

DECRETO Nº 3992 DE 08 DE JULHO DE 2011

“DISPÕE SOBRE AS NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS, NA TRANSFERÊNCIA DE SUBVENÇÕES ECONÔMICAS E SOCIAIS, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Sr. **Mauro Lucio da Cunha Zanin**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 68 e o artigo 110, todos da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – A transferência de recursos pela Administração Pública Municipal, para entidades públicas ou privadas, objetivando a realização de programas de trabalho ou de outros eventos com duração certa, será efetivada mediante a celebração de convênio, nos termos deste Decreto, observada a legislação específica.

Parágrafo único. A transferência de recursos mediante convênio somente se efetivará para entidades que disponham de condições para consecução do seu objeto e tenham atribuições regimentais ou estatutárias relacionadas com o objeto do convênio e que não estejam inscritos como inadimplentes junto aos órgãos e entidades da Administração Pública.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO

Art. 2º - São requisitos obrigatórios para a celebração de convênio de que trata o presente Decreto:

- I – preenchimento de proposta do interessado dirigida ao Secretário Municipal da respectiva pasta;
- II - aprovação prévia do Plano de Trabalho pelo Conselho Municipal de Assistência Social ou pela Secretaria Municipal a qual o projeto esteja vinculado pelo orçamento, conforme modelo do Anexo I;

Art. 3º - Na especificação do Plano de Trabalho de que trata o inciso II do art. 2º, deverá constar:

- I – dados cadastrais da proponente contendo nome, CNPJ, endereço, telefone e identificação completa do representante legal;
- II – título do projeto e período de execução;
- III – justificativa das razões para a celebração do convênio e a descrição completa do objeto a ser executado, contendo as metas e os resultados esperados;
- IV - o cronograma financeiro de aplicação dos recursos para cada projeto, com especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido e, no caso de obras, instalação ou serviços, o projeto básico, entendido como tal o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, sua viabilidade técnica, o custo, fases ou etapas e prazos de execução;

Art. 4º - O convênio que tiver por objeto a execução de obras e benfeitorias deverá ser acompanhado de certidão de registro de imóvel, do cartório competente, que comprove a sua propriedade.

Parágrafo único. No caso de comodato, de cessão ou de permissão de uso, deverá o proprietário estar de acordo com a obra e a manutenção desta cessão, por período não inferior a dez anos, contados da data de assinatura do convênio.

Art. 5º – A entidade proponente somente poderá figurar como conveniente se atender a todas as exigências deste Decreto.

Art. 6º – É vedada a celebração de convênios para a concessão de ajuda financeira destinada a cobrir despesas de capital a entidades de fins lucrativos.

Art. 7º - É vedada a destinação de recursos de qualquer espécie à entidades que estejam em mora, inadimplente com outro convênio ou que não esteja em situação de regularidade para com os entes federados

Parágrafo Único - Considera-se inadimplente a entidade que:

- I - não apresentar a prestação de contas, parcial ou final, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados neste Decreto;
- II - não tiver sua prestação de contas aprovada pelo concedente; ou
- III - estiver em débito junto a órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

Art. 8º - A situação de regularidade da proponente, para os efeitos deste Decreto, será comprovada desde que apresente os seguintes documentos:

- I - declaração de utilidade pública concedida pelo Município sede da entidade;
- II – objetivo social que tenha afinidade com a proposta apresentada;
- III – certidão de regularidade junto ao Conselho Municipal de Assistência Social ou pela Secretaria Municipal a qual o projeto esteja vinculado pelo orçamento;
- IV – atestado de funcionamento expedido pelo representante do Ministério Público, Juiz de Direito, Juiz de Paz, Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal de Vereadores;
- V - plano de trabalho do exercício corrente e para o objeto da proposta aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social ou pela Secretaria Municipal a qual o projeto esteja vinculado pelo orçamento;
- VI – Estatuto Social e poder de representação do atual Presidente;
- VII – certidão de regularidade com outros convênios junto ao município sede;
- VIII – cartão atual de registro junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- IX – certidão negativa de débitos junto ao INSS, FGTS, CNDT (Certidão Negativa Débitos Trabalhistas), e certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal;
- X – alvará de funcionamento junto ao Município sede;
- XI – registro de identidade, CPF e comprovante de endereço do presidente da proponente;
- XII – certidão que comprove a titularidade ou a posse do bem imóvel.

CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO

Art. 9º - O termo de convênio a ser assinado deverá conter:

- I - no preâmbulo - a numeração seqüencial no exercício; os dados jurídicos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso e da entidade conveniada; o nome, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e o CPF dos respectivos titulares do órgão concedente e conveniente;
- II - o objeto, a finalidade detalhada e precisa do que se pretende realizar ou obter, em consonância com o plano de trabalho que integrará o convênio;
- III - a obrigação de cada um dos partícipes;
- IV - a vigência do convênio e o prazo para prestação de contas parcial ou final;
- V - a possibilidade do concedente ou conveniente de prorrogarem, por termo aditivo, dentro do prazo de vigência, mediante pedido acompanhado de justificativa circunstanciada e aceitação mútua das partes, observado o prazo de antecedência, quando houver atraso na liberação de recursos e na execução;
- VI - a prerrogativa exercida pelo órgão ou entidade concedente de exercer controle e fiscalização sobre a execução;

- VII - a classificação funcional-programática e econômica da despesa, com seus respectivos valores;
- VIII - a liberação de recursos, obedecendo as disponibilidades orçamentária e financeira do concedente;
- IX - a obrigatoriedade do conveniente, que se estende ao interveniente, quando for o caso, de apresentar relatórios físico-financeiros e prestação de contas parcial ou final dos recursos recebidos, na forma e nos prazos previstos neste Decreto;
- X - a definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão da execução do objeto ou da extinção do convênio, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação pertinente;
- XI - a faculdade aos partícipes para denunciá-lo ou rescindi-lo, a qualquer tempo, imputando-se-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;
- XII - a obrigatoriedade de restituir ao concedente o valor total, ou eventual saldo de recursos diante do encerramento ou extinção do Convênio, inclusive, os rendimentos auferidos da aplicação financeira;
- XIII - as obrigações do interveniente e do executor, quando houver ;
- XIV - a previsão de acesso de servidores do sistema de controle interno municipal ao qual esteja subordinado o concedente, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados com o objeto do convênio, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- XV - o compromisso da conveniente de movimentar os recursos em conta bancária específica;
- XVI - a indicação do foro da comarca do concedente para dirimir dúvidas sobre o convênio.;

Art. 10 - Assinarão obrigatoriamente o termo de convênio os partícipes e duas testemunhas devidamente identificadas, com nome completo e CPF.

Art. 11 - O termo de convênio e os respectivos termos aditivos serão previamente examinados e aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 12 - É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, nos convênios, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

I - realização de despesas a título de taxas de qualquer espécie, comissão de administração, gratificações, consultoria, multas, juros ou correção monetária, encargos sociais e previdenciários a qualquer título, despesas com profissionais do quadro da instituição, publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social das quais não constem nomes ou imagens que caracterizam promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, despesas com viagens, representação, festas, hospedagens, gratificações, participações, tiquetes, vale refeição, vale transporte, comissões de gerência ou similar;

II - aditamento prevendo alteração do objeto;

III - utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

IV - realização de despesas em data anterior à liberação dos recursos financeiros e posterior ao término do prazo de execução do convênio, a não ser aquelas subvenções destinadas a eventos que por sua natureza necessitam de uma programação antecipada dos seus realizados, como por exemplo as Congadas e o Carnaval, dentre outros.

CAPÍTULO IV DA ALTERAÇÃO

Art. 13 - Os convênios e os planos de trabalho somente poderão ser aditados com as devidas justificativas, mediante proposta a ser apresentada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do seu término e desde que aceitas, mutuamente, pelos partícipes.

Parágrafo Único - É vedado o aditamento de convênio com o intuito de alterar o seu objeto, entendido como tal a modificação, ainda que parcial, da finalidade definida no correspondente plano de trabalho, configurando mudança de objeto, mesmo que não haja alteração da classificação econômica da despesa.

CAPÍTULO V DA EXECUÇÃO

Art. 14 - A liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após a assinatura e a publicação do extrato de convênio no órgão oficial do Município.

Art. 15 - O convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas e a legislação em vigor, respondendo cada parte pela responsabilidade assumida.

Art. 16 - A fiscalização será exercida pelos técnicos da unidade de orçamento respectiva e pelo agente de Controle Interno lotado na respectiva unidade de orçamento, sem prejuízo das normas específicas dos órgãos de controle externo.

Art. 17 - A liquidação da despesa somente poderá ser realizada, respeitada a legislação em vigor.

Parágrafo único. A conveniente, deverá, na execução das despesas, adotar procedimentos análogos aos previstos nas leis de licitações e contratos aplicáveis à Administração Pública Municipal.

Art. 18 - A conveniente apresentará, quando solicitado, relatório pertinente à execução do convênio, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade social.

Parágrafo único. Se a execução do objeto do convênio resultar em aquisição, produção, construção, manutenção ou reparo de bens, deverá ser anexada à prestação de contas fotografias dos referidos bens, que permitam a sua total visualização e identificação.

CAPÍTULO VI DA PUBLICIDADE

Art. 19 - A eficácia dos convênios e de seus aditivos, quaisquer que sejam os seus valores, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no órgão oficial do Município que será providenciada pelo concedente, observando-se os seguintes requisitos:

- I - número do convênio;
- II - dados do concedente;
- II - dados do conveniente e do interveniente, quando houver;
- III - valor do convênio;
- IV - objeto do convênio;
- V - data de assinatura e período de vigência; e
- VI - prazo para prestação de contas.

CAPÍTULO VII DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 20 - Os recursos serão mantidos em conta bancária vinculada em nome do conveniente, somente sendo permitidos saques para o pagamento de despesas previstas no plano de trabalho ou para aplicação no mercado financeiro.

§ 1º - Os saldos disponíveis, enquanto não forem empregados no objeto do convênio, serão, obrigatoriamente, aplicados:

- I - em fundo de aplicação financeira de curto prazo quando sua utilização estiver prevista para prazo inferior a trinta dias; ou

II - em caderneta de poupança, quando a utilização estiver prevista para prazo superior a trinta dias.

§ 2º - Os rendimentos auferidos nas aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, utilizados no objeto do convênio, cuja comprovação estará sujeita às mesmas exigências da prestação de contas dos recursos liberados.

§ 3º - As receitas oriundas dos rendimentos das aplicações financeiras não poderão ser computadas como contrapartida.

§ 4º - A conta bancária não poderá ser encerrada ou seu saldo transferido a outra conta corrente antes que ocorra a prestação de contas.

§ 5º - É vedado qualquer tipo de movimentação financeira em espécie.

Art. 21 - O conveniente restituirá ao concedente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data do evento, o valor transferido, atualizado monetariamente, de acordo com índices aplicáveis aos débitos para com a Fazenda Pública, desde a data do recebimento, na forma da legislação em vigor, nos seguintes casos:

- a) quando da não execução do objeto do convênio;
- b) quando não for apresentada, no prazo exigido e dentro das normas vigentes, a prestação de contas parcial ou final;
- c) quando os recursos não forem utilizados na finalidade estabelecida no convênio, ou no final da execução tenha restado saldo.

CAPÍTULO VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 22 - A prestação de contas far-se-á mediante envio de relatório de aplicação dos recursos à Unidade orçamentária do Município respectiva e responsável pela avaliação e aprovação da prestação de contas dos recursos.

§ 1º - Os documentos originais comprovante das despesas serão mantidos em arquivo, e em boa ordem, na sede da entidade, e à disposição do Município de São Sebastião do Paraíso, poder Legislativo ou do Tribunal de Contas do estado, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do exercício seguinte ao da aprovação das prestações ou tomada de contas da entidade.

§ 2º - As despesas serão comprovadas mediante documentos fiscais originais ou cópia autenticada sempre através da primeira via, devendo as faturas, recibos de pagamento de autônomos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios, serem emitidos com clareza, sem rasuras, na forma da legislação de regência, e em nome da Conveniada.

§ 3º - Também fazem parte da documentação que comprovam as despesas:

- I - certidão negativa ou positiva de débito, atualizada, em original ou cópia autenticada, da Fazenda Pública do Município sede da Conveniada;
- II - certidão negativa ou positiva de débito, atualizada, em original ou cópia autenticada, junto ao INSS, FGTS, Secretaria da Receita Federal, e CNDT (Certidão Negativa Débitos Trabalhista);
- III - relação de pagamentos efetuados;
- IV - extratos bancários inicial, final e avisos, inclusive de aplicação no mercado financeiro, da conta bancária de todo o período de vigência e execução do Instrumento em via original ou cópia autenticada;
- V - relação de pagamentos (Anexo II);
- VI - relação de bens (anexo III);
- VII - relação da receita e despesa (Anexo IV);
- VIII - execução físico-financeira (Anexo V);
- IX - conciliação bancária (Anexo VI);
- X - demonstrativo de rendimentos (Anexo VII);

XII – declaração de guarda e conservação de documentos (Anexo VIII).

XIII - outros documentos que se fizerem necessários às adequadas prestações ou tomada de contas, a critério do servidor ou setor responsável pela realização destas.

§ 4º – Os documentos poderão ser autenticados na própria Secretaria Municipal, responsável pela avaliação da prestação de contas.

§ 5º – Na hipótese da conveniente utilizar-se de serviços contábeis de terceiros, a documentação deverá permanecer nas dependências da conveniada.

Seção I Do Relatório da Prestação de Contas Parcial e Final

Art. 23 – Havendo mais de uma liberação, a subsequente poderá ficar condicionada à comprovação de que os recursos anteriormente liberados foram rigorosamente aplicados no objeto do convênio.

Art. 24 – O relatório contendo a prestação de contas será de forma total no prazo de 30 (trinta) dias após o término de vigência do Convênio.

Art. 25 - Caberá ao concedente, através de cada unidade de orçamento correspondente, promover a avaliação, aprovação ou reprovação do relatório da prestação de contas apresentado, bem como promover seu arquivamento.

Art. 26 - Constatadas quaisquer denúncias ou irregularidades referentes à execução, o convênio será baixado em diligência pelo concedente, quando será fixado um prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação, para que o conveniente apresente as justificativas e alegações de defesa ou devolução dos recursos liberados.

Art. 27 - A partir da data do recebimento do relatório da prestação de contas final, o responsável por sua avaliação terá o prazo de 30 (trinta) dias para pronunciar-se sobre a aprovação ou não, prazo que poderá ser prorrogado mediante despacho do Secretário Municipal da respectiva pasta por tempo que julgar hábil para apreciação das contas.

§ 1º – O responsável pela avaliação do relatório da prestação de contas emitirá parecer sob os seguintes aspectos:

I - técnico: quanto à execução física, cumprimento do plano de trabalho e atingimento dos objetivos do convênio e avaliação do alcance social, podendo o setor competente valer-se de laudos técnicos ou de informações obtidas junto a autoridades públicas ou entidades de idoneidade reconhecida, representantes da sociedade do local de execução do convênio;

II - financeiro: quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio, nos termos da legislação que rege a administração pública.

§ 2º - A aprovação do Relatório da Prestação de Contas será comunicada formalmente ao conveniente no prazo de 10 (dez) dias corridos após sua aprovação, devendo o mesmo, bem como toda a documentação correlata ficarem arquivados na unidade responsável por um período de 05 (cinco) anos contados da liberação dos recursos a disposição de outros órgãos de controle.

§ 3º – O responsável pela avaliação da prestação de contas poderá valer-se de serviços técnicos profissionais de especialistas, servidores ou não, inclusive de serviços de consultoria e análise contábil, tributária, administrativa, jurídica e de informática.

Art. 28 - A não apresentação do relatório da prestação de contas final no prazo estipulado no convênio, ou aquele que não for aprovado, fará com que o Secretário Municipal da unidade de orçamento vinculada promova de imediato a instauração da Tomada de Contas Especial.

CAPÍTULO IX DA TOMADA DE CONTAS

Art. 29 – Após ter tomado e sem êxito as medidas administrativas capaz de regularizar a situação de débito da entidade, o Secretário Municipal da unidade de orçamento vinculada ao convênio instaurará a Tomada de Contas Especial, e/ou medidas judiciais julgadas necessárias visando a regularização da prestação de contas, nos casos em que:

I – o relatório de prestação de contas não for aprovado, ou quando não for encaminhado dentro do prazo previsto no Termo de Convênio;

II – a conveniada não apresentar a execução da aplicação dos rendimentos no mercado financeiro.

Parágrafo Único. A tomada de contas terá início com ato administrativo do Secretário Municipal da respectiva pasta, notificando a conveniada da ocorrência do fato.

Art. 30 – Instaurada a tomada de contas, cessa-se o prazo para que as incorreções apontadas na avaliação do relatório de prestação de contas possam ser corrigidas na esfera administrativa, exceto na devolução dos recursos recebidos com as devidas atualizações.

§ 1º – Instaurada a tomada de contas, os respectivos autos do processo ficarão na respectiva Secretaria Municipal para os exames de auditoria e para que sejam tomadas as providências necessárias.

§ 2º – A instauração da tomada de contas visará em especial a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano cujas peças integrantes são as seguintes:

I – ficha de qualificação do representante legal da entidade, contendo o nome, CPF, RG, endereço, telefone e e-mail;

II – cópia do convênio, bem como demonstrativo financeiro do débito, indicando, em especial, seu valor original, origem, data inicial da ocorrência do inadimplemento, enumeração e totalização das parcelas já recolhidas, com as respectivas datas de recolhimento, se for o caso;

III – relatório do responsável pela tomada de contas, constando, de forma circunstanciada, as providências adotadas pela autoridade competente, inclusive quanto aos expedientes de cobrança de débito remetidos ao representante legal da conveniada;

IV – outras peças que permitam ajuizamento acerca da responsabilidade ou não por prejuízo ao erário.

Art. 31 – Frustrada ou embaraçada a tomada de contas, em especial se houver evidência de irregularidades de que resultem ou possam resultar prejuízo ao erário, o concedente encaminhará os autos do processo ao Tribunal de Contas do Estado, além de suspender todos os benefícios e favores fiscais porventura concedidos a entidade, bem como suspensão da contratação da conveniada, podendo ainda promover sua inscrição em órgãos de registro de inadimplentes.

Parágrafo Único – A prefeitura municipal poderá editar regulamento tratando dos procedimentos da Tomada de Contas Especial.

CAPÍTULO X DA RESCISÃO

Art. 32 - Constitui motivo para rescisão do convênio, independente do instrumento de sua formalização, a inadimplência de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

I - utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

II - aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto neste Decreto; e

III - falta de apresentação da prestação de contas parcial, nos prazos estabelecidos.

Parágrafo único. Na ocorrência do disposto no inciso III, a autoridade competente instaurará a respectiva tomada de contas.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - Os formulários que constituem os Anexos I a IX deste Decreto serão utilizados pelo convenente na formalização dos instrumentos e nas prestações de contas.

Art. 34 - Os Anexos deste Decreto serão assinados pelo dirigente máximo ou representante legal do convenente e pelo interveniente, quando for o caso.

Art. 35 - Fica o concedente desonerado de quaisquer obrigações assumidas pelo convenente que estejam em desacordo com este Decreto.

Art. 36 - Os principais termos e conceitos citados neste Decreto estão definidos no Anexo IX.

Art. 37 – Se necessário o concedente poderá editar Instrução acerca dos trâmites das solicitações e prestações de contas.

Art. 38 – Revogadas as disposições em contrário este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 08 de julho de 2011.

MAURO LUCIO DA CUNHA ZANIN
Prefeito Municipal

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO			
1 – Dados Cadastrais:			
Nome			
CNPJ			
Endereço			
Telefone			
Fax			
Presidente			
2 – Identificação do Objeto a Ser Executado:			
2.1-Título do Projeto			
2.2- Períodos ou Etapas de Execução			
2.3- Justificativa			
2.4- Metas a serem atingidas			
<p>No item 2.3 a Instituição deve apresentar os argumentos sobre o porque e para que a implantação deste projeto, demonstrando os resultados esperados.</p> <p>No item 2.4 deve haver a definição do número de pessoas a serem atendidas e a faixa etária.</p>			
3 – Plano de Aplicação dos Recursos Financeiro:			
<p>Elaboração de planilhas especificando quantitativamente os gastos, recursos e instrumentos a serem adquiridos para a implementação do projeto. É importante apresentar planilhas diferenciadas para cada espécie de material. Ex: alimentos, material de escritório, material de consumo (materiais de uso contínuo, materiais perecíveis; geladeira, cadeiras, fogão, TV, material permanente (materiais com durabilidade maior que dois anos).</p> <p>Modelo de Planilhas:</p> <p>Obs: Fazer planilhas diferenciadas de acordo com o tipo de material</p>			
MATERIAL/ BEM	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Inserir o nome do material ou bem	Preço por unidade	Quantidade do material ou bem	Qual o valor “total” deste material ou bem
TOTAL			<i>Total do recurso desta planilha</i>
4 – Cronograma de Desembolso:			
Somatória de todos os materiais que resultará no valor financeiro total do Projeto.			
5 – Previsão de Execução:			
Demonstrar o início e o fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas.			

ANEXO III

Relação de Bens

(Adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do município)

Unidade Executora:				Convênio n°:	
<i>Título de Crédito/outros</i>	<i>Data</i>	<i>Discriminação</i>	<i>Quantidade e</i>	<i>Preço Unitário</i>	<i>Preço Total</i>
Total Geral					
Unidade Executora:			Responsável pela Prestação:		
Assinatura:			Assinatura:		

ANEXO IV

Execução da Receita e Despesa

Executor:		Convênio n°:
<i>Receita (valores recebidos inclusive os rendimentos e outros)</i>	<i>Despesa, conforme relação de pagamentos (recolhida/a recolher)</i>	
Total Geral	Total Geral	
Unidade Executora:	Responsável pela Prestação:	
Assinatura:	Assinatura:	

ANEXO V

EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Unidade Executora:					
Convênio nº:			Período de ___/___/___ a ___/___/___		
FÍSICO					
Item	Fase	Descrição	Unidade	Programado	Executado
Total					
Financeiro					
<i>Item</i>		<i>Fase</i>		<i>Valor Concedente</i>	<i>Valor Realizado</i>
Total				R\$	R\$
Unidade Executora:				Responsável pela Prestação:	
Assinatura:				Assinatura:	
Aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social:					
Local e Data:					

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE GUARDA E CONSERVAÇÃO
DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS

Declaramos para os devidos fins de direito que os Documentos Contábeis referente a Prestação de Contas do Convênio nº _____, de ____/____/____, encontram-se guardados, arquivados em boa ordem e conservação, e identificados e à disposição do Município de São Sebastião do Paraíso.

Unidade Executora:

_____, ____/____/____.

Responsável pela Prestação:

_____, ____/____/____.

Contador Responsável, com CRC:

_____, ____/____/____.

ANEXO IX

Item	Descrição
I	Convênio – é um acordo celebrado para a realização de objetivos de interesse comum, o que pressupõe um relacionamento com fins não lucrativos e não conflitantes;
II	Concedente – é a Administração Pública Municipal direta, responsável pela transferência dos recursos financeiros destinados à execução do objeto do convênio;
III	Plano de trabalho – é um instrumento integrante do convênio que deverá especificar o projeto a ser executado, incluindo seus aspectos físicos, financeiros e as metas a serem atingidas;
IV	Convenente - organização particular com a qual a Administração Municipal pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento mediante a celebração de convênio;
V	Interveniente - órgão da Administração Pública direta, ou organização particular que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;
VI	Executor – é a entidade ou organização particular, responsável diretamente pela execução do objeto do convênio;
VII	Contribuições - são transferências destinadas a atender a despesas correntes e de capital das entidades de direito público ou privado, sem finalidade lucrativa, concedida em virtude de lei, e sem exigência de contraprestação direta em bens ou serviços;
VIII	Auxílios Financeiros - são transferências destinadas a cobrir despesas de investimentos e inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, cujo destino é exclusivamente a ajuda financeira para despesas de capital (investimentos), quer sejam obras, equipamentos ou outros materiais permanentes.
IX	Subvenção Social – são as transferências destinadas as entidades públicas ou privadas sem finalidade lucrativa, que atuam no ramo de prestação de serviços de caráter assistencial ou cultural nas áreas de assistência social, médica e educacional, cujo destino das transferências é cobrir despesas de custeio;
X	Subvenção Econômica – são transferências destinadas a entidades públicas ou privadas sem lucro ou lucrativa, de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoral, cujo destino das transferências é cobrir despesas correntes.
XI	Débito – valor repassado a conveniada e não executado ou não aplicado no mercado financeiro, ou executado e aplicado em desacordo com as disposições do convênio.

**Instrução para preenchimento
Relação de Pagamentos
Anexo II**

Unidade Executora	Indicar o nome completo da unidade executora
Convênio n°	Indicar o número original do convênio
Item	Enumerar cada um dos pagamentos efetuados
Credor	Registrar o nome do credor constante do título de crédito
CNPJ/CPF	Indicar o número de inscrição do credor no Cadastro Geral de Contribuintes
Cheque	Indicar o número do cheque ou da ordem bancária
Data	Indicar a data de emissão do cheque ou da ordem bancária
Valor R\$	Registrar o valor do título de crédito em unidades de Real
Total	Registrar o somatório dos valores dos títulos de crédito relacionados
Unidade Executora	Constar o nome e a assinatura do responsável pela unidade executora
Responsável pela Prestação	Constar o nome e a assinatura do responsável pela prestação de contas do Convênio

**Instrução de Preenchimento
Relação de Bens
(adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União)
Anexo III**

Unidade Executora	Indicar o nome completo da unidade executora
Convênio n°	Indicar o número original do convênio
Título de Crédito	Indicar as letras iniciais do título de crédito (NF - Nota Fiscal, Fatura, Recibo, etc.) seguido do respectivo número
Data	Indicar a data de emissão do documento
Discriminação	Informar a espécie do bem
Quantidade	Registrar a quantidade do item especificado
Preço Unitário	Registrar o preço unitário de cada item em unidades de Real
Preço Total	Registrar o produto da multiplicação do preço unitário do item pela sua quantidade
Total	Registrar o somatório dos valores dos títulos de crédito relacionados
Total Geral	Registrar o somatório das parcelas constantes da coluna “total”
Unidade Executora	Constar o nome e a assinatura do responsável pela unidade executora
Responsável pela Prestação	Constar o nome e a assinatura do responsável pela prestação de contas do Convênio
Local e Data	Registrar a aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social

Instruções de Preenchimento
Execução da Receita e da Despesa
Anexo IV

Unidade Executora	Indicar o nome completo da unidade executora
Convênio nº	Indicar o número original do convênio
Receita	Indicar o valor dos recursos financeiros transferidos pela Concedente, para cada Natureza da Despesa e Programa de Trabalho, constantes do Plano de Trabalho.
Despesa	Indicar o valor das despesas constantes da relação de pagamentos.
Total Geral	Indicar o total geral da receita e da despesa
Unidade Executora	Constar o nome e a assinatura do responsável pela unidade executora
Responsável pela Prestação	Constar o nome e a assinatura do responsável pela prestação de contas do Convênio

Instruções Para Preenchimento
Execução Físico - Financeira
Anexo V

Este formulário será preenchido pela Unidade Executora de acordo com os dados contidos no Plano de Trabalho	
Unidade Executora	Indicar o nome completo da unidade executora
Convênio nº	Indicar o número original do convênio
Período	Indicar o período (datas) a que se refere o Relatório de Execução Físico-Financeira
Item	Enumerar cada um dos pagamentos efetuados
Fase	Mencionar o número de ordem da etapa ou fase executada no período
Descrição	Mencionar o título da meta, etapa ou fase conforme a especificação do Plano de Trabalho
Físico	
Refere-se ao indicador físico da qualificação e quantificação do produto de cada meta, etapa ou fase	
Unidade	Registrar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase
Programado	Registrar a quantidade programada para o período informado
Executado	Registrar a quantidade executada no período informado
Total	Indicar o total geral do período
Financeiro	
Refere-se à aplicação dos recursos financeiros (concedente) realizada na execução do projeto	
Item	Enumerar cada um dos pagamentos efetuados
Fase	Mencionar o número de ordem da etapa ou fase executada no período
Valor Concedente	Indicar o valor dos recursos financeiros aplicados pela unidade concedente, no período a que se refere o relatório
Valor Realizado	Registrar o somatório do valor atribuído a coluna concedente realizado no período a que se refere o relatório
Total	Registrar o somatório dos valores atribuídos a coluna concedente e realizado até o período a que se refere o relatório

Este formulário será preenchido pela Unidade Executora de acordo com os dados contidos no Plano de Trabalho	
Unidade Executora	Indicar o nome completo da unidade executora
Convênio n°	Indicar o número original do convênio
Período	Indicar o período (datas) a que se refere o Relatório de Execução Físico-Financeira
Item	Enumerar cada um dos pagamentos efetuados
Fase	Mencionar o número de ordem da etapa ou fase executada no período
Descrição	Mencionar o título da meta, etapa ou fase conforme a especificação do Plano de Trabalho
Físico	
Refere-se ao indicador físico da qualificação e quantificação do produto de cada meta, etapa ou fase	
Unidade	Registrar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase
Programado	Registrar a quantidade programada para o período informado
Executado	Registrar a quantidade executada no período informado
Unidade Executora	Constar o nome e a assinatura do responsável pela unidade executora
Responsável pela Prestação	Constar o nome e a assinatura do responsável pela prestação de contas do Convênio

**Instrução de Preenchimento
Conciliação Bancária
Anexo VI**

Unidade Executora	Indicar o nome completo da unidade executora
Convênio n°	Indicar o número original do convênio
Parcial	Indicar com um “x” se a prestação de contas for Parcial
Final	Indicar com um “x” se a prestação de contas for Final
Período	Informar o período a que se refere a prestação de contas
Banco	Indicar o Código e Nome do Banco onde a Unidade Executora mantém conta-corrente
Agência	Indicar o Código e Nome da Agência onde a Unidade Executora movimenta seus recursos financeiros transferidos pela Concedente
Conta corrente	Indicar o número da conta-corrente
Discriminação	Informar a data e o número dos cheques emitidos e ainda não processados por ocasião da emissão do extrato bancário para fins da prestação de contas, e nome do credor
Valor	Informar o valor de cada cheque emitido e ainda não processados por ocasião da emissão do extrato bancário para fins da prestação de contas
Saldo	Apurar o saldo bancário, somando-se e subtraindo-se, conforme o caso, os valores discriminados
Saldo Disponível	Informar o último saldo constante da coluna “SALDO”
Unidade Executora	Constar o nome e a assinatura do responsável pela unidade executora
Responsável pela Prestação	Constar o nome e a assinatura do responsável pela prestação de contas do Convênio

**Instrução de Preenchimento
Demonstrativo de Rendimentos
Anexo VII**

Unidade Executora	Indicar o nome completo da unidade executora
Convênio nº	Indicar o número original do convênio
Parcial	Indicar com um “x” se a prestação de contas for Parcial
Final	Indicar com um “x” se a prestação de contas for Final
Período	Informar o período a que se refere a prestação de contas
Banco	Indicar o Código e Nome do Banco onde a Unidade Executora mantém conta-corrente
Agência	Indicar o Código e Nome da Agência onde a Unidade Executora movimenta seus recursos financeiros transferidos pela Concedente
Conta corrente	Indicar o número da conta-corrente
Tipo de Aplicação	Informar o tipo de aplicação (poupança, fundo de aplicação de curto prazo) em que os recursos estiveram aplicados no período a que se refere a prestação de contas
Data	Informar as datas das aplicações, reaplicações e/ou resgates
Aplicado	Informar o valor da aplicação na data informada
Resgatado	Informar o valor do resgate na data informada
Saldo	Informar, para cada movimentação registrada na coluna “ data ”, o Saldo atualizado da aplicação, apurado imediatamente após a aplicação e/ou resgate
Total	Informar o somatório da coluna “ aplicado ”, “ resgatado ” e “ saldo ”
Rendimento Totais	Informar o total dos rendimentos de aplicação no período
Unidade Executora	Constar o nome e a assinatura do responsável pela unidade executora
Responsável pela Prestação	Constar o nome e a assinatura do responsável pela prestação de contas do Convênio

**Instrução de Preenchimento
Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos e Contábeis
Anexo VIII**

Convênio nº	Indicar o número original do convênio
Unidade Executora	Indicar o nome completo da unidade executora
Responsável pela Prestação	Constar o nome e a assinatura do responsável pela prestação de contas do Convênio
Contador Responsável, com CRC	Constar o nome e a assinatura do Contador ou Técnico em Contabilidade, com CRC, responsável pela contabilidade da unidade executora