2ª Ação</b>  |                      |                            |                       |                            |                    |
| Descrição: Mão de obra  |                      |                            |                       |                            |                    |
| Objetivo: Educador com experiência para ensinar o ofício ....   |                      |                            |                       |                            |                    |
| Forma de realização: Aulas presenciais a serem realizadas na Fundação Cultural ....   |                      |                            |                       |                            |                    |
| Tipo Despesa: Pessoal e Encargos  | Mês Inicial: 1       | Mês Final: 3               | Un. Medida: OUTROS    |                            |                    |
| Ocorrência: 3   | Quantidade: 1,000    | Qtd. Total: 3,000          | Valor Total: 3.000,00 |                            |                    |
| Responsáveis: Professor Carlos ....   |                      |                            |                       |                            |                    |
| <b>Mês</b>  | <b>Valor Repasse</b> | <b>Valor Contrapartida</b> | <b>Total</b>          |                            |                    |
| 1ª  | 1.000,00             | 0,00                       | 1.000,00              |                            |                    |
| 2ª  | 1.000,00             | 0,00                       | 1.000,00              |                            |                    |
| 3ª  | 1.000,00             | 0,00                       | 1.000,00              |                            |                    |
| <b>Indicadores</b>  |                      |                            |                       |                            |                    |
| <b>Descrição</b>  | <b>Quantidade</b>    |                            |                       |                            |                    |
| Quantidade de vasos produzidos  | 30,00                |                            |                       |                            |                    |
| Ministrar treinamento   | 30,00                |                            |                       |                            |                    |
| <b>5. Plano Aplicação de Recursos</b>   |                      |                            |                       |                            |                    |
| <b>Descrição</b>  | <b>Duração</b>       | <b>Und</b>                 | <b>Qtd</b>            | <b>Valor Unitário</b>      | <b>Valor Total</b> |
| Compra de argila  | 1                    | SACO                       | 15,000                | 30,000                     | 450,00             |
| Mão de obra   | 3                    | OUTROS                     | 1,000                 | 1.000,000                  | 3.000,00           |
| <b>6. Desemboço</b>   |                      |                            |                       |                            |                    |
| <b>Pessoal e Encargos</b>   |                      |                            |                       |                            |                    |
| <b>Mês</b>  | <b>Valor Repasse</b> | <b>Valor Contrapartida</b> | <b>Total</b>          |                            |                    |
| 1ª  | 1.000,00             | 0,00                       | 1.000,00              |                            |                    |
| 2ª  | 1.000,00             | 0,00                       | 1.000,00              |                            |                    |
| 3ª  | 1.000,00             | 0,00                       | 1.000,00              |                            |                    |
| <b>Total</b>  | <b>3.000,00</b>      | <b>0,00</b>                | <b>3.000,00</b>       |                            |                    |
| <b>Material de Consumo</b>  |                      |                            |                       |                            |                    |
| <b>Mês</b>  | <b>Valor Repasse</b> | <b>Valor Contrapartida</b> | <b>Total</b>          |                            |                    |
| 1ª  | 450,00               | 0,00                       | 450,00                |                            |                    |
| <b>Total</b>  | <b>450,00</b>        | <b>0,00</b>                | <b>450,00</b>         |                            |                    |
| <b>Totalizar por mês</b>  |                      |                            |                       |                            |                    |
| <b>Mês</b>  | <b>Valor Custo</b>   | <b>Valor Capital</b>       | <b>Valor Repasse</b>  | <b>Valor Contrapartida</b> | <b>Total</b>       |
| 1ª  | 0,00                 | 0,00                       | 1.450,00              | 0,00                       | 1.450,00           |
| 2ª  | 0,00                 | 0,00                       | 1.000,00              | 0,00                       | 1.000,00           |
| 3ª  | 0,00                 | 0,00                       | 1.000,00              | 0,00                       | 1.000,00           |
| <b>Total Geral</b>  | <b>0,00</b>          | <b>0,00</b>                | <b>3.450,00</b>       | <b>0,00</b>                | <b>3.450,00</b>    |
| <b>7 - Observação</b>   |                      |                            |                       |                            |                    |
| Enviado apenas os treinamentos realizados nos últimos dois anos, caso seja de interesse da administração pública é possível encaminhar diversos outros materiais. |                      |                            |                       |                            |                    |
| <b>8 - Declaração</b>   |                      |                            |                       |                            |                    |
| Venho submeter à apreciação de V.Sas. o presente Plano de Trabalho, tendo em vista repasse de recursos através de <b>Termo de Fomento</b> .                       |                      |                            |                       |                            |                    |
| <b>Teste de cadastro do proponente</b>  |                      |                            |                       |                            |                    |
| Teste de cadastro   |                      |                            |                       |                            |                    |
| CPF: ***.576.538-**   |                      |                            |                       |                            |                    |

Navegantes/SC, 25/01/2021.

CPL Software

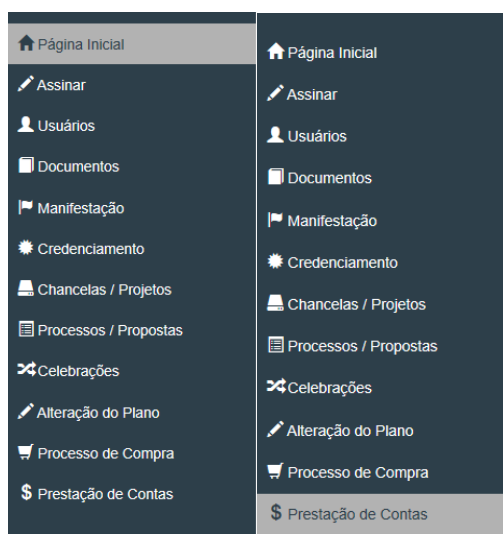
Gestão de Recursos Repassados - Usuário: Teste de cadastro

Caso o proponente tenha interesse em cadastrar mais um projeto, iniciar todo o procedimento a partir do item 4.

## 5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Após todo o tramite realizado para liberação do recurso, começa a contagem do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Não é necessário esperar o vencimento do prazo para incluir as informações, se por ventura o projeto foi executado e concluído antes do vencimento, o proponente pode alimentar o sistema em boa ordem, e melhor, pode ser feito de maneira gradual no momento que os fatos vão acontecendo, para que não fique acumulado a inclusão de todas as informações de uma única vez.



Será apresentado a relação dos termos de fomento que foram celebrados com a administração pública, onde é possível verificar algumas informações básicas, entre as mais importantes a data de liberação do recurso e seu prazo de prestação de contas.

Lista de Prestação de Contas

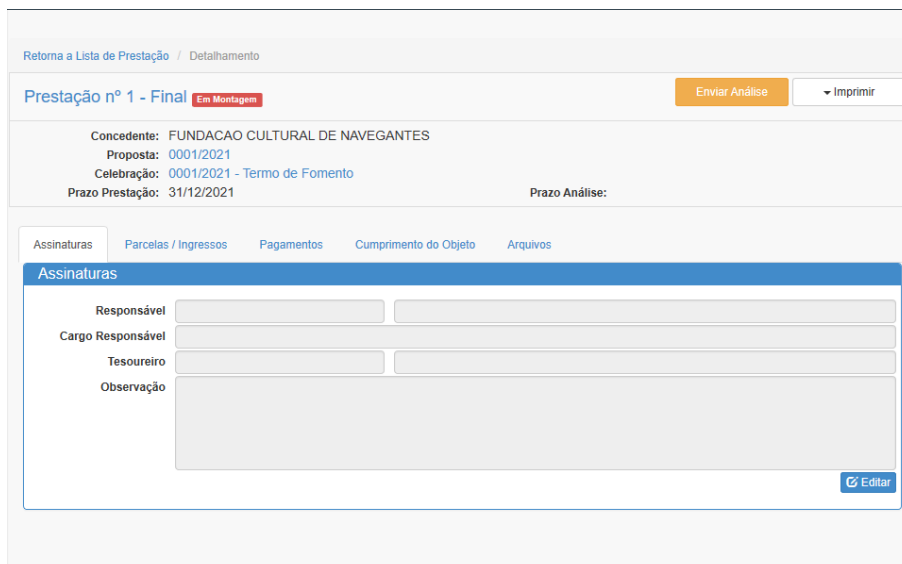
Celebração:  Número  Ano  Situação:  Todos

| Seq.  | Data Liberação | Celebração | Tipo  | Empenho/Parcela | Valor | Prazo Prestação | Prazo Análise | Situação    |
|---|----------------|------------|-------|-----------------|-------|-----------------|---------------|-------------|
| 0001/2021 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE NAVEGANTES |                |            |       |                 |       |                 |               |             |
| 1   | 22/01/2021     | 0001/2021  | Final | -               | 0,00  | 31/12/2021      | -             | Em Montagem |

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas



Ao clicar no botão “ACESSAR”, será aberto o formulário de prestação de contas com cinco abas:



Retorna a Lista de Prestação / Detalhamento

Prestação nº 1 - Final Em Montagem Enviar Análise ▼ Imprimir

Concedente: FUNDACAO CULTURAL DE NAVEGANTES  
 Proposta: 0001/2021  
 Celebração: 0001/2021 - Termo de Fomento  
 Prazo Prestação: 31/12/2021 Prazo Análise:

Assinaturas    Parcelas / Ingressos    Pagamentos    Cumprimento do Objeto    Arquivos

**Assinaturas**

Responsável

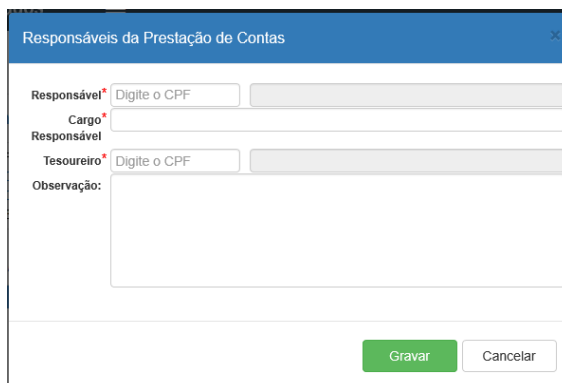
Cargo Responsável

Tesoureiro

Observação

✎ Editar

Na **primeira aba** “Assinaturas” deve ser incluído as informações referentes ao responsável pela montagem da prestação de contas e seu eventual tesoureiro caso exista, para isto basta clicar no botão “EDITAR” e preencher o formulário em questão:



**Responsáveis da Prestação de Contas**

Responsável\*  Digite o CPF

Cargo Responsável\*

Tesoureiro\*  Digite o CPF

Observação:

Gravar Cancelar

Obs.: caso o CPF digitado não tiver um cadastro de usuário, o sistema irá remeter para cadastramento em formulário específico.

Na **segunda aba** é onde deve ser informado a origem dos recursos utilizados, no quadro parcelas é onde deve ser selecionado o valor repassado pelo município.



Assinaturas    Parcelas / Ingressos    Pagamentos    Cumprimento do Objeto    Arquivos

**Parcelas**

| Empenho                    | Parcela | Data Pagamento | Valor Parcela | Valor Utilizado |
|----------------------------|---------|----------------|---------------|-----------------|
| Nenhum registro encontrado |         |                |               |                 |
|                            |         |                | Total         | 0,00            |

+ Adicionar Parcela

Selecione a Parcela para Prestação de Contas

| Empenho  | Parcela | Data Pagamento | Valor Parcela | Saldo Restante |                            |
|----------|---------|----------------|---------------|----------------|----------------------------|
| 111/2021 | 1       | 22/01/2021     | 3.450,00      | 3.450,00       | <a href="#">Selecionar</a> |

[Cancelar](#)

Adicionar Parcela

Empenho: 111/2021  
Parcela: 1  
Valor Parcela: 3.450,00  
Valor Utilizado: 3.450,00

[Gravar](#) [Cancelar](#)

Se por ventura houver alguma entrada de recurso de outra forma, estes valores de ingresso serão alimentados através dos campos abaixo clicando no botão “ADICIONAR INGRESSO”:

Ingressos

| Data                       | Tipo | Histórico | Valor |
|----------------------------|------|-----------|-------|
| Nenhum registro encontrado |      |           |       |
|                            |      | Total     | 0,00  |

[+ Adicionar Ingresso](#)

Podendo ser proveniente de uma contrapartida, rendimentos bancários, entre outros.

Adicionar Ingresso

Tipo Ingresso: [Contrapartida](#)  
Data: [Rendimento](#)  
Valor: [Outros](#)  
Histórico:

[Gravar](#) [Cancelar](#)

Na **terceira aba** é onde deverá ser inserido cada uma das despesas realizadas no projeto, para iniciar deve-se clicar no botão “ADICIONAR PAGAMENTO”.

Assinaturas
Parcelas / Ingressos
Pagamentos
Cumprimento do Objeto
Arquivos

Pagamentos

| Data                       | Parcela | Favorecido | Número Documento | Valor | Avaliação |
|----------------------------|---------|------------|------------------|-------|-----------|
| Nenhum registro encontrado |         |            |                  |       |           |
|                            |         |            | Total            | 0,00  |           |

+ Adicionar Pagamento

Apertar no botão “NOVO PAGAMENTO”

Selecione os Pagamentos para Prestação de Contas

Novo Pagamento
Pesquisar

| <input type="checkbox"/>   | Data | Parcela | Favorecido | Número Documento | Valor |
|----------------------------|------|---------|------------|------------------|-------|
| Nenhum registro encontrado |      |         |            |                  |       |

Gravar
Cancelar

E realizar o preenchimento de todos os detalhes envolvidos na despesa, em especial os itens obrigatórios sinalizados com o “\*”.

Cadastrar Despesa

**Detalhamento da Despesa**

Processo Contratação

Não se aplica

▼

Q

Tipo Aquisição

Não informado

▼

Contrato

Tipo Documento

Nota Fiscal

▼

Chave NFE

UF NFE

Número Documento\*

CPF/CNPJ Favorecido

Nome Favorecido\*

Endereço Favorecido

Arquivo Documento\*

Procurar

Q

**Itens do Documento**

Descrição da ação

Unidade

Quantidade

Valor Unt.

Valor Total

Ações

+ Selecciona Ação

Total:

0,00

**Pagamentos**

Sequência

Vencimento

Valor

Pagamento

Nº Op. Bancária

Comprovante

Ação

1

**Outros Arquivos da Despesa**

Descrição

Data

Ação

+ Novo Arquivo

**Retenções**

Valor ISS

0,00

Valor INSS

0,00

Valor IR

0,00

**Totais**

Vlr Bruto

0,00

Vlr Líquido

0,00

Total Pagamento

0,00

Gravar

Cancelar

**Detalhamento da Despesa**

Processo Contratação

Não se aplica

▼

Q

Tipo Aquisição

Não informado

▼

Contrato

Tipo Documento

Nota Fiscal

▼

Chave NFE

Nota Fiscal

Número Documento\*

Nota Fiscal Avulsa

CPF/CNPJ Favorecido

Nota Fiscal Eletrônica

Nome Favorecido\*

Nota Fiscal Serviço

Endereço Favorecido

Nota Fiscal Serviço Eletrônica

Arquivo Documento\*

Nota Fiscal Produtor

Fatura

Contracheque

Recibo

Conhecimento Transporte - Municipal

Conhecimento Transporte - Estadual

Bilhete Passagem

Guia Recolhimento Tributo - Patronal

Guia Recolhimento Tributo - Retenções

Depósito - Saldo a Devolver

Outros

Folha Pagamento

**Itens do Documento**

Descrição da ação

Mão de obra

+ Selecciona Ação

**Pagamentos**

É importante esclarecer que além dos campos a serem preenchidos, em todas as despesas deverão ser anexados dois documentos digitalizados, o primeiro no campo “ARQUIVO DOCUMENTO” no primeiro bloco de informações. Este arquivo deve ser um documento fiscal permitido, tais como um holerite, nota fiscal, cupom fiscal, etc.




Arquivo Documento\*

Procurar

Q

O segundo documento digitalizado obrigatório será o do comprovante de pagamento, que pode ser um

comprovante de depósito, comprovante de transferência (TED/DOC/PIX), entre outros.

| Área | Comprovante   | Ação |
|------|---|------|
|      |    |      |

Caso exista mais algum documento que ajude na comprovação da despesa, pode ser anexado documentos avulsos a partir do campo “OUTROS ARQUIVOS DA DESPESAS”, podendo ser incluído como exemplo os orçamentos realizados, trocas de e-mail, relatório fotográfico envolvendo a referida despesa, etc.

**Outros Arquivos da Despesa**

Descrição

+ Novo Arquivo

Para finalizar, deve ser alocado a despesa a uma ação que faça parte do projeto. Estas ações foram cadastradas no momento da inscrição do projeto seguida da aprovação do órgão público.

| Itens do Documento |         |            |            |             |       |
|--------------------|---------|------------|------------|-------------|-------|
| Descrição da ação  | Unidade | Quantidade | Valor Unt. | Valor Total | Ações |
|                    |         |            |            |             |       |
| <b>Total:</b>      |         |            |            |             | 0,00  |

Selecionar entre as opções apresentadas e que possuam saldo.

Lista de ações ✕

| Descrição                           | Ocorrência | Quantidade | Total | *Saldo | Vlr unitário | Vlr total |  |
|-------------------------------------|------------|------------|-------|--------|--------------|-----------|--|
| Realizar treinamento para 30 idosos |            |            |       |        |              |           |  |
| Compra de argila                    | 1          | 15,00      | 15,00 | 15,00  | 30,00        | 450,00    | <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Selecionar</span> |
| Mão de obra                         | 3          | 1,00       | 3,00  | 3,00   | 1.000,00     | 3.000,00  | <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Selecionar</span> |

\*O saldo não considera os lançamentos desta despesa.

Fechar

Informar a quantidade, valor unitário e gravar.

Adicionar Item ✕

Descrição:

Und. Medida: OUTROS

Quantidade: 1,000

Valor Unitário: 1.000,0000

Valor Total: 1.000,00

Gravar
Cancelar

Depois de todos os campos preenchidos, se não tiver nenhuma inconsistência, o sistema retornará para a tela anterior e será possível verificar o total de gastos registrados.

Assinaturas
Parcelas / Ingressos
Pagamentos
Cumprimento do Objeto
Arquivos

Pagamentos

| Data       | Parcela | Favorecido           | Número Documento | Valor    | Avaliação |   |
|------------|---------|----------------------|------------------|----------|-----------|---|
| 25/01/2021 | 1       | Teste                | 123              | 1.000,00 | -         | ✗ |
| 25/01/2021 | 1       | Continuação do teste | 123456           | 450,00   | -         | ✗ |
|            |         |                      |                  |          | Total     |   |

+ Adicionar Pagamento

Na **quarta aba** é onde deverá ser inserido informações do atingimento dos indicadores de acordo com as metas registradas no cadastro da proposta e também o relatório descritivo dos eventos relacionados ao projeto.

Assinaturas
Parcelas / Ingressos
Pagamentos
Cumprimento do Objeto
Arquivos

Indicadores

| Indicador                  | Quantidade | Relatório |
|----------------------------|------------|-----------|
| Nenhum registro encontrado |            |           |

+ Adicionar Indicador

Relatório

✎ Editar

Ao clicar em “ADICIONAR INDICADOR” será direcionado para o formulário abaixo para preenchimento, sendo necessário inicialmente selecionar o indicador proposto:

Adicionar Indicador
✕

🔍 Selecionar Indicador

Indicador: \* Quantidade de vasos produzidos

Quantidade cadastrado: 30,00

Saldo: 15

Utilizado: 0,00

% 50,00

Atingido: 15

Data:

Relatório: \*






Houve a ausência de diversos alunos e com isso a quantidade produzida foi menor do que a expectativa.






Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado







Gravar
Cancelar






Ao clicar no botão “EDITAR”, será direcionado para o formulário de edição de texto para a confecção do relatório, sendo que neste ambiente possui diversas ferramentas de formatação como se fosse um editor de texto.






Relatório da Prestação de Contas












RELATÓRIO:

Relatório dos eventos relacionados ao projeto e descrição dos resultados alcançados. ....

Gravar

Cancelar

Após preenchimento de todos os campos, abaixo o resultado apresentado no sistema:

Assinaturas
Parcelas / Ingressos
Pagamentos
Cumprimento do Objeto
Arquivos

Indicadores

| Indicador                      | Quantidade | Relatório   |
|--------------------------------|------------|---|
| Quantidade de vasos produzidos | 15,00      | Houve a ausência de diversos alunos e com isso a quantidade produzida foi menor do que a expectativa. |

+ Adicionar Indicador

Relatório

RELATÓRIO:

Relatório dos eventos relacionados ao projeto e descrição dos resultados alcançados. ....

Editar

Na **quinta aba** é onde deverá ser inserido arquivos necessários para a comprovação da execução do projeto, podendo ser inserido neste local arquivos obrigatórios estipulados no edital, como também documentos auxiliares relacionado ao projeto, como relatório fotográficos, lista de presença, extratos bancários, etc.

Assinaturas
Parcelas / Ingressos
Pagamentos
Cumprimento do Objeto
Arquivos

Arquivos

| Data Inclusão              | Descrição | Sigiloso |
|----------------------------|-----------|----------|
| Nenhum registro encontrado |           |          |

+ Adicionar Arquivo

Ao clicar em “ADICIONAR ARQUIVO” será aberta a tela abaixo, onde deve ser incluído a descrição resumida do que se trata o arquivo a ser inserido, seguido do flag “SIGILOSO”, caso o documento inserido tenha conteúdo sensível que não pode ser divulgado para o público geral no portal da transparência, mas que seja importante para a análise da administração pública, deve ser sinalizado neste campo.

Adicionar Arquivo ✕

Descrição\*

Sigiloso ☐

Arquivo Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado 🔍 🗑️

Gravar
Cancelar

Abaixo o resultado após a devida inclusão dos arquivos.

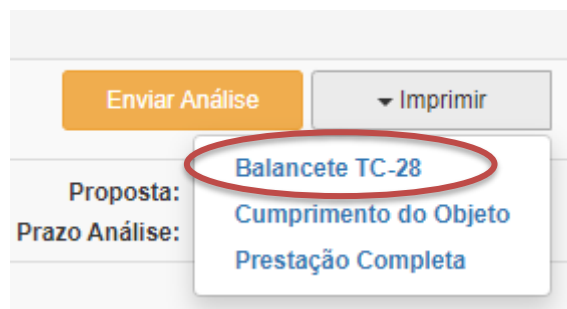
AssinaturasParcelas / IngressosPagamentosCumprimento do ObjetoArquivos

Arquivos

| Data Inclusão       | Descrição             | Sigiloso |  |
|---------------------|-----------------------|----------|--|
| Arquivo incluído    |                       |          |  |
| 25/01/2021          | Novo teste de arquivo | Não      |  |
| 25/01/2021          | Teste de arquivo      | Sim      |  |
| + Adicionar Arquivo |                       |          |  |

Após o preenchimento das 5 (cinco) abas, é possível emitir relatórios auxiliares disponibilizados pelo sistema, tais como:

#### 1) Balancete TC-29:



Neste relatório é possível emitir o balancete de prestação de contas, o qual contém diversas informações que são um resumo financeiro do projeto, contendo inclusive a relação de “RECEBIMENTO” e “PAGAMENTOS” que devem estar equalizados no final do relatório.



Teste de cadastro do proponente  
Navegantes/SC  
60.956.622/0001-10

25/01/2021 10:22  
Página 1 de 1

**BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS**

|  |                                    |             |
|--|------------------------------------|-------------|
| Prestação Número: 1  | Data Prestação: 25/01/2021         | Anexo TC-28 |
| Órgão/Repartição: Teste de cadastro do proponente<br>Responsável: _____ CPF: _____<br>Cargo: _____ |                                    |             |
| Ordem de Pagto nº: 9/2021  | Data da Ordem de Pagto: 22/01/2021 |             |
| Empenho nº: 111/2021   | Importância de: R\$ 3.450,00       |             |
| Data do Empenho: 22/01/2021  |                                    |             |
| Histórico: teste de empenho  |                                    |             |

| Nº     | Data       | Razão Social/Histórico | Nº do Doc. | Recebimentos | Pagamentos |
|--------|------------|------------------------|------------|--------------|------------|
| 1      | 22/01/2021 | Parcela 1 - 9/2021     |            | 3.450,00     |            |
| 2      | 22/01/2021 | Teste de contrapartida |            | 200,00       |            |
| 3      | 25/01/2021 | Teste                  | 123        |              | 1.000,00   |
| 4      | 25/01/2021 | Continuação do teste   | 123456     |              | 450,00     |
| TOTALS |            |                        |            | 3.650,00     | 1.450,00   |

Navegantes/SC, 25/01/2021.

|   |                     |                             |            |
|---|---------------------|-----------------------------|------------|
| Recebimentos  | 3.450,00            | Responsável                 |            |
| Ingressos   | 200,00              |                             |            |
| Pagamentos  | 1.450,00            |                             |            |
| Saldo   | 2.200,00            |                             | CPF: _____ |
|   |                     | Tesoureiro/Contador<br>Nome | CPF: _____ |
| Reservado ao Controle - Município de Navegantes   |                     |                             |            |
| Recebi em ____/____/____ esta prestação de contas, e os documentos conferem com o presente balancete, não apresentando nenhuma rasura, alteração ou falsificação. |                     | Conferido e Lançado         | Visto      |
| Empenho Nº: _____   | Data ____/____/____ | _____                       | _____      |
| OP Nº: _____  | Data ____/____/____ | _____                       | _____      |

## 2) Cumprimento do Objeto

Enviar Análise

▼ Imprimir

Proposta:

Prazo Análise:

Balancete TC-28

Cumprimento do Objeto

Prestação Completa

Nesta opção é emitido apenas o relatório descritivo preenchido na aba “Cumprimento do Objeto”, no entanto com a padronização de cabeçalho definido pelo sistema.

Teste de cadastro do proponente  
Navegantes/SC  
60.956.622/0001-10

25/01/2021 10:25  
Página 1 de 1

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO**

|                                 |                  |
|---------------------------------|------------------|
| Teste de cadastro do proponente | Termo de Fomento |
| 60.956.622/0001-10              | 0001/2021        |

|  |
|--|
| TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: Final               |
| EXECUÇÃO DO CONVÊNIO DE: 22/01/2021 A 25/01/2021 |

| <b>RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO:</b>   |                         |           |            |
|---|-------------------------|-----------|------------|
| AÇÕES PROGRAMADAS/AÇÕES EXECUTADAS:(de acordo com proposto plano de trabalho) |                         |           |            |
| DESCRIÇÃO   | PROGRAMADO (quantidade) | EXECUTADO | % EXECUÇÃO |
| Quantidade de vasos produzidos  | 30.00                   | 15.00     | 50,00      |

**Relatório:** Houve a ausência de diversos alunos e com isso a quantidade produzida foi menor do que a expectativa.

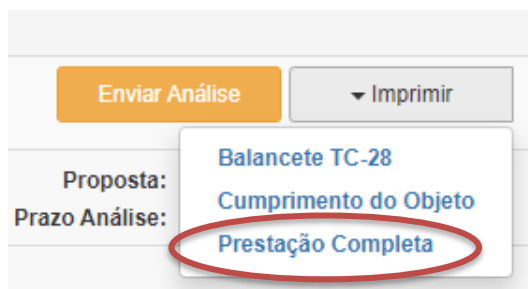
Relatório de execução de atividades da Entidade, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados.

**RELATÓRIO:**

Relatório dos eventos relacionados ao projeto e descrição dos resultados alcançados. . . . .

|                   |                              |            |
|-------------------|------------------------------|------------|
| <b>ASSINATURA</b> |                              |            |
| 25/01/2021        |                              |            |
| DATA              | NOME DO DIRIGENTE/REP. LEGAL | ASSINATURA |

**3) Prestação completa:**



The screenshot shows a web interface with a button 'Enviar Análise' and a dropdown menu 'Imprimir'. Below these, there is a section for 'Proposta:' and 'Prazo Análise:'. A dropdown menu is open, showing three options: 'Balancete TC-28', 'Cumprimento do Objeto', and 'Prestação Completa'. The 'Prestação Completa' option is circled in red.

Este arquivo serve para a emissão do relatório completo de prestação de contas, contendo todos as despesas (documento + comprovante) seguido do balancete e do relatório de execução.

Estando todas as informações alimentadas em boa ordem, pode ser enviado o processo para análise através do botão “ENVIAR ANÁLISE”, e com isto a próxima pessoa responsável no processo será notificado via e-mail para iniciar as devidas tratativas, normalmente alguém da administração pública.

|                       |            |
|-----------------------|------------|
| <b>Enviar Análise</b> | ▼ Imprimir |
| Proposta: 0001/2021   |            |
| Prazo Análise:        |            |

Caso durante a análise da documentação enviada esteja faltando alguma coisa, ou se vislumbre a necessidade de informações adicionais, poderá ser demandado para o proponente a complementação de informações, que será enviado por e-mail.

Por este motivo é importante o cadastro do melhor e-mail do proponente, pois todas as etapas que o processo de prestação de contas for evoluindo, o mesmo será notificado sempre por e-mail.

Caso no final das análises esteja tudo correto, a última informação recebido por e-mail será a de que a prestação de contas foi considerada “REGULAR”.

Olá,

Nova tramitação de Prestação de Contas Parcial:

Concedente: PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES

Município: Navegantes/SC

Proponente: ASSOCIAÇÃO DE PROMOTORES E PROPRIETÁRIOS DE NAVEGANTES

Celebração: 0304/2019

Situação atual: **Regular**

Prestação número: 1

[Acessar o GERR](#)

Atenciosamente,

CPL Software  
[www.cplsoftware.com.br](http://www.cplsoftware.com.br)

\*\*\*E-mail gerado automaticamente. Favor não respondê-lo.

Todo o tramite também é possível acompanhar pelo portal da transparência do sistema GERR, sendo acessado através do botão abaixo na tela de login:

### GESTÃO DE Recursos Repassados

Município de Navegantes  
Santa Catarina

Acesso ao Sistema

CPF:

Senha:

[Recuperar senha](#)

[Entrar](#)

[Cadastrar Proponente](#)[Portal Transparência](#)

Gestão de Recursos Repassados  
CPL Software © 2021