

Programa de Pequenos Projetos da FLD



**Orientações sobre
acompanhamento e
prestação de contas de
projetos apoiados**

Ano 2025



Estimada instituição parceira!

Este material pretende ser um guia rápido sobre as principais questões relacionadas aos processos de acompanhamento e prestação de contas de projetos apoiados pelo Programa de Pequenos Projetos da FLD.

Ele não substitui o Termo de Colaboração, documento firmado entre a FLD e a organização requerente do projeto, no qual se encontram detalhadamente mais informações. Assim, **é importante que além deste manual, o grupo se aproprie também das orientações que constam no Termo de Colaboração.**

Programa de Pequenos Projetos da FLD

O Programa de Pequenos Projetos da FLD (PPP) busca o fortalecimento de grupos, coletivos, empreendimentos de economia popular solidária, instituições diaconais e ecumênicas, movimentos sociais e organizações da sociedade civil voltadas à defesa de direitos, em âmbito nacional.

Atua a partir das áreas temáticas:

- *Direitos humanos*
- *Terra e território*
- *Agroecologia*
- *Justiça de gênero e étnico-racial*
- *Economia solidária*
- *Culturas*
- *Ajuda Humanitária*

Justiça de Gênero e
Justiça Socioambiental
são critérios transversais
de apoio a projetos e de
todas as dimensões das
atividades da FLD



Acompanhamento aos projetos

O acompanhamento da FLD aos projetos apoiados é realizado em diferentes formatos, incluindo:

- Contatos por e-mail, telefone e aplicativos de mensagem
- Visitas
- Reuniões virtuais
- Oficinas presenciais e virtuais
- Encontros



Relatórios de prestação de contas

- **Os recursos do projeto são repassados trimestralmente.** A cada trimestre, assim que utilizados 80% dos recursos já recebidos, é preciso o envio do relatório trimestral do projeto, juntamente com as cópias das notas e cupons fiscais de despesas referentes ao trimestre, para que uma nova parcela possa ser repassada. O envio deve ser realizado apenas por e-mail.
- Ao final do projeto, deve ser enviado o relatório final, composto pelo *Relatório Narrativo Final* e pelo *Relatório Financeiro Final*, juntamente com as cópias das notas e cupons fiscais de despesas de todo o projeto. O envio deve ser realizado por e-mail e pelos correios.

*Os modelos dos relatórios
estão disponíveis para
download no site da FLD*

*Para envio do relatório final,
deve-se considerar o prazo
indicado no Termo de
Colaboração*

RELATÓRIO TRIMESTRAL: Formulário de prestação de contas parcial do projeto

RELATÓRIO TRIMESTRAL				
DADOS DO PROJETO				
Nº do projeto e ano:		Projeto:		
Organização Requerente:				
Organização Executora:				
Cidade:		UF:		
Tipo do Relatório:	Trimestral	Período das despesas	De / / a / /	
Valor Aprovado:		Repasse:		
DETALHAMENTO DAS DESPESAS REFERENTES AO RECURSO REPASSADO PELA FLD				
Item do orçamento	DATA	Nº da NF, CF ou Recibo	Descrição da despesa	Valor
DESCREVA AS ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO				
DECLARAÇÃO				
Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com as informações acima listas e conforme o projeto aprovado pela Fundação Luterana de Diaconia (FLD), e que no mínimo 80% do recurso repassado foi utilizado, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta declaração de uso de recursos.				
Responsável pela Requerente Nome completo		Coordenação do projeto Nome completo		
Data de envio:				

No **Relatório Trimestral** é feita a descrição das despesas e das atividades **realizadas no período**. Também é feita a **solicitação de repasse** da parcela de recursos do próximo trimestre.

Junto a esse documento, devem ser enviadas **cópias legíveis das notas e cupons fiscais e fotos das atividades realizadas**.

Este documento é enviado somente por e-mail.



RELATÓRIO FINAL: narrativo e financeiro

RELATÓRIO NARRATIVO FINAL: Formulário de ações e resultados



FUNDAÇÃO LUTERANA DE DIACONIA

RELATÓRIO NARRATIVO FINAL DE PROJETOS APOIADOS PELA FLD

Após a finalização do projeto, gostaríamos de saber mais algumas informações sobre ele por meio deste relatório narrativo final. Ele tem como objetivo complementar os relatórios trimestrais enviados durante a execução do projeto, para compreender se ocorreram mudanças em relação ao que havia sido planejado inicialmente e quais foram os principais resultados alcançados. A seguir temos 10 questões sobre a caminhada realizada, sobre justiça de gênero, bem como sobre as ações e o público-beneficiário.

Ao final do documento, as pessoas responsáveis pelo projeto devem assinar esse relatório, informando data e local.
Muito obrigada!

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E DA ORGANIZAÇÃO	
Número do projeto	Título do projeto:
Nome da organização requerente:	
Nome da organização executora:	
Cidade:	UF:

2. PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO
___/___/___ a ___/___/___

3. MONITORAMENTO DOS RESULTADOS:

Objetivos Específicos	Quais as principais ações realizadas?	Quais os resultados alcançados?	Quais as mudanças para as pessoas envolvidas no projeto?
Obj. Específico 1			
Obj. Específico 2			
Obj. Específico 3			

No **Relatório Narrativo** é feita a descrição das atividades realizadas, do público envolvido, e dos principais resultados alcançados em **todo o projeto**.

Junto a esse documento devem ser enviados **fotos** das atividades, em boa resolução e cópias de **materiais** produzidos. Se possível, também registros/depoimentos em **vídeos** curtos.



RELATÓRIO FINAL

RELATÓRIO FINANCEIRO FINAL: Formulário de prestação de contas

No **Relatório Financeiro** é feita a descrição das despesas de **todo** o projeto.

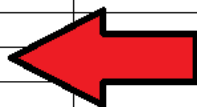
RELATÓRIO FINANCEIRO FINAL

DADOS DO PROJETO

Nº do projeto e ano:		Projeto:	
Organização Requerente:			
Organização Executora:			
Cidade:		UF:	
Tipo do Relatório:	Final		
Valor Aprovado:		Repasse:	

DETALHAMENTO DAS DESPESAS REFERENTES AO RECURSO REPASSADO PELA FLD

Item do orçamento	DATA	Nº da NF, CF ou Recibo	Descrição da despesa	Valor
Despesas básicas de manutenção				
Despesas com infraestrutura				
Divulgação, comunicação				
Equipamentos e insumos				
Recursos Humanos e encargos sociais				
Transporte, hospedagem e alimentação				



Conforme orçamento aprovado

Junto a esse documento, devem ser enviadas **cópias legíveis das notas e comprovantes fiscais.**

Caso o projeto seja concluído com **saldo positivo**, o grupo poderá apresentar proposta para a utilização do saldo em ações que respondam ao objetivo do projeto, que deverá ser autorizada pela FLD. Caso o grupo não apresente proposta, o saldo deverá ser devolvido à FLD.

Orientações importantes para a prestação de contas:

Todas as despesas devem ser comprovadas através de notas e cupons fiscais.

Pagamento de recursos humanos deve ser efetuado por meio de contracheque, notas fiscais, MEI ou Recibo de Pagamento de Contribuição Individual (RPCI).

Para despesas com valores acima de **R\$ 4.000,00** (quatro mil reais), o grupo deverá **apresentar três orçamentos**, que deverão ser anexados ao comprovante de despesa correspondente.

Taxas bancárias poderão ser incluídas na prestação de contas desde que os **extratos bancários sejam anexados ao relatório financeiro** e os mesmos sejam durante o período de execução do projeto, conforme cronograma.

Nota/Talão da produtora e do produtor rural poderá ser incluída na prestação de contas.



Todo comprovante deve ser nominal à organização requerente do projeto



Deve-se ter cuidado na conservação e apresentação dos comprovantes de despesas do projeto.

Sugerimos que, à medida que os comprovantes vão sendo recebidos, sejam digitalizados ou fotografados em boa resolução, e salvos em uma pasta específica do projeto, pois alguns materiais tendem a apagar ao longo do tempo.

Os comprovantes devem ser guardados por **10 anos** pela organização requerente do projeto.

Importante revisar o relatório financeiro e os documentos anexados antes de enviar



É muito importante que os **comprovantes estejam legíveis**. As imagens ilustram exemplos de documentos que não são aceitos, por estarem apagados ou não permitirem a visualização dos valores.

Em casos excepcionais, o grupo deve entrar em contato previamente com a FLD, para que seja avaliado.

[illegible]



Qualquer dúvida, entre em contato
conosco!

pequenosprojetos@fld.com.br
(51) 3225-9066