CÁRITAS DIOCESANA ITABIRA

# Convênio de Cooperação na prática:

*entenda sua importância para a execução dos projetos comunitários contemplados no Edital Rio Doce Participativo e Comunitário*



## Expediente

**Título:** Convênio de Cooperação na prática: entenda sua importância para a execução dos projetos comunitários contemplados no Edital Rio Doce Participativo e Comunitário

**Conteúdo**: Mariela Almeida e Tarsila Esteves

**Revisão:** Luana Hanauer e Marinete Morais

**Data da publicação:** novembro/2026

Tiragem: 150 unidades

## Por dentro do Convênio de Cooperação

Para garantir que as entidades contempladas pelo Edital Rio Doce Participativo e Comunitário (Chamada Pública nº 2026/011) tenham todas as informações necessárias, a Assessoria Técnica Independente da Cáritas Diocesana de Itabira elencou os principais pontos presentes na Minuta de Convênio de Cooperação. Vamos lá?!

### 1 *O que é o Convênio de Cooperação?*

Trata-se de um convênio de cooperação firmado entre a Fundação Banco do Brasil (FBB) e a entidade proponente, no âmbito do Novo Acordo Rio Doce, com participação da Secretaria-Geral da Presidência da República (SG/PR) e do Banco do Brasil (BB). O convênio tem por objeto a **destinação de recursos financeiros necessários à implementação do Projeto Comunitário**.

Uma vez com o recurso disponível, a entidade proponente terá a responsabilidade de gerir financeiramente e administrativamente o recurso para a boa execução do projeto.



## 2 *Quem assina pela entidade?*

**A pessoa que assina o convênio deve ser a representante legal da entidade,** conforme as regras do estatuto. Ela é responsável pelas informações e declarações feitas em nome da organização. A assinatura representa um compromisso com as obrigações previstas no convênio e com a execução do projeto.

Também é importante **lembrar de manter os dados cadastrais atualizados junto à FBB,** e informar caso ocorra mudanças na diretoria, no mandato ou na representação legal, a entidade deve atualizar as informações e verificar os procedimentos necessários junto à FBB.

## 3 *Guarde tudo com cuidado*

Todo projeto necessita de comprovar a sua execução. Sendo assim, é imprescindível o arquivamento de forma adequada dos originais e cópias de todos os comprovantes, sejam eles relacionados aos gastos (notas fiscais, cupons fiscais, orçamentos) ou execução do projeto (relatórios, lista de presença, fotos e vídeos).

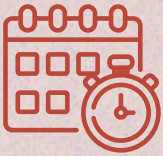
A FBB abrirá um módulo no sistema específico para anexar essas comprovações, que serão utilizadas para a prestação de contas, a cada 4 meses, ou auditoria do projeto.



**Não esqueça!** Todos os documentos de comprovação originais e cópias devem ser armazenados/arquivados durante 10 anos.

## 4 *Quais as responsabilidades da sua entidade?*

**O projeto deve ser realizado conforme o Plano de Trabalho aprovado**, respeitando as metas, as atividades, o orçamento e o cronograma previstos. O projeto deve começar em até 180 dias após a assinatura do convênio, com o início comprovado no sistema da FBB. O período de vigência do convênio é de 12 a 18 meses a partir da assinatura.



Se for necessário mudar alguma atividade, meta, data ou valor previsto, consulte as orientações da FBB e solicite a autorização necessária antes de fazer a alteração.

Durante a execução, registre as atividades realizadas e guarde os documentos e comprovantes. Os relatórios de execução devem ser enviados pelo sistema da FBB a cada quatro meses, com prazo de até 30 dias após o encerramento de cada período.

Ao final do projeto, também é necessário enviar o relatório final, em até 30 dias após o término da execução. Se surgir algum problema que possa atrasar ou comprometer o projeto, entre em contato com a Fundação BB para buscar orientação antes de tomar decisões que possam afetar sua execução.

## 5 *Como o dinheiro deve ser usado?*

O dinheiro do projeto **deve ser utilizado somente para pagar as despesas previstas no orçamento aprovado no Plano de Trabalho**. Não é permitido sacar o dinheiro em espécie. Os pagamentos devem ser feitos por meios eletrônicos, como Pix, transferência bancária, TED ou DOC, de forma que seja possível identificar quem recebeu cada pagamento.



Os recursos não podem ser usados para despesas que não estejam relacionadas ao projeto. Assim como: dívidas, multas, taxas de administração ou gastos de **manutenção da própria entidade**, como aluguel, água e energia.

A entidade também é responsável por cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao projeto, incluindo pagamento de impostos e contribuições (devidos), assim como o cumprimento dos direitos e encargos dos profissionais contratados, quando houver. Essas responsabilidades devem ser consideradas durante toda a execução do projeto.

Se o dinheiro render algum valor enquanto estiver na conta, os rendimentos deverão ser devolvidos à FBB, em conta indicada por ela. Quando houver obrigação de devolver os rendimentos, o prazo previsto na minuta é de até 30 dias após o fim do prazo de execução do convênio ou o encerramento efetivo do projeto, o que ocorrer primeiro. Para utilizar esses recursos, é necessária uma solicitação, justificada pela entidade e a autorização da FBB.

## 6 *Como deve ser feita a divulgação do projeto?*



**A entidade deve divulgar as atividades e os resultados do projeto para a comunidade, informando o apoio da FBB, do Banco do Brasil e da Secretaria-Geral da Presidência da República**. Antes de utilizar as marcas e os logotipos dessas instituições, consulte as orientações da FBB no sistema e siga os modelos de comunicação indicados.

A divulgação não pode ser usada para promover partidos políticos, candidatos ou pessoas individualmente. Ao publicar fotografias ou vídeos com pessoas identificáveis, é necessário obter autorização por escrito de cada pessoa. Se o projeto incluir obras, também é preciso instalar uma placa durante a execução e outra definitiva ao final, conforme modelo fornecido pela FBB.

## 7 *Vai fazer alguma obra ou intervenção ambiental?*

Para aqueles projetos que têm previsto no seu plano de trabalho a realização de obras civis e/ou atividade que tenham alguma intervenção ambiental, é necessário a **emissão dos documentos para a execução da atividade**, como por exemplo, licenças ambientais, projeto técnico da obra, memoriais descritivos, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), etc.

Para projetos com instalação de bens fixos industriais em terrenos ou imóveis poderá precisar de documentos que comprovem a utilização, tais como: título de propriedade ou termo de ocupação regular, ou termo de anuência/autorização, entre outros.

### *Em caso de dúvidas, como proceder?*

Em caso de dúvidas, dificuldades ou necessidade de orientação, procure a FBB antes de tomar decisões que possam comprometer a execução do projeto.

**Canal de contato da Fundação BB**

E-mail: riodoce@fbb.org.br

***Guarde esse contato e procure ajuda sempre que precisar!*** O importante é realizar o projeto com transparência, responsabilidade e participação comunitária.