MANUAL DE EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

LEI DE INCENTIVO À RECICLAGEM

LEI DE INCENTIVO A RECICLAGEM

MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE E
MUDANÇA DO CLIMA

Sumário

1 A prestação de contas começa no primeiro dia do projeto 3
2 A autorização de execução do projeto 4
3 Contratações e pagamentos 4
3.1 Planejamento e contratação 4
3.2 Pagamentos e execução financeira 5
3.3 Prevenção de conflitos de interesse 6
4 Comprovação de execução financeira 6
4.1 Documentos Fiscais 7
4.2 Reembolso de despesas 7
5 Comprovação de execução física 8
5.1 Relação entre a Execução Física e a Execução Financeira 8
5.2 Evidências de Execução Física 8
6 Limites de despesas 9
6.1 Custos de Administração do Projeto 9
6.2 Remuneração do Próprio Proponente 10
6.3 Serviço de Captação de Recursos 10
6.4 Serviço de Elaboração da Proposta 10
7 Relatórios de execução 11
7.1 Relatório descritivo da execução de metas e etapas 11
7.1.1 Apêndice de documentos fiscais 12
7.1.2 Apêndice de evidências de execução física 13
7.2 Relatório de Conciliação Financeira 14
7.3 Cronograma de Execução 14
7.4 Submissão dos Relatórios de Execução 14
8 Ajuste de Plano de Trabalho 15
9 Relatório Final de Conclusão de Projeto 16
9.1 Relatório descritivo da execução de metas e etapas 16
9.2 Resultados Esperados 17
9.3 Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos 17
9.4 Obras e serviços de engenharia 17
9.5 Cronograma de execução física e financeira 17
9.6 Conciliação financeira final 17

1 A prestação de contas começa no primeiro dia do projeto

Um dos erros mais comuns na execução de projetos financiados por incentivos fiscais é considerar a prestação de contas como uma atividade que ocorre apenas ao final da execução.

Na prática, a prestação de contas começa quando o projeto recebe autorização para execução prossegue em cada etapa do plano de trabalho.

Cada contratação realizada, cada pagamento efetuado, cada atividade desenvolvida e cada resultado alcançado deverá ser comprovado posteriormente por meio de documentos, registros e evidências.

Por esse motivo, a organização documental e os mecanismos de controle devem ser implantados antes mesmo do início da execução das atividades.

O ciclo da execução do Projeto



Princípio da Rastreabilidade: toda despesa realizada deve possuir vinculação clara e verificável a uma atividade, etapa ou item previsto no Plano de Trabalho. Nesse contexto, a prestação de contas deve ser compreendida como um processo contínuo de organização e registro das informações do projeto, e não como uma atividade concentrada apenas ao seu encerramento. Quando a documentação é produzida, identificada, organizada e conferida ao longo da execução, torna-se possível manter a rastreabilidade entre recursos recebidos, despesas realizadas, atividades executadas e resultados alcançados, transformando o relatório final em uma simples consolidação das evidências geradas durante a execução do projeto.

2 A autorização de execução do projeto

A autorização de execução do projeto é o marco do início da fase de execução. A partir dessa data, a situação do projeto é alterada para **"Em Execução"** e passa a ser contado o prazo de execução aprovado. Também é disponibilizada a **conta movimento**, destinada exclusivamente à realização das despesas do projeto. Os recursos captados passam a ser transferidos para essa conta, que deve ser utilizada para todos os pagamentos relacionados à execução do objeto aprovado. A **conta de captação** permanece ativa e continua destinada exclusivamente ao recebimento de incentivos, não devendo ser utilizada para a realização de despesas.

É fundamental observar que nenhuma despesa do projeto poderá ser contratada, executada ou paga antes da emissão da autorização de execução. Essa vedação alcança todas as despesas previstas no Plano de Trabalho, inclusive serviços de elaboração da proposta, captação de recursos, projetos técnicos, administração e demais itens aprovados. Despesas realizadas anteriormente à autorização de execução são consideradas irregulares e poderão ser integralmente glosadas na prestação de contas.

A autorização de execução não interrompe a captação de recursos. A captação pode continuar ocorrendo paralelamente à execução do projeto, observados os prazos e limites estabelecidos na regulamentação. Assim, a conta de captação permanece recebendo novos aportes até o limite permitido, enquanto os recursos captados são transferidos mensalmente para a conta movimento, sem necessidade de solicitação do proponente, desde que a autorização de execução esteja vigente e sejam observados os limites aprovados para o projeto. Dessa forma, cada conta mantém sua finalidade específica durante toda a execução: a conta de captação para receber recursos e a conta movimento para executar as despesas do projeto.

3 Contratações e pagamentos

A execução financeira do projeto deve observar os valores, metas e etapas previstos no Plano de Trabalho aprovado. As contratações e os pagamentos realizados durante a execução devem manter compatibilidade com o objeto do projeto, os recursos disponíveis e as regras estabelecidas pela regulamentação. Para assegurar a adequada aplicação dos recursos incentivados, recomenda-se que o proponente realize o planejamento prévio das aquisições e mantenha registro da documentação relacionada às contratações e despesas executadas

3.1 Planejamento e contratação

O planejamento das aquisições deve considerar as necessidades previstas no Plano de Trabalho aprovado e os valores estimados para cada despesa. Como os preços praticados pelo mercado podem sofrer variações ao longo da execução do

projeto, recomenda-se a realização de pesquisa de preços antes das contratações, especialmente nos casos de aquisições de maior relevância ou quando houver transcorrido período significativo entre a aprovação do projeto e a contratação.

As contratações de pessoas físicas e pessoas jurídicas devem ser formalizadas por meio de contrato ou documento equivalente que estabeleça claramente o objeto da contratação, as responsabilidades das partes, os produtos ou serviços a serem entregues, os prazos de execução, os valores pactuados e as condições de pagamento. Nos casos de contratação de empresas, cooperativas ou associações, aplicam-se os mesmos princípios de formalização e comprovação da despesa. Recomenda-se manter arquivada toda a documentação relacionada à contratação, incluindo propostas, contratos, comprovantes de entrega e documentos fiscais emitidos pelo contratado.

Quando os custos efetivos forem inferiores aos inicialmente estimados no plano de trabalho, os recursos economizados poderão ser utilizados em outras ações do próprio projeto, observadas as regras aplicáveis e as eventuais adequações necessárias ao Plano de Trabalho. Da mesma forma, quando houver aumento dos custos inicialmente previstos, o proponente deverá reorganizar o planejamento financeiro do projeto de acordo com os recursos disponíveis, priorizando as ações essenciais para o alcance dos resultados aprovados.

É importante considerar que qualquer ajuste do Plano de Trabalho depende de solicitação formal no sistema e de análise pelo Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima. Embora a regulamentação não impeça que determinados ajustes sejam executados antes da conclusão da análise do pedido, recomenda-se que o proponente avalie cuidadosamente os riscos envolvidos, uma vez que a alteração solicitada está sujeita à aprovação do órgão gestor. Por essa razão, as solicitações de ajuste de plano de trabalho devem ser apresentadas com a maior antecedência possível.

As solicitações de ajustes no Plano de Trabalho devem ser realizadas diretamente no Sistema Gestão de Parcerias. Para apoiar esse processo, estão disponíveis manuais e orientações no www.sinir.gov.br/lei-de-incentivo-a-reciclagem.

3.2 Pagamentos e execução financeira

Após a autorização para execução do projeto, os recursos captados passam a ser disponibilizados na conta movimento, destinada exclusivamente à realização das despesas aprovadas no Plano de Trabalho. A partir desse momento, os recursos podem ser utilizados para pagamento de fornecedores, prestadores de serviços e demais despesas necessárias à execução do projeto.

A Ordem de Pagamento de Parcerias (OPP) é o módulo responsável pela execução financeira dos projetos. A utilização da OPP é obrigatória para os pagamentos realizados no âmbito da Lei de Incentivo à Reciclagem, substituindo a emissão de pagamentos diretamente nos aplicativos das instituições financeiras. Além de ampliar os mecanismos

de controle e rastreabilidade, a OPP permite a utilização de diferentes instituições financeiras habilitadas para operacionalização das contas dos projetos.

Por meio da OPP, os pagamentos, movimentações financeiras, comprovantes e informações do extrato bancário ficam registrados e disponíveis automaticamente no próprio Sistema de Gestão de Parcerias, permitindo o acompanhamento integral da execução financeira do projeto.

IMPORTANTE Para cada pagamento realizado por meio da OPP é obrigatória a anexação do respectivo documento comprobatório da despesa na própria OPP.

Os documentos a serem anexados correspondem aos comprovantes de execução financeira descritos no Capítulo 4 deste Manual, tais como notas fiscais, notas fiscais de serviços, recibos, Recibos de Pagamento a Autônomo (RPA), faturas e demais documentos equivalentes aplicáveis à despesa realizada. A ausência do documento comprobatório impede a adequada vinculação entre o pagamento efetuado e a despesa executada, comprometendo sua comprovação durante o acompanhamento da execução e a prestação de contas.

Os manuais, orientações operacionais e demais documentos relacionados à utilização da Ordem de Pagamento de Parcerias (OPP) encontram-se disponíveis no site do SINIR e na plataforma Transferegov e deverão ser consultados antes da realização dos pagamentos.

3.3 Prevenção de conflitos de interesse

O proponente deve adotar critérios objetivos e transparentes na seleção de fornecedores e prestadores de serviços, evitando situações que possam comprometer a imparcialidade das decisões ou gerar questionamentos sobre a utilização dos recursos do projeto. Recomenda-se especial atenção às contratações envolvendo dirigentes da organização, familiares, empresas com vínculo societário ou pessoas diretamente relacionadas aos responsáveis pela gestão do projeto. Sempre que houver potencial conflito de interesse, a é importante a inclusão de justificativas documentadas, preservando os princípios da transparência, da moralidade e da boa gestão dos recursos incentivados.

4 Comprovação de execução financeira

A execução dos projetos da Lei de Incentivo à Reciclagem é realizada por meio do Sistema de Gestão de Parcerias que é integrado ao sistema bancário responsável pela movimentação dos recursos do projeto. Essa integração permite o registro e o acompanhamento de todas as operações financeiras, incluindo captação, pagamentos e movimentação das contas vinculadas.

Por esse motivo, não há necessidade de reunir, para fins de controle rotineiro, documentos destinados exclusivamente a comprovar que o pagamento foi realizado, como extratos bancários e comprovantes de transferência. Essas informações já estão registradas e disponíveis no sistema.

O principal objetivo da documentação financeira é comprovar **o que** foi adquirido, contratado ou executado com os recursos do projeto por meio dos comprovantes de execução financeira. Em outras palavras, enquanto o sistema demonstra que o pagamento

ocorreu, os comprovantes de execução financeira demonstram qual bem foi adquirido ou qual serviço foi efetivamente prestado.

Assim, a gestão documental deve ser concentrada nos **Documentos Fiscais** que comprovam a despesa realizada e sua relação com o Plano de Trabalho aprovado.

4.1 Documentos Fiscais

Na prestação de contas, cada despesa deve ser comprovada com o documento fiscal adequado. A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) é utilizada na aquisição de materiais, equipamentos, mobiliário e insumos, enquanto a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é utilizada em consultorias, treinamentos, assessorias, palestras, manutenção e outros serviços especializados. Na contratação de profissional autônomo pessoa física, utiliza-se o Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), também chamado de Recibo de Pagamento a Contribuinte Individual (RPCI). O recibo comum só pode ser usado em situações específicas em que a legislação não exige a emissão de documento fiscal, e não substitui a nota fiscal quando esta for obrigatória. Já as faturas servem para a cobrança de serviços e para o detalhamento de fornecimentos ou contratos.



Antes da inclusão de qualquer documento no sistema, recomenda-se verificar se ele contém informações suficientes para identificar claramente o fornecedor ou prestador do serviço, o objeto adquirido ou executado, o valor da despesa e a data de emissão. Nos pagamentos realizados por meio da Ordem de Pagamento de Parcerias (OPP), a inclusão desses documentos como anexo da respectiva ordem de pagamento é obrigatória, devendo ser anexado o comprovante de execução financeira correspondente à despesa realizada, tais como nota fiscal, nota fiscal de serviços, recibo, RPA, fatura ou documento equivalente a cada OPP executada.

4.2 Reembolso de despesas

O reembolso de despesas deve ser utilizado apenas em situações excepcionais, quando não houver possibilidade de realização do pagamento diretamente pela conta movimento do projeto. Nesses casos, o proponente realiza o pagamento com recursos próprios e posteriormente recebe a restituição do valor por meio da conta movimento, observadas as condições estabelecidas pela regulamentação da Lei de Incentivo à Reciclagem.

Diferentemente dos pagamentos realizados diretamente pelo sistema, o reembolso exige a comprovação do desembolso realizado pelo beneficiário do ressarcimento. Por essa razão, devem ser mantidos os documentos que comprovem tanto a despesa quanto o pagamento efetuado com recursos próprios, tais como nota fiscal, fatura, ticket, recibo e comprovante de pagamento. Esses documentos permitem demonstrar a regularidade da movimentação financeira registrada no sistema e a correta restituição do valor à pessoa que realizou a despesa em favor do projeto.

5 Comprovação de execução física

A execução física corresponde à comprovação das atividades, entregas, serviços, aquisições e demais ações realizadas durante a execução do projeto. Sua finalidade é demonstrar que os recursos aplicados produziram as entregas previstas no Plano de Trabalho e que as metas aprovadas foram efetivamente executadas.

Enquanto a execução financeira demonstra como os recursos foram utilizados, a execução física demonstra a materialidade do que foi realizado com esses recursos. Por essa razão, toda despesa realizada deve possuir correspondência com uma atividade, entrega ou resultado previsto no projeto.

A comprovação da execução física será utilizada para avaliar o percentual de execução de cada etapa prevista no Plano de Trabalho e servirá de base para a análise dos resultados alcançados.

5.1 Relação entre a Execução Física e a Execução Financeira

A comprovação da execução física deve permitir identificar o percentual de execução de cada etapa prevista no Plano de Trabalho. Para isso, as evidências apresentadas devem demonstrar não apenas que a atividade ocorreu, mas também em que medida ela foi executada. Quando uma etapa estiver parcialmente concluída, as evidências devem permitir demonstrar o percentual efetivamente alcançado. Da mesma forma, os documentos fiscais e os pagamentos realizados devem guardar coerência com esse percentual de execução. Em outras palavras, a prestação de contas deve apresentar uma relação lógica entre a entrega realizada, as evidências produzidas e os recursos financeiros utilizados para sua realização.

5.2 Evidências de Execução Física

As evidências são os documentos que demonstram a realização das atividades previstas no projeto. Entre os registros mais utilizados estão relatórios de execução, fotografias, vídeos, listas de presença, materiais produzidos, documentos de entrega, certificados, publicações e demais registros operacionais relacionados às ações executadas. Sempre que possível, recomenda-se utilizar mais de uma evidência para comprovar a mesma atividade, fortalecendo a demonstração da execução física e reduzindo questionamentos durante a análise da prestação de contas.



As evidências devem ser produzidas ao longo da execução do projeto e organizadas de forma a permitir sua vinculação às etapas previstas no Plano de Trabalho. Os registros devem identificar, sempre que possível, a atividade realizada, a data, o local, os participantes envolvidos e os bens ou serviços entregues. Fotografias e vídeos são especialmente importantes para demonstrar a execução das atividades e devem retratar de forma clara os serviços prestados, os materiais utilizados, os equipamentos adquiridos e os resultados obtidos. Uma boa organização documental facilita o acompanhamento da execução, fortalece a rastreabilidade das ações realizadas e contribui para demonstrar a compatibilidade entre a execução física e a execução financeira do projeto.

6 Limites de despesas

A regulamentação da Lei de Incentivo à Reciclagem estabelece limites percentuais específicos para determinadas despesas relacionadas à administração, elaboração e captação de recursos. Esses limites devem receber atenção especial durante o planejamento e a execução financeira do projeto, pois são parâmetros objetivos definidos pela Portaria e avaliados durante a análise do projeto, o monitoramento da execução e a prestação de contas.

O descumprimento desses percentuais pode resultar na glosa total ou parcial da despesa, independentemente da efetiva realização do serviço. Por se tratar de limites expressamente previstos na regulamentação, a possibilidade de aceitação de justificativas para gastos superiores é bastante restrita. Por essa razão, recomenda-se que o proponente realize o acompanhamento permanente desses valores durante toda a execução do projeto.

6.1 Custos de Administração do Projeto

Os custos de administração do projeto poderão ser previstos no orçamento em valor correspondente a até 15% do custo total do projeto conforme estabelece o art. 10, inciso I, da Portaria nº 1.250/24. Nessa categoria devem ser incluídas as despesas necessárias à gestão, coordenação, acompanhamento, controle financeiro, organização documental e prestação de contas do projeto. São os chamados custos-meio, ou seja, despesas necessárias para viabilizar a execução do projeto, mas que não estão diretamente relacionadas às atividades finalísticas, produtos, serviços ou entregas previstas para os beneficiários.

A regulamentação estabelece ainda que nenhuma despesa individual poderá consumir mais de 50% do valor total destinado à administração do projeto. Esse limite tem o objetivo de evitar a concentração excessiva dos recursos administrativos em um único contratado, profissional ou serviço, promovendo uma distribuição mais equilibrada dos custos de gestão. Por essa razão, o proponente deve acompanhar não apenas o limite global de 15% destinado à administração, mas também a composição interna dessa rubrica ao longo da execução.

Outro ponto de atenção é que as despesas de administração estão diretamente relacionadas à regra de **remuneração do próprio proponente**, que possui limite específico de até 20% do valor total do projeto para serviços efetivamente prestados e previstos no Plano de Trabalho. Assim, o fato de uma despesa estar enquadrada como administração não dispensa a observância do limite aplicável à remuneração do proponente quando este for o beneficiário do pagamento. Os dois controles devem ser analisados simultaneamente e cumpridos de forma independente durante toda a execução financeira.

Por se tratar de limites expressamente definidos na regulamentação, eventuais extrapolações costumam ser objeto de apontamento pelos analistas e podem resultar em glosa da despesa na prestação de contas.

6.2 Remuneração do Próprio Proponente

A Lei de Incentivo à Reciclagem permite que o próprio proponente seja remunerado por serviços efetivamente prestados ao projeto, desde que essas atividades estejam previstas no Plano de Trabalho e no orçamento aprovados. Nesses casos, a soma dos pagamentos realizados ao proponente não poderá ultrapassar **20% do valor total do projeto,** conforme dispõe o art. 14 da Portaria nº 1.250/24.

Esse limite deve ser acompanhado com atenção durante toda a execução financeira, especialmente nos casos em que o proponente recebe valores diretamente da conta movimento ou quando são realizados **reembolsos em favor do CNPJ da própria organização proponente**. Ainda que o pagamento ocorra na modalidade de reembolso, os valores recebidos pelo proponente por serviços ou despesas vinculadas à sua atuação no projeto devem ser considerados no controle desse percentual.

6.3 Serviço de Captação de Recursos

A remuneração pelos serviços de captação de recursos poderá corresponder a até **8% do custo total do projeto**, limitada a **R$ 120.000,00** conforme art. 10, inciso II, da Portaria nº 1.250/24. A previsão dessa despesa no Plano de Trabalho é facultativa, porém, uma vez prevista, sua execução deve observar uma regra específica: o pagamento ao captador deve ocorrer de forma proporcional aos recursos efetivamente captados pelo projeto. Isso significa que a remuneração não deve ser paga integralmente de forma antecipada, mas sim acompanhar a entrada dos recursos incentivados nas contas do projeto. Em termos práticos, à medida que novas parcelas são captadas, o prestador do serviço poderá receber a parcela correspondente da sua remuneração.

6.4 Serviço de Elaboração da Proposta

A remuneração pelos serviços de elaboração da proposta poderá corresponder a até **1% do custo total do projeto**, limitada a **R$ 6.000,00** conforme previsto no art. 10, inciso III,

da Portaria nº 1.250/24. A inclusão dessa despesa no Plano de Trabalho é facultativa e sua execução somente poderá ocorrer após a autorização para início da execução do projeto. Embora se refira a uma atividade realizada antes da aprovação do projeto, seu pagamento depende da efetiva autorização para execução e da existência de recursos captados.

7 Relatórios de execução

Nos termos do art. 10 da Portaria GM/MMA nº 1.250/2024, o proponente deverá encaminhar relatórios de execução a cada 6 (seis) meses durante toda a vigência do projeto. Os relatórios constituem um dos principais instrumentos de acompanhamento e monitoramento da execução pelo Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, contemplando informações sobre a execução física e financeira das metas, bem como os respectivos elementos comprobatórios.

Na prática, o relatório de execução reúne as informações produzidas ao longo do período de execução do projeto, demonstrando as atividades realizadas, os resultados alcançados, os recursos aplicados e as evidências que comprovam a execução das metas previstas no Plano de Trabalho.

Considerando o volume de informações e documentos necessários para o acompanhamento da execução e para a futura prestação de contas, este manual organiza a elaboração e o encaminhamento dos relatórios em componentes específicos e modelos de elaboração. Essa estrutura busca facilitar o preenchimento, a conferência das informações e a manutenção da consistência entre a execução física, a execução financeira e os respectivos documentos comprobatórios.

Conforme previsto no art. 10 da Portaria GM/MMA nº 1.250/2024, os relatórios de execução deverão contemplar: Relatório descritivo da execução de metas e etapas, com definição dos percentuais de execução física e financeira, Relatório fotográfico compatível com as metas executadas, Filmagens realizadas durante a execução do projeto, Relatório de conciliação financeira; e Cronograma de execução atualizado.

Para fins de organização das informações e padronização dos modelos utilizados neste manual, o relatório de execução exigido pela Portaria será consolidado e apresentado por meio dos seguintes documentos:

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO
1. Relatório descritivo da execução de metas e etapas, incluindo os apêndices de documentos fiscais e evidências de execução física
2. Relatório de conciliação financeira
3. Cronograma de execução

7.1 Relatório descritivo da execução de metas e etapas

O relatório descritivo possui vínculo direto com o Plano de Trabalho aprovado no sistema e deve apresentar a situação de cada meta e etapa do projeto. Para cada atividade executada, o proponente deve descrever as ações realizadas, indicar os resultados obtidos e informar os percentuais de execução física e financeira alcançados no período.

A execução física corresponde ao percentual das atividades efetivamente realizadas em relação à quantidade total planejada para a etapa. Já a execução financeira corresponde ao percentual dos recursos efetivamente aplicados em relação ao orçamento previsto para aquela mesma etapa.

Os percentuais informados devem ser compatíveis com as evidências apresentadas e com as despesas registradas durante a execução. Em outras palavras, o relatório deve demonstrar coerência entre o que foi executado, o que foi pago e os documentos utilizados para comprovação.

Para fins de preenchimento, devem ser observados os seguintes níveis de detalhamento:

Meta: As metas correspondem ao primeiro nível de organização do Plano de Trabalho e seguem a padronização definida no plano de trabalho para os projetos da Lei de Incentivo à Reciclagem.

Etapa: As etapas constituem o segundo nível de detalhamento do Plano de Trabalho. Cada etapa possui identificação própria, composta por número e nome, conforme definido pelo proponente no plano de trabalho aprovado.

No Relatório de Execução Físico-Financeira, a descrição das atividades realizadas deverá ser apresentada no nível da etapa, permitindo demonstrar o andamento da execução física e os resultados alcançados no período.

Itens da Etapa: Os itens representam o terceiro nível de detalhamento do Plano de Trabalho e correspondem aos elementos para os quais foram definidas quantidades e valores previstos para execução. Para cada item executado, o relatório deverá informar: quantidade prevista, quantidade executada no período, valor previsto, valor executado no período, percentual de execução física e percentual de execução financeira.

Modelo de relatório disponível no www.sinir.gov.br/lei-de-incentivo-a-reciclagem/

7.1.1 Apêndice de documentos fiscais

O Apêndice de Comprovantes Fiscais constitui documento complementar ao Relatório de Execução Físico-Financeira, reunindo os documentos fiscais e demais comprovantes relacionados às despesas realizadas no período de execução do projeto.

Os documentos que compõem este apêndice correspondem aos mesmos documentos cuja anexação é obrigatória em cada Ordem de Pagamento de Parcerias (OPP) registrada no Sistema de Gestão de Parcerias. Dessa forma, notas fiscais de produtos, notas fiscais de serviços, recibos, RPAs, faturas, bilhetes de passagem, comprovantes de recolhimentos, quando aplicáveis, e demais documentos equivalentes devem ser anexados à respectiva OPP e também organizados neste apêndice.

A organização da documentação deverá observar a estrutura do Plano de Trabalho aprovado, sendo os comprovantes vinculados aos respectivos itens das etapas executadas. Considerando que a execução financeira é demonstrada por meio das despesas efetivamente realizadas, a comprovação documental deverá ocorrer no nível dos itens do

Plano de Trabalho, permitindo a identificação dos quantitativos e valores executados informados no Relatório de Execução Físico-Financeira.

Para cada item executado, deverão ser apresentados os documentos fiscais e demais comprovantes que permitam identificar, sempre que aplicável: o item do Plano de Trabalho ao qual a despesa se refere; o fornecedor ou prestador de serviço; o documento fiscal correspondente; o valor executado; a data da despesa e do pagamento; a respectiva Ordem de Pagamento de Parcerias (OPP).

Embora os documentos fiscais já sejam apresentados como anexos das OPPs, neste momento inicial de implantação da funcionalidade para os projetos da Lei de Incentivo à Reciclagem também será exigida a apresentação deste apêndice. Seu objetivo é facilitar a análise da execução financeira e sua correlação com a execução física do projeto, mediante a organização dos comprovantes conforme os itens, etapas e metas do Plano de Trabalho.

Essa exigência decorre do fato de que a plataforma ainda não disponibiliza, de forma estruturada, a vinculação automática dos documentos anexados às OPPs aos respectivos itens, etapas e metas do Plano de Trabalho. Até que essa funcionalidade seja implementada no sistema, o Apêndice de Comprovantes Fiscais permanecerá como instrumento complementar de organização e apresentação dessas informações.

Atenção: quando uma mesma despesa estiver relacionada a mais de um item do Plano de Trabalho, o proponente deverá identificar de forma clara o critério de rateio ou distribuição adotado, de modo a possibilitar a rastreabilidade entre o documento fiscal, o pagamento realizado e os itens executados.

7.1.2 Apêndice de evidências de execução física

O Apêndice de Comprovantes de Execução Física constitui documento complementar ao Relatório de Execução Físico-Financeira, reunindo as evidências que demonstram a realização das atividades, entregas e resultados executados no período.

As evidências poderão ser apresentadas prioritariamente no nível da etapa, observada a coerência entre a natureza da atividade executada e os meios utilizados para sua comprovação. Poderão ser utilizados, entre outros, registros fotográficos, filmagens, listas de presença, materiais produzidos, publicações, certificados, relatórios técnicos, documentos emitidos por terceiros e demais elementos capazes de demonstrar a realização das ações previstas.

A documentação apresentada deverá possuir relação direta com as etapas executadas e ser organizada de forma a permitir sua vinculação às correspondentes metas e etapas do Plano de Trabalho, facilitando o acompanhamento da execução e a futura análise da prestação de contas.

Nos casos em que a execução se refira a serviços, atividades intelectuais, assessoramentos, consultorias, elaboração de estudos, projetos, materiais técnicos ou outras entregas de natureza não palpável, a comprovação poderá ser realizada por meio de relatórios, produtos desenvolvidos, pareceres, atas, registros documentais ou outros meios que demonstrem adequadamente a efetiva realização do objeto, conforme avaliação do proponente e a natureza da atividade executada.

As filmagens deverão ser apresentadas exclusivamente por meio de links de acesso, hospedadas em plataforma de acesso livre e sem restrições de visualização durante o período de execução e análise do projeto.

As evidências físicas não precisam necessariamente ser apresentadas para cada item da etapa, desde que o conjunto documental apresentado seja suficiente para demonstrar a execução da etapa correspondente e guarde coerência com os quantitativos e resultados informados no Relatório de Execução Físico-Financeira.

7.2 Relatório de Conciliação Financeira

O Relatório de Conciliação Financeira constitui instrumento de controle destinado a demonstrar a movimentação integral dos recursos financeiros do projeto durante o período de referência, permitindo a verificação da compatibilidade entre os registros bancários, a execução financeira informada e os saldos existentes nas contas vinculadas ao projeto.

O relatório deverá contemplar a movimentação das contas bancárias específicas do projeto, incluindo a **Conta Captação** e a **Conta Movimento**, evidenciando a origem, a transferência, a aplicação e a destinação dos recursos.

A Conta Captação é destinada ao recebimento dos recursos aportados pelos incentivadores e às receitas financeiras eventualmente geradas sobre os respectivos saldos. Para o período de referência, o relatório deverá apresentar: total de recursos captados no período; total de rendimentos de aplicação financeira creditados no período; estornos, devoluções ou outros créditos eventualmente recebidos; total de recursos transferidos para a Conta Movimento; saldo final da conta.

A Conta Movimento é destinada à execução financeira do projeto, por meio da realização dos pagamentos autorizados e demais movimentações previstas na regulamentação aplicável. Para o período de referência, o relatório deverá apresentar: saldo inicial da conta; total de recursos recebidos da Conta Captação; total de rendimentos financeiros creditados na conta, quando aplicável; estornos, devoluções ou outros créditos eventualmente recebidos; total de pagamentos realizados; outras saídas de recursos autorizadas; saldo final da conta.

7.3 Cronograma de Execução

O cronograma atualizado deve apresentar a situação atual da execução do projeto, permitindo comparar o planejamento originalmente aprovado com o estágio efetivamente alcançado no momento da elaboração do relatório. O documento deve refletir as atividades já executadas, as atividades em andamento e aquelas previstas para os períodos seguintes.

A atualização periódica do cronograma facilita o acompanhamento da evolução do projeto e auxilia na identificação antecipada de atrasos, reprogramações ou necessidades de ajuste na execução.

7.4 Submissão dos Relatórios de Execução

Antes do envio à plataforma, todos os documentos devem estar devidamente organizados e identificados conforme os nomes utilizados nos relatórios de execução. Os arquivos

poderão ser apresentados nos formatos previstos para cada modelo, incluindo documentos editáveis, planilhas eletrônicas e arquivos PDF.

As evidências e documentos comprobatórios devem possuir identificação que permita sua localização nos relatórios do projeto. Sempre que possível, os documentos fiscais, fotografias, vídeos e demais evidências deverão ser organizados conforme os itens, etapas e metas do Plano de Trabalho a que se vinculam, utilizando a mesma identificação adotada nos relatórios de conciliação financeira e de execução.

Após sua elaboração, os relatórios e respectivos anexos deverão ser inseridos no Sistema Gestão de Parcerias na aba **Relatório de Execução** e encaminhados para análise do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, por ocasião dos relatórios semestrais de execução e do relatório final do projeto.

Atenção: Para incluir Relatórios de Execução no Sistema Gestão de Parcerias, é necessário possuir o perfil de acesso "Gestor Recebedor - Relatório de Execução - Nível 1". Verifique se esse perfil está cadastrado para o usuário.

Os manuais, orientações operacionais e demais documentos relacionados à utilização do Relatórios de Execução do Sistema Gestão de Parcerias da Plataforma TransfereGov encontram-se disponíveis no site do www.sinir.gov.br/lei-de-incentivo-a-reciclagem/manuais-e-orientacoes/

8 Ajuste de Plano de Trabalho

Todos os relatórios de execução encaminhados durante a vigência do projeto, bem como o Relatório Final de Conclusão, possuem como referência o Plano de Trabalho aprovado no Sistema de Gestão de Parcerias. As informações apresentadas sobre metas, etapas, atividades, cronograma, execução física e execução financeira devem guardar compatibilidade com a estrutura vigente do Plano de Trabalho.

Ao longo da execução, é natural que ocorram ajustes decorrentes de alterações operacionais, reprogramações de atividades, adequações de cronograma, remanejamentos necessários para melhor execução do projeto ou outras situações que façam com que a execução realizada passe a divergir do planejamento originalmente aprovado. Nesses casos, o Plano de Trabalho deve ser atualizado para refletir a realidade da execução.

Em termos práticos, os relatórios de execução devem retratar aquilo que foi efetivamente executado pelo projeto. Se as informações que serão apresentadas nos relatórios não estiverem compatíveis com o Plano de Trabalho vigente no sistema, o proponente deverá encaminhar simultaneamente uma solicitação de Ajuste de Plano de Trabalho, contendo as alterações necessárias para adequar o planejamento à execução realizada.

Quando o proponente registra uma solicitação de Ajuste de Plano de Trabalho no sistema, passa a ter acesso ao ambiente destinado à elaboração da proposta de alteração, no qual poderão ser incluídas as modificações pretendidas. Assim, durante o período de elaboração dos relatórios, podem ocorrer dois encaminhamentos complementares: o envio dos relatórios de execução e a submissão da solicitação de ajuste do Plano de Trabalho.

Durante a análise do ajuste pela área técnica, a avaliação da solicitação de Ajuste de Plano de Trabalho precederá a análise dos relatórios de execução, uma vez que os relatórios devem ser confrontados com a versão do Plano de Trabalho considerada válida pelo Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima. Dessa forma, a aprovação da alteração solicitada permitirá que a execução relatada seja analisada com base na estrutura atualizada do projeto.

Caso o ajuste solicitado dependa de esclarecimentos adicionais ou não seja aprovado nos termos propostos, as pendências identificadas poderão repercutir diretamente na análise dos relatórios de execução, uma vez que a compatibilidade entre o Plano de Trabalho, a execução física e a execução financeira constituem requisito fundamental para o acompanhamento do projeto e para a prestação de contas.

O Plano de Trabalho não deve ser visto apenas como um documento de planejamento elaborado na fase de apresentação da proposta. Durante toda a execução do projeto, ele deve representar a forma como o projeto está sendo executado. Manter essa compatibilidade entre o Plano de Trabalho vigente e os relatórios de execução reduz inconsistências, facilita a análise técnica e fortalece a rastreabilidade das ações realizadas e dos recursos aplicados.

9 Relatório Final de Conclusão de Projeto

O Relatório Final de Conclusão do Projeto representa a consolidação de toda a execução física e financeira realizada durante a vigência do projeto. De modo geral, aplicam-se ao relatório final as mesmas orientações apresentadas para os relatórios periódicos de execução, incluindo a elaboração do Relatório descritivo da execução de metas e etapas com definição de percentuais de execução física e financeira. O objetivo permanece sendo demonstrar o que foi executado pelo projeto, os recursos utilizados, as evidências produzidas e a correspondência entre a execução física e a execução financeira ao longo de todo o período de execução.

Além dos relatórios e documentos já exigidos durante a execução do projeto, o Relatório Final de Conclusão deverá contemplar informações complementares previstas no art. 49 da Portaria GM/MMA nº 1.250/2024, destinadas a demonstrar a situação definitiva do projeto ao término de sua execução.

9.1 Relatório descritivo da execução de metas e etapas

O Relatório Final deverá ser elaborado utilizando a mesma estrutura, critérios e níveis de detalhamento adotados no Relatório de Execução semestral, apresentando de forma consolidada a execução de todo o período do projeto. Para cada etapa, o proponente deverá descrever as atividades realizadas, os produtos entregues e os resultados alcançados, enquanto para cada item deverão ser informadas as quantidades e os valores efetivamente executados, com seus respectivos percentuais finais de execução física e financeira. As informações apresentadas deverão refletir a execução acumulada do projeto e manter coerência com as evidências de execução física, os documentos fiscais, os registros financeiros e os saldos apurados ao encerramento da parceria, permitindo a verificação do grau de cumprimento das metas e objetivos previstos no Plano de Trabalho.

9.2 Resultados Esperados

Durante a elaboração da proposta, o proponente selecionou no sistema os resultados esperados aplicáveis ao projeto, conforme o Anexo de Resultados Esperados da Portaria, e informou a situação inicial dos respectivos indicadores. No encerramento da execução, essas informações deverão ser revisadas e atualizadas com os valores efetivamente alcançados pelo projeto, registrando os impactos produzidos a partir das ações executadas.

Essa atualização é realizada por meio de solicitação de Ajuste de Plano de Trabalho no Sistema de Gestão de Parcerias, oportunidade em que o proponente deverá atualizar os campos de Resultados Esperados e respectivos Indicadores com os valores efetivamente verificados ao final da execução.

A atualização desses indicadores possui especial relevância para a avaliação dos resultados da Lei de Incentivo à Reciclagem como política pública. Embora os resultados esperados e seus indicadores não sejam utilizados diretamente como critério de aprovação da prestação de contas do projeto, essas informações permitem ao Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima medir os impactos alcançados pelo conjunto dos projetos apoiados, avaliar a contribuição da Lei para o fortalecimento da reciclagem no País e acompanhar os resultados efetivamente produzidos pelos recursos incentivados.

Por essa razão, os valores informados devem refletir, de forma objetiva e consistente, os resultados efetivamente alcançados pelo projeto ao término de sua execução.

9.3 Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos

Nos termos do inciso V do art. 49, o relatório final deverá apresentar a relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do projeto. A relação deve permitir a identificação dos bens, suas características básicas, quantidade, localização e vinculação às atividades executadas.

9.4 Obras e serviços de engenharia

Nos projetos que envolvam obras ou serviços de engenharia, deverão ser apresentados os documentos previstos no inciso VI do art. 49, incluindo o termo de recebimento da obra e a documentação "as built", quando aplicável. Esses documentos complementam as evidências de execução física e demonstram a conclusão formal do objeto executado.

9.5 Cronograma de execução física e financeira

Conforme previsto no inciso IV do art. 49, o relatório final deverá apresentar o cronograma de execução física e financeira do efetivamente executado. Diferentemente dos relatórios periódicos, em que o cronograma é utilizado para acompanhamento da execução, no relatório final ele passa a representar o histórico consolidado do projeto, permitindo a comparação entre o planejamento aprovado e a execução efetivamente realizada.

9.6 Conciliação financeira final

A conciliação financeira final deverá demonstrar a situação definitiva dos recursos do projeto, contemplando os valores captados, os pagamentos realizados, os rendimentos

financeiros, os saldos existentes e a destinação dos eventuais recursos remanescentes, observadas as disposições da regulamentação vigente.

Nessa etapa, a análise financeira deixa de ter caráter parcial e passa a abranger toda a movimentação ocorrida durante a vigência do projeto, permitindo verificar a compatibilidade entre os recursos efetivamente captados, os valores executados e os resultados apresentados no relatório final.

Assim, nos casos de captação parcial, a análise considerará a proporcionalidade entre os recursos efetivamente captados e a execução realizada, observando a compatibilidade entre o montante arrecadado, as metas executadas e os resultados alcançados.

Havendo saldo remanescente de recursos captados por ocasião da análise final, sua destinação deverá observar o disposto no art. 39 deste Regulamento em que o saldo poderá ser transferido para proposta ou projeto indicado pelo proponente, no prazo máximo de 90 (noventa) dias. As transferências de recursos captados devem ser solicitadas mediante formulário próprio, acompanhado de declaração de ciência do proponente quanto à sua responsabilidade de comunicar ao incentivador qualquer movimentação ou realocação dos valores aportados — prática que, embora dispense anuência formal, fortalece a transparência e a continuidade da parceria.