

## LISTA DE VERIFICAÇÃO

### Celebração de Parceria com Recursos de Emendas Parlamentares

DOCUMENTAÇÃO		
<b>01</b>	<b>Ofício do parlamentar solicitante</b> , devendo conter: ( <i>art. 13 do Decreto Estadual 4.042024</i> )	
1.1	Denominação da Entidade Beneficiária com o CNPJ	<input type="checkbox"/>
1.2	Objeto da Parceria: Descrição do projeto ou ação a ser realizada	<input type="checkbox"/>
1.3	Objeto da Parceria: Descrição do projeto ou ação a ser realizada	<input type="checkbox"/>
1.4	Rubrica Orçamentária: [Código da Dotação]	<input type="checkbox"/>
1.5	Comprovante de Indicação Nominal: A entidade beneficiária deve ser indicada diretamente na emenda parlamentar	<input type="checkbox"/>
<b>02</b>	<b>Plano de Trabalho</b> , devendo conter: ( <i>art. 11 do Decreto Estadual 4.042024</i> )	
2.1	Justificativa do Projeto: Explicar a relevância do projeto para a sociedade (problema social, cultural ou econômico que o projeto busca resolver)	<input type="checkbox"/>
2.2	Objetivos: Definir objetivos claros e específicos que o projeto pretende atingir;	<input type="checkbox"/>
2.3	Metas: Estabelecer metas mensuráveis e concretas (ex.: número de pessoas atendidas, quantidade de atividades a serem desenvolvidas).	<input type="checkbox"/>
<b>03</b>	<b>Parâmetros para Aferir o Cumprimento das Metas, qualitativo e quantitativo.</b> <i>Exemplos:</i> Indicadores de Desempenho: Medidas para monitorar o progresso das metas Prazos: Prazo claro para o cumprimento de cada meta; Qualidade dos Resultados: Avaliar o nível de qualidade dos resultados.	<input type="checkbox"/>
<b>04</b>	<b>Cronograma de Execução:</b> Detalhamento das fases do projeto com datas de início e término.	<input type="checkbox"/>
<b>05</b>	<b>Previsão de Receita e Despesas</b> , devendo conter:	
5.1	Previsão de Receita: <i>Fontes de recursos (emendas, recursos próprios, contrapartidas);</i>	<input type="checkbox"/>
5.2	Previsão de Despesas: <i>Detalhamento dos custos diretos e indiretos (materiais, serviços, salários, tributos, transporte).</i>	<input type="checkbox"/>

5.3	Plano Orçamentário: <i>Detalhamento dos custos do projeto especificando os gastos em itens como mão de obra, materiais, serviços, entre outros. A estimativa das despesas deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado.</i>	<input type="checkbox"/>
06	<b>Cronograma de Desembolso</b> <i>Definindo quando e como os recursos serão liberados.</i>	<input type="checkbox"/>
07	<b>Documentação da Organização da Sociedade Civil – OSC</b> , devendo conter: <i>(Art. 28 do Decreto Estadual 4040/2024).</i>	
7.1	<b>- Estatuto Social:</b> <i>Documento registrado em cartório contendo:</i>	
7.1.1	● Objetivos voltados à promoção de atividades de relevância pública e social	<input type="checkbox"/>
7.1.2	● Cláusula de dissolução e destinação do patrimônio	<input type="checkbox"/>
7.1.3	● Escrituração conforme os princípios de contabilidade	<input type="checkbox"/>
7.2	<b>- Comprovação de existência, de no mínimo 2 (dois) anos</b> , através de cadastro ativo.	<input type="checkbox"/>
7.3	<b>- Comprovação de experiência prévia</b> , com efetividade, na realização do objeto da parceria, como:	
7.3.1	● Instrumentos de parcerias com Outras Entidades: Cópias de convênios ou termos de cooperação celebrados.	<input type="checkbox"/>
7.3.2	● Comprovante de Qualificação Técnica: Certificados, relatórios e atestados de projetos anteriores, com comprovação das atividades desenvolvidas.	<input type="checkbox"/>
7.3.3	● Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil.	<input type="checkbox"/>
7.4	<b>- Infraestrutura e capacidade técnica para desenvolvimento do projeto.</b>	<input type="checkbox"/>
7.5	<b>- Ata de Eleição da Diretoria:</b> <i>Documento comprovando a atual gestão da OSC</i>	<input type="checkbox"/>
7.6	<b>- Atos de Nomeação ou Eleição:</b> <i>Comprovantes de mudanças recentes na diretoria</i>	<input type="checkbox"/>
7.7	<b>- Relação Nominal Atualizada dos Dirigentes:</b> <i>Nome, endereço, telefone, e-mail, identidade e CPF dos dirigentes.</i>	<input type="checkbox"/>

7.8	- Comprovante de Inscrição no CNPJ, emitido pela Receita Federal	<input type="checkbox"/>
7.9	- Comprovante de Inscrição no Cadastro Estadual de Entidades (se aplicável)	<input type="checkbox"/>
7.10	- Comprovante de Endereço: <i>Documento atualizado da sede da organização</i>	<input type="checkbox"/>
7.11	- Certidões Negativas de Débitos, dentre as quais:	
7.11.1	• Federais;	<input type="checkbox"/>
7.11.2	• Estaduais;	<input type="checkbox"/>
7.11.3	• Municipais;	<input type="checkbox"/>
7.11.4	• FGTS;	<input type="checkbox"/>
7.11.5	• Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);	<input type="checkbox"/>
7.11.6	• Tribunal de Contas do Estado (TCE);	<input type="checkbox"/>
7.11.7	• Tribunal de Contas do Município (TCM).	<input type="checkbox"/>
08	Consulta ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Pará (SIAFE) e ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados (CADIN-PA).	<input type="checkbox"/>
09	Declaração de Regularidade: <i>Atestando o cumprimento das exigências legais.</i>	<input type="checkbox"/>
10	Documentação Comprobatória de Infraestrutura (se aplicável).	<input type="checkbox"/>
11	Extrato Bancário de conta específica no Banco do Estado do Pará (BANPARÁ) para o recebimento dos recursos	<input type="checkbox"/>
12	Declaração de Não Enquadramento em Impedimentos Legais (Art. 29 do Decreto Estadual nº 4.040/2024).	<input type="checkbox"/>
13	Autorização para Divulgação Pública de Dados.	<input type="checkbox"/>
14	Declaração de Inexistência de Débitos com a Fazenda Pública.	<input type="checkbox"/>
15	Contrapartida (se houver exigência):	
15.1	• Plano de Contrapartida: Detalhamento da contribuição da organização.	<input type="checkbox"/>