



INSTRUTIVO DE CARTAS ACORDO

A Carta Acordo é um instrumento destinado ao financiamento de um **conjunto de atividades descritas em um projeto de cooperação técnica**, acordado entre a OPAS/OMS e uma instituição beneficiária (fundações, instituições públicas ou privadas sem fins lucrativos), com comprovada competência técnica, solvência financeira¹ e situação de adimplência junto à OPAS/OMS, para execução em, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses.

Políticas e Procedimentos para solicitação de Carta Acordo:

1. Para iniciar o processo de tramitação de carta acordo, a OPAS/OMS no Brasil deverá receber os documentos abaixo relacionados:
 - a) Projeto completo a ser financiado, contendo: antecedentes, justificativa, objetivos (geral e específico), resultados esperados, atividades, metodologia de avaliação final de resultados e indicadores, prazo de execução e valor total – conforme modelo OPAS;
 - b) Anexos:
 - Anexo I - Solicitação de Carta Acordo (em Word);
 - Anexo II - Planilha Orçamentária (em Excel);
 - Anexo III - Orçamento Detalhado (em Excel);
 - Anexo IV - Cronograma de Execução Mensal por Atividade (em Excel);
 - Anexo V - Cronograma de Execução Mensal por Elemento de Despesa (em Excel);
 - Anexo VI - Declaração de Cumprimento das Leis Nacionais (em Word).
 - Anexo VII - Documento de capacidade técnica da instituição (em Word)

¹ Comprovado por meio do balanço apurado, atualizado.



2. Conforme política interna da OPAS/OMS, a instituição beneficiária deverá, ainda, anexar os documentos de elegibilidade, imprescindíveis para sua aprovação, listados abaixo:
- Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
 - Cópia do Estatuto Social;
 - Cópia da ata de nomeação do responsável legal da Instituição;
 - Cópia do Regimento Interno;
 - Cópia da tela do Portal da Transparência – Cadastro das Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas;
 - Cópia do **Relatório de Auditoria Externa sem ressalva** com data não inferior a 2 anos. Não será exigida, tal documentação, apenas para Universidades Federais e Estaduais;
 - Declaração da beneficiária referente ao cumprimento da legislação nacional e **certidões negativas de encargos sociais e tributários**;
 - Dados bancários – banco, agência e conta corrente a ser utilizada para gestão do projeto a ser financiado por meio da OPAS/OMS **ou** Guia de Recolhimento da União – GRU, devidamente preenchida, quando pertinente;
 - Curriculum do Coordenador Técnico da Carta Acordo.

Observações:

- Os documentos de elegibilidade possuem 2 anos de validade, a partir da data de emissão;
 - Caso a instituição solicitar uma emenda à Carta Acordo, a documentação deve estar válida e/ou atualizada.
3. Para o desenvolvimento do Projeto, objeto da Carta Acordo, são **autorizadas** as seguintes despesas:
- a. Contratos por produtos ou serviços;
 - b. Compra de materiais e equipamentos;
 - c. Passagens e diárias;
 - d. Reuniões para acompanhamento do projeto;



- e. Despesas operacionais (água, luz, telefone, correio, cópias, despesas bancárias, etc), desde que não ultrapassem o limite de 10% do valor total da Carta Acordo e que estejam previstas e detalhadas no orçamento do projeto, sujeito à aprovação da OPAS/OMS;
- f. Concessão de bolsas para pesquisadores e para o corpo docente, mediante termos de referência a serem apresentados na prestação de contas. As bolsas para o corpo docente são dirigidas àqueles que exerçam funções de preceptoria, tutoria e orientação de serviço, segundo as definições abaixo:
 - I. **Preceptoria**: função de supervisão na área de atuação ou especialista profissional na área da saúde;
 - II. **Tutoria**: função de supervisão dos profissionais que exerçam o papel de orientadores de referência para outros profissionais ou estudantes;
 - III. **Orientação ao serviço**: função de supervisão dos trabalhadores da saúde de quaisquer níveis de formação, atuantes nos ambientes em que se desenvolvam os programas;
- g. Reformas, adequação de espaço físico e infraestrutura, desde que não ultrapassem 20% do total dos recursos da carta acordo;
- h. Aquisição de material permanente e equipamentos desde que não ultrapassem 20% do total dos recursos da carta acordo.

Observações:

- A contratação dos serviços e/ou aquisição de bens, que tratam os itens (g) e (h) acima, deverá ser precedida de pesquisa de mercado, com apresentação de, no mínimo, três propostas. Instruções detalhadas no Manual de Prestação de contas;
- O orçamento aprovado para as despesas que tratam os itens (g) e (h) acima não podem sofrer incrementos de nenhuma natureza, durante a execução da Carta Acordo;
- Os itens (g) e (h) deverão estar devidamente sustentados pelas atividades a serem desenvolvidas, de acordo com o projeto apresentado/aprovado e discriminado em orçamento.



4. As seguintes despesas **não** são passíveis de financiamento pela OPAS/OMS, por meio de Carta Acordo:
- a) Folha de pagamento de pessoal da Instituição beneficiária (contratos CLT);
 - b) Coquetel, recepção e bebida alcoólica;
 - c) Prêmios, presentes, brindes, flores e decorações;
 - d) Shows e atrações artísticas;
 - e) Transporte em perímetro urbano (ex.: passagem de ônibus, táxi, tarifas de pedágio);
 - f) Combustível, lubrificante e manutenção de veículos da Instituição beneficiária e/ou particulares;
 - g) Taxa de administração;
 - h) Bolsa de estudo, como objeto da Carta Acordo (quando a maior parte do orçamento se destina ao seu pagamento);
 - i) Pesquisa científica, como objeto da Carta Acordo (quando a maior parte do orçamento se destina ao seu pagamento);
 - j) Evento, como objeto da Carta Acordo (quando a maior parte do orçamento se destina ao seu pagamento);
 - k) Produto e/ou serviço, como objeto da Carta Acordo (quando a maior parte do orçamento se destina ao seu pagamento);
 - l) Reforma adequação de espaço físico e infraestrutura, como objeto da Carta Acordo;
 - m) Demais elementos de despesa que a OPAS/OMS vier a julgar que não são elegíveis e que não estejam vinculados à execução de atividades previstas na Carta Acordo.
5. A solicitação de Carta Acordo que envolve coleta ou manipulação de material humano devesse apresentar o parecer do Comitê de Ética Nacional, e estará sujeita a análise e aprovação do Comitê de Ética da OPAS/OMS.
6. A solicitação de Carta Acordo deve ser protocolada na OPAS/OMS nos seguintes prazos:



- 30 (trinta) dias corridos antes do início da vigência prevista, para projetos com valor até o equivalente, em moeda nacional, a US\$ 70,000.00 (setenta mil dólares americanos);
- 90 (noventa) dias corridos antes do início da vigência prevista, para projetos com valor superior ao equivalente, em moeda nacional, a US\$70,000.00 (setenta mil dólares americanos);

Observação: os valores em moeda nacional serão convertidos em moeda americana no momento da aprovação da Carta Acordo, com base na taxa de câmbio das Nações Unidas, estabelecido no primeiro dia útil de cada mês.

7. A utilização da logomarca ou logotipo da Organização Pan-Americana da Saúde/Organização Mundial da Saúde em qualquer material de divulgação, pela Instituição beneficiária, requer solicitação formal por parte da beneficiária e autorização prévia e expressa da OPAS/OMS;
8. Não é permitido qualquer tipo de alteração nos formulários padrões da OPAS/OMS;
9. A instituição beneficiária deverá indicar um Coordenador Técnico da Carta Acordo, acompanhado do curriculum vitae, este não deve ser o Representante da Instituição devido a questões de conflito de interesse e para segregar funções;
10. A Instituição beneficiária deverá devolver, à Unidade Técnica responsável da OPAS/OMS, 1 (uma) via da Carta Acordo devidamente assinada e datada, com carimbo institucional. A segunda via deverá permanecer nos arquivos da instituição beneficiária;
11. A OPAS/OMS encaminhará o Instrutivo para execução da carta acordo, o Manual para a prestação de contas e os modelos de Relatórios Técnico e Financeiro para fins de prestações de contas parciais e/ou finais, juntamente com as duas vias da Carta Acordo aprovada para assinatura da Instituição.



Repasse e execução de recursos:

1. A **primeira parcela** dos recursos destinados à execução do projeto será liberada após o recebimento, pela OPAS/OMS, da Carta Acordo assinada pela Instituição beneficiária;
 2. As **parcelas intermediárias** serão liberadas após o recebimento e aprovação, pela OPAS/OMS, dos Relatórios Técnico e Financeiro parciais, demonstrando a utilização do equivalente a, no mínimo, **80%** dos recursos da parcela anterior, acrescidos da rentabilidade financeira obtida;
 3. A **última parcela**, equivalente a, no mínimo, **10%** do valor total da Carta Acordo, será liberada, a título de **ressarcimento**, de acordo com o montante executado e comprovado, após aprovação da prestação de contas final;
 4. A distribuição das parcelas será definida pela OPAS/OMS de acordo com o cronograma de execução/desembolso das atividades por ano calendário. Para cada ano de execução do projeto serão previstos dois repasses de recursos além dos 10% finais;
 5. A Instituição beneficiária terá que enviar a OPAS/OMS, até o último dia dos meses de maio e de outubro de cada ano, os seguintes relatórios devidamente preenchidos e assinados:
 - Anexo VIII - Relatório de Percentual de Execução Financeira (em Word)
 - Anexo IX - Relatório de Execução por Categoria de Despesa (em Excel)
- Observação:** Para Cartas Acordo abaixo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a informação deverá ser enviada somente no mês de outubro.
6. A Instituição deverá utilizar os recursos de acordo com o orçamento aprovado na Carta Acordo. Será permitido, sem consulta prévia, o remanejamento entre os elementos de



despesa, de no máximo, 10% do valor inicialmente estabelecido para cada um deles – exceto o disposto no item 3 de Políticas e Procedimentos para Celebração de Carta Acordo – letras *g* e *h*;

7. Caso haja necessidade de realizar remanejamento superior a 10% entre os elementos de despesa, é imprescindível o envio prévio de uma solicitação, por meio de ofício e cópia do novo orçamento proposto confrontando com o orçamento inicial aprovado, com a respectiva justificativa, para análise e deliberação do responsável técnico da Carta Acordo na OPAS/OMS;
8. Em caso de cancelamento ou adiamento do projeto, a solicitação deve ser encaminhada ao responsável técnico na OPAS/OMS, por meio de ofício. Os recursos recebidos deverão ser devolvidos por boleto bancário emitido pela OPAS/OMS.

Orçamento:

1. O orçamento deverá ser apresentado com valores inteiros (Ex.: R\$ 42,00);
2. O orçamento deverá ser distribuído em pelo menos três elementos de despesa;
3. Cada elemento de despesa não poderá ultrapassar 60% do valor total da Carta Acordo. Acima desse montante, fica evidenciado que o objeto da Carta Acordo é diferente do proposto no projeto, sendo necessário identificar qual o documento administrativo mais apropriado.

Prestação de contas:

1. A prestação de contas **parcial** deverá ser encaminhada aos cuidados do responsável técnico pela Carta Acordo na OPAS/OMS, por meio de ofício.
 - a. Fazem parte da prestação de contas parcial: Relatório Técnico das atividades desenvolvidas (impresso e eletrônico) atendendo aos requisitos



do modelo OPAS/OMS, resumo executivo, resumo financeiro consolidado, relatório de receitas, relatório de aplicação de recursos, balanço financeiro consolidado, declaração de não vínculo para bolsistas, relação de inventário dos equipamentos comprados no âmbito da Carta Acordo quando pertinente, relatório de missão das pessoas que receberam diárias e/ou passagens no âmbito da Carta Acordo. Os documentos deverão ser elaborados separadamente. Instruções detalhadas no Manual de Prestação de Contas.

2. A prestação de contas **final** deverá ser encaminhada aos cuidados do responsável técnico pela Carta Acordo na OPAS/OMS, por meio de ofício, em até 60 (sessenta) dias após o encerramento de sua vigência.
 - a. Fazem parte da prestação de contas final: Relatório Técnico de todas as atividades desenvolvidas (impresso e eletrônico) atendendo aos requisitos do modelo OPAS/OMS, resumo financeiro consolidado, relatório de receitas, relatório de aplicação de recursos, balanço financeiro consolidado, declaração de não vínculo para bolsistas, relação de inventário dos equipamentos comprados no âmbito da Carta Acordo quando pertinente, relatório de missão das pessoas que receberam diárias e/ou passagens no âmbito da Carta Acordo. Os documentos deverão ser elaborados separadamente. Instruções detalhadas no Manual de Prestação de Contas. Após aprovação da Prestação de Contas final, caso haja saldo a ser devolvido, a OPAS/OMS emitirá boleto bancário. Instruções detalhadas no Manual de Prestação de Contas.
3. Os gastos deverão ser comprovados mediante apresentação dos documentos originais ou cópia com carimbo “confere com o original” assinadas pelo responsável (notas fiscais, faturas, guias de recolhimento, recibos, etc), devidamente quitados.



- a. Observações: transferências bancárias e cópia de cheques emitidos não são consideradas comprovantes de gastos.
4. No decorrer dos 60 (sessenta) dias após a vigência da Carta-Acordo para fins de prestação de contas, não poderá ser contraída nenhuma nova despesa, sendo permitida somente a liquidação de obrigações já assumidas anteriormente;
5. Para Carta Acordo com instituição internacional o pagamento e a prestação de contas serão realizados em dólar americano, e deve-se utilizar o câmbio das Nações Unidas;
6. O descumprimento do prazo de encaminhamento da prestação de contas acarretará a inclusão da instituição beneficiária na lista de **inadimplentes**, com a suspensão de financiamento de novos projetos, até que as pendências sejam equacionadas.

Emendas:

1. A Carta Acordo poderá ser emendada, mediante solicitação formal da instituição com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento da Carta Acordo e aprovação do responsável técnico na OPAS/OMS, nos seguintes casos:
 - Alteração da vigência: autorizada somente 01 (uma) prorrogação de, no máximo, 120 (cento e vinte) dias, desde que não ultrapasse o prazo permitido de execução total de 24 (vinte e quatro) meses e vigência do Termo de Cooperação que financia a Carta Acordo;
 - Alteração do valor: autorizada apenas com inclusão ou exclusão de atividades, desde que devidamente justificada e aprovada pela OPAS/OMS;
 - Alteração do responsável legal da instituição beneficiária ou qualquer outra alteração que esteja diretamente relacionada à execução da Carta Acordo;
 - Remanejamento de recurso para linha orçamentária não prevista no orçamento aprovado;

2. A emenda de incremento de valor que ultrapassar a delegação de autoridade da Representação da OPAS/OMS no Brasil, US\$ 70,000.00 (setenta mil dólares americanos), será aprovada pelo Escritório Central da OPAS/OMS em Washington DC/EUA;
3. Para solicitar uma emenda, a documentação de elegibilidade deve estar válida;
4. A emenda deverá ser assinada pelo representante legal da instituição beneficiária.

Propriedade intelectual:

O projeto da Carta Acordo deverá especificar a propriedade intelectual dos produtos que sejam elaborados com os recursos da mesma. O detalhe da propriedade intelectual desses produtos sejam eles publicações, softwares, patentes ou outros deverá ser previamente acordado com a Coordenação Técnica da OPAS/OMS com a participação do Ministério da Saúde ou da contraparte solicitante se corresponder. Em todos os casos, os produtos da Carta Acordo e as publicações que se originam pelo uso dos recursos da mesma, deverão deixar constância da participação da OPAS/OMS na sua produção.

Informações adicionais:

Os eventos realizados com o apoio da OPAS/OMS poderão fazer uso da logomarca da OPAS/OMS, desde que haja uma autorização prévia e formal por parte desta organização. As solicitações de uso da logomarca deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico: comunicacaoopasbrasil@paho.org

Em casos de dúvidas e maiores esclarecimentos em relação às instruções contidas neste documento, o contato deverá ser feito com a Unidade Técnica responsável pela respectiva Carta Acordo na OPAS/OMS.

**Outubro / 2014
Administração
OPAS/OMS no Brasil**