



RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 06/2018, de 31 de agosto de 2018.

"Dispõe sobre os requisitos mínimos obrigatórios e sugestões de controle para serem observados por entidades que pleiteiam recursos financeiros dos projetos sociais oriundos da parceria com as empresas de capitalização".

A **Diretoria Executiva da Federação Nacional das Apaes - Fenapaes**, representada por seu Presidente, no uso de suas atribuições previstas no art. 62, inciso II c/c arts. 65, inciso VI, e 70, inciso I, do Estatuto Social da entidade e,

Considerando a necessidade de uniformizar procedimentos de controles internos visando garantir a segurança jurídica das informações processadas no âmbito da instituição,

Considerando a obrigatoriedade de a Fenapaes cumprir com o dever de prestar contas junto ao Ministério Público Federal – MPF, Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e demais órgãos de controle social,

Considerando o novo modelo de gestão em que a Fenapaes propugna respeitar os propostos basilares conexos com o Princípio da Transparência aplicável em todos os seus atos de caráter administrativo-financeiro,

Considerando, por fim, que a Fenapaes busca, ao longo de sua gestão, estreitar o relacionamento com os termos de conformidade visando abranger todos os sistemas de controle e regras que a administração deve observar e cumprir, dentro de um ambiente organizacional voltado para o atendimento do conceito de "Compliance" em sua gestão,

RESOLVE:

Art. 1º. Os recursos financeiros arrecadados com a parceria com as empresas de capitalização são de responsabilidade da Fenapaes, com as exceções das parcerias pactuadas pelas Federações Estaduais.

Parágrafo Único. A aplicação desses recursos financeiros é definida em Resolução referendada pelo Conselho de Administração da Federação Nacional das Apaes.

Art. 2º. A utilização dos recursos financeiros oriundos da parceria com as empresas de capitalização requer a devida prestação de contas à Fenapaes, na conformidade das normas aplicáveis na elaboração de processo de prestação de contas, de observância obrigatória por parte da entidade beneficiária dos recursos financeiros.

Art. 3º. Os requisitos mínimos obrigatórios a serem observados na aplicação e respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos por entidades da Rede Apaiana são os previstos neste artigo.

SDS - Ed. Venâncio IV - Cobertura - CEP: 70393-900 - Brasília/DF - Telefones: (61) 3224-9922

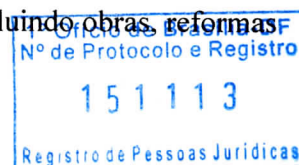
9º ano consecutivo "Marca de Confiança"



1

I – No Edital de Chamamento as Federações Estaduais devem inserir como requisitos obrigatórios a apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser digitalizados em arquivos dentro do sistema “Portal Apae”:

- a) Ata de eleição da Diretoria Executiva e membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da atual gestão, com o devido registro perante ao cartório local;
- b) Certidões negativas da Receita Federal, da Secretaria da Fazenda Estadual e da Secretaria Municipal da Fazenda/Finanças;
- c) Comprovação de regularidade com o FGTS perante à Caixa Econômica Federal (CRF);
- d) Comprovação de regularidade com a Federação Nacional das Apaes – Fenapaes;
- e) Inscrição da entidade perante o Conselho Municipal de Assistência Social ou, na ausência desse, no Conselho Estadual de Assistência Social;
- f) Cópias de documentos pessoais (RG e CPF) do Presidente e do Diretor Financeiro;
- g) Projeto social elaborado para ser aplicado o recurso financeiro, conforme modelo disponível no “Portal Apae”;
- h) Orçamento de preços dos materiais ou serviços a serem adquiridos, incluindo obras, reformas e instalações – no mínimo 03 (três);
- i) Projeto arquitetônico e memorial descritivo da obra;
- j) Síntese do projeto proposto.



II – Na fase de elaboração dos projetos sociais pelas entidades requisitantes dos recursos financeiros, observar com atenção:

- a) A definição, com clareza, daquilo que deseja executar com os recursos financeiros;
- b) Discriminar o objetivo geral do projeto como sendo o elemento que resume e apresenta a ideia central do trabalho a ser executado;
- c) Preencher todos os campos do modelo de projeto sugerido pela Fenapaes;
- d) Solicitar no mínimo 03 (três) orçamentos de preços dos materiais ou prestação de serviços, incluindo obras, reformas e instalações;
- e) Elaborar o projeto arquitetônico e memorial descritivo da obra;
- f) Abrir conta bancária específica ou utilizar conta com saldo zerado para os recebimentos dos recursos financeiros do projeto, sendo recomendado a utilização de conta bancária no agente financeiro Banco do Brasil S.A.

III – Na fase de emissão de Parecer por parte da Federação Estadual, observar:

- a) Se o projeto social apresentado atende ao Edital de Chamamento quanto ao objetivo proposto a ser realizado;
- b) Verificar o envio dos documentos previstos no item I acessando os arquivos digitalizados e anexados ao projeto;
- c) Solicitar as diligências necessárias;
- d) Emitir Parecer sobre a viabilidade do projeto.



2



IV – Na fase de realização da despesa (pagamentos) a entidade deverá observar:

1 – Quanto à forma de pagamento da despesa:

- Todas as despesas deverão ser pagas com cheque nominal ao fornecedor ou prestador de serviços, ou por meio de transferência bancária diretamente na conta do credor;
- Cada cheque ou transferência deverá ser vinculado ao pagamento de uma única despesa, podendo, todavia, corresponder a várias notas ou recibos, desde que da mesma data e mesmo credor;
- Não poderá haver pagamento de despesa em moeda corrente decorrente de saque na conta bancária.
- Solicitar do Engenheiro a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica emitida pelo CREA no caso de execução de obras;

2 – Quanto aos documentos que comprovam a realização de despesas, devendo observar:

- Todos os comprovantes de despesas devem apresentar datas de emissão dentro do período de aplicação dos recursos financeiros;
- Os comprovantes de despesas devem estar dentro do prazo de validade e emitidos segundo as normas da legislação fazendária (NF-e, NFC-e, NFS-e, RPA, etc), verificando, ainda, a data de emissão, a discriminação dos produtos ou serviços, os preços unitários, total e a soma geral dos valores no fechamento do total do documento;
- Os documentos de despesas deverão constar o nome da entidade, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, quando houver, e a data de aquisição dentro do prazo previsto para a aplicação dos recursos financeiros;
- Pagamento de salário deverá ser comprovado por meio de documento “contracheque” emitido em nome do funcionário;
- O recibo de táxi deve conter o nome e CPF do condutor ou CNPJ do prestador de serviço, a placa do veículo e itinerário percorrido;
- Não aceitar recibos comuns para comprovação de serviços prestados, somente RPA e nota fiscal;
- Não deverão ser aceitos documentos de despesas com rasuras;
- Nos pagamentos de serviços de terceiros realizar a retenção e o recolhimento dos impostos obrigatórios, mesmo com a apresentação da Nota Fiscal Avulsa de Pessoa Física;
- Não serão aceitas como despesas do projeto as taxas bancárias e juros decorrentes de devoluções de cheques;
- No caso de obras, solicitar o “termo de conclusão de obra” assinado pelo executor dos serviços (pessoa física ou jurídica/empresa);
- Nos documentos de despesas deverão constar, na primeira via, o carimbo com a identificação do projeto e o nome da entidade beneficiária dos recursos financeiros.



V - Na fase de Prestação de Contas a entidade deverá observar:

- Preencher a "Planilha de Discriminação da Despesa", conforme modelo 1 em anexo, e a "Planilha de Pagamento de Pessoal", conforme modelo 2 em anexo;
- Elaborar o Balancete Financeiro com a representação da Receita e Despesa decorrente da execução do projeto, conforme modelo 3 em anexo;
- Apresentar a Conciliação Bancária, conforme modelo 4 em anexo, quando ainda existir algum cheque emitido e não compensado até a data da prestação de contas, devendo identificar o favorecido e os documentos de pagamentos;
- Anexar, no sistema "Portal Apaes", todos os documentos que comprovam a realização das despesas, conforme discriminados na fase IV (realização das despesas), e as planilhas e documentos de que tratam as letras "a", "b" e "c", desta fase.

Art. 4º. O prazo final para a prestação de contas é de 30 (trinta) dias após o prazo para a aplicação dos recursos financeiros definidos no Plano de Aplicação que integra o projeto social aprovado.

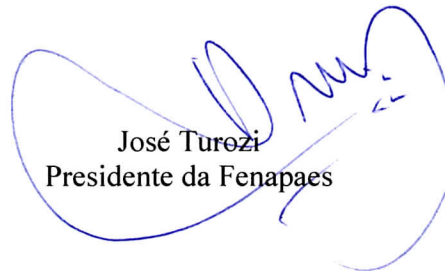
Art. 5º. Qualquer alteração de prazo na aplicação do recurso ou alteração de valor previamente aprovado pela Fenapaes somente poderá ser efetivado dentro do período previsto para a execução do objeto do projeto.

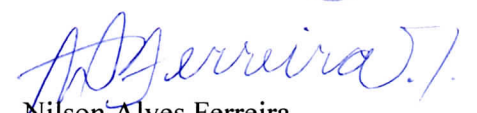
Art. 6º. As devoluções de recursos financeiros não aplicados deverão acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias após o período de aplicação determinado no Plano de Aplicação.

Art. 7º. A não prestação de contas à Fenapaes no prazo determinado acarretará a suspensão de liberação de parcelas subsequentes ou de outros projetos, até à normalização da inadimplência.

Art. 8º. Adotar como recomendação que os recursos financeiros dos projetos sociais sejam, preferencialmente, aplicados em atividades socioassistenciais, voltadas à habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua inclusão à vida comunitária.

Art. 9º. Esta Resolução Administrativa entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.


José Turozi
Presidente da Fenapaes


Nilson Alves Ferreira
1º Diretor Financeiro da Fenapaes



Federação Nacional das Apaes
Registro no CNSS nº 253.750 - Registro no
Cartório do 1º Ofício nº 1.172 - livro A-6 - CNPJ nº 62.388.566/0001-90
Declarada Utilidade Pública Federal pelo Dec. nº 97.889 de 29/06/89
"Família e pessoa com deficiência, protagonistas na implementação das políticas" públicas"

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS DO P.A.A. Nº _____/201____
(Modelo 1 da RA nº 06/2018)

NOME DA ENTIDADE: _____

1 - MANUTENÇÃO/CUSTEIO

Ordem	Fornecedor	CNPJ	Tipo do Documento	Nº do Documento	Valor do Documento
01					
02					
03					
04					
05					
TOTAL DA MODALIDADE					

2 - INVESTIMENTOS (Obras, Máquinas, Veículos, Utensílios, etc)

Ordem	Fornecedor	CNPJ	Tipo do Documento	Nº do Documento	Valor do Documento
01					
02					
03					
04					
05					
TOTAL DA MODALIDADE					

3 - EVENTOS (Olimpíadas, Festival Nossa Arte, Congressos, Seminários, etc)

Ordem	Fornecedor	CNPJ	Tipo do Documento	Nº do Documento	Valor do Documento
01					
02					
03					
04					
05					
TOTAL DA MODALIDADE					

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
151113
Registro de Pessoas Jurídicas

Nome e assinatura do Diretor Financeiro _____

Nome e assinatura do Presidente da entidade _____

Cidade, de dede 201____

SDS - Ed. Venâncio IV - Cobertura - CEP: 70393-900 - Brasília/DF - Telefones: (61) 3224-9922

9º ano consecutivo "Marca de Confiança"



5

[Handwritten signature]

(Modelo 2 da RA n° 06/2018)

PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DO MÊS

Ordem	Nome do Estagiário	Salário Bruto	Salário Líquido	FGTS	PIS	INSS	IRRF
01							
02							
03							
04							
TOTAL							

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
151113
Registro de Pessoas Jurídicas

Nome e assinatura do Presidente da entidade

Cidade, de dede 201

SDS - Ed. Venâncio IV - Cobertura - CEP: 70393-900 - Brasília/DF - Telefones: (61) 3224-9922

9º ano consecutivo "Marca de Confiança"



BALANCETE FINANCEIRO DO P.A.A. Nº _____/201_____

(Modelo 3 da RA nº 06/2018)

NOME DA ENTIDADE:		BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:
I - RECEITAS – ENTRADAS	EM R\$	II - DESPESAS – SAÍDAS		EM R\$
1 – Crédito do Recurso Financeiro do Projeto		1 – Pagamentos de despesas de Manutenção/Custeio		
2 – Rendimentos de Aplicação Financeira		2 – Pagamentos de despesas com Pessoal		
3 – Depósitos de Contrapartida da Entidade		3 – Pagamentos de despesas com Investimentos		
4 - Outros (Discriminar)		4 – Pagamentos de despesas com Eventos		
5 – TOTAL DE RECEITAS – ENTRADAS (1+2+3+4)		5 – TOTAL DAS DESPESAS (1+2+3+4)		
6 – Complementação de recurso financeiro		6 – Valor a devolver para a Fenapaes (TR-TD)		
7 – TOTAL GERAL (5+6)		7 – TOTAL GERAL (5+6)		

Nome e assinatura do Diretor Financeiro

Cidade, de dede 201_

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
151113
Registro de Pessoas Jurídicas

Nome e assinatura do Presidente da entidade







CONCILIAÇÃO BANCÁRIA DO P.A.A. Nº _____/201 (Modelo 4 da RA nº 06/2018)

NOME DA ENTIDADE:

DADOS BANCÁRIOS		
Banco	Agência	Conta Corrente nº
MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA		
DISCRIMINAÇÃO	VALOR	SALDO
1 - (+) Saldo final constante do extrato bancário		
2 - (-) Cheques emitidos e não compensados no extrato bancário		
Data N° do Cheque Nome do Credor		
/ /		
/ /		
/ /		
/ /		
/ /		
/ /		
3 - SALDO DISPONÍVEL (1-2)		



Cidade, de dede 201_

Nome e assinatura do Diretor Financeiro

Nome e assinatura do Presidente da entidade

