

## ANEXO No. 3

### ESBOÇO A SER APRESENTADO DEVIDAMENTE ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO REQUERENTE JUNTO COM O PEDIDO, DO QUAL FAZ PARTE INTEGRANTE

---

§1. RESPONSABILIDADE – A Organização requerente e assinante do presente pedido é a única responsável para com a CEI pelo bom êxito das atividades programadas.

§2. DURAÇÃO – A Organização parceira declara que as atividades financiadas pela CEI poderão continuar também depois da ajuda da CEI.

§3. COFINANCIAMENTOS – No caso de projetos co-financiados, a CEI não poderá aceitar o pedido, se os outros financiadores não se comprometerão em dar a quantia de sua competência.

§4. VARIAÇÕES DOS OBJETIVOS, CONTEÚDOS E FINALIDADES – No caso de variações de objetivos, conteúdos e finalidades do próprio projeto aprovado ou de uma sua parte, da realização parcial das atividades financiadas, da prestação de contas incompletos, a CEI tem o poder de suspender o fornecimento das parcelas previstas.

§5. PEDIDO DE AUMENTO – Não poderá ser pedido um aumento do financiamento do projeto nem em curso de execução nem no final dele.

§6. ATRASOS – Todo atraso no início das atividades previstas pelo projeto que supere os 3 meses (do recebimento da entrega do financiamento) deve ser motivado e comunicado tempestivamente à CEI que examinará, caso por caso, se os lucros bancários amadurecidos deverão ser investidos no mesmo projeto ou detraídos da sucessiva parcela.

§7. PARCELAS – A remessa das parcelas sucessivas à primeira só poderá ser feita com a apresentação, verificação e aprovação pelo Serviço, do relatório completo em base a um pedido específico feito (ver guia para a prestação de contas). A CEI fará a verificação do projeto no local.

§8. PRESTAÇÕES DE CONTAS – As prestações de contas deverão ser completas (ver guia e módulos dos prestações de contas) e assinadas pelo responsável do projeto.

§9. DOCUMENTAÇÃO – A Organização requerente tem a obrigação de conservar os originais dos documentos justificativos das despesas (faturas, notas fiscais, etc.) e a anexar as cópias às prestações de conta. A Organização requerente é consciente de que a CEI reserva-se o direito de pedir a restituição das despesas não justificadas. Os documentos de despesas terão por titular a Organização requerente. A Organização requerente, se quiser aproveitar, para o desenvolvimento de todas as atividades ou de parte delas de um terceiro sujeito, tem a obrigação de pedir antes a autorização ao Serviço e de fornecer cópia das transferências do financiamento ou de parte deles, para tal sujeito. Os sujeitos terceiros para serem autorizados pelo Serviço para o desenvolvimento das atividades, devem ter os requisitos indicados no Regulamento Aplicativo.

§10. ANULAMENTO OU CESSAÇÃO DAS ATIVIDADES – Em caso de impossibilidade de realizar o projeto (ou de uma sua parte), os financiamentos não utilizados, compreensivos dos eventuais juros acumulados, deverão ser restituídos imediatamente à CEI. Em caso de cessação das atividades por parte da Organização parceira, ela se compromete em transferir gratuitamente à Diocese local a propriedade da atividade financiada pela CEI (estrutura, material didático, equipamento, instrumentos, utensílios, máquinas, etc.).

§ 11. REFERÊNCIA – A Organização requerente tem a obrigação de declarar oficialmente que os fundos provêm da Igreja Católica, que destina parte do oito por mil do total da receita total IRPEF para ajudas caritativas a favor do Terceiro Mundo.

§ 12. INFORMATIVA E CONSENSO - A Organização requerente, segundo a normativa em vigor (D. Lgs. 30 de junho de 2003 n. 196; decreto CEI 20 de outubro de 1999), considerando a informativa em anexo à presente, consente que os próprios dados sejam tratados pela Secretaria Geral da CEI para utilizações ligadas às finalidades do procedimento e sejam comunicados a Entidades e organismos que cooperam para a sua realização.

A Organização requerente consente também que os próprios dados sejam comunicados a outras Entidades para serem utilizados com finalidades informativas e promocionais ligadas às atividades feitas pela Secretaria Geral da CEI.

Lugar

Data

---

Nome e assinatura de Bispo

Timbre

---

Cargo da pessoa que assina:

---