

<b>UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO UCCI</b>	<b>DATA DE VIGÊNCIA</b> 18/08/2009
<b>NORMA INTERNA: SCV N.º 01/2009</b>	<b>VERSÃO I</b>
<b>SISTEMA DE CONVÊNIOS - SCV</b>	
<b>ASSUNTO: CELEBRAÇÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVENIOS E CONGENERES CONCEDIDOS</b>	
<b>1) OBJETIVOS:</b>	
<p>1.1) Estabelecer os procedimentos, a serem observados pelas Secretarias Municipais, na Celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos, assim definidos no Art. 12; da Lei 4.320/64 e Decreto nº 93.872/86, nos Art. 58 a 66.</p> <p>1.2) Garantir o atendimento aos Princípios Constitucionais.</p>	

<b>2) DOS PROCEDIMENTOS:</b>
<b>2.1) Da Solicitação do Auxílio e/ou Subvenção:</b>
<p>2.1.1) A entidade interessada deverá apresentar, ao Secretário da respectiva pasta, Plano de Trabalho, de acordo com o modelo proposto (anexo I);</p> <p>2.1.2) O Secretário verificará a adequação, da solicitação de auxílio e/ou subvenção, a Lei Municipal (LOA), nos Plano de Trabalho de sua Secretaria em consonância com a finalidade preterida;</p> <p>2.1.3) O Secretário encaminhará o Plano de Trabalho a Controladoria para que esta verifique a disponibilidade orçamentária e financeira;</p> <p>2.1.4) Estando a solicitação de auxílio e/ou subvenção, de acordo com a Lei Municipal e havendo disponibilidade orçamentária e financeira, o Secretário encaminhará o Plano de Trabalho ao Prefeito para apreciação;</p> <p>2.1.5) Após a aprovação do Plano de Trabalho pelo Prefeito, o Secretário da respectiva pasta encaminhará a Secretaria Municipal de Governo para elaborar o Projeto de Lei e encaminhá-lo à Câmara Municipal de Vereadores para aprovação.</p>
<b>2.2) Da Celebração do Termo de Convênio:</b>
<p>2.2.1) Após a aprovação da lei que concede o auxílio e/ou subvenção, a Secretaria Municipal de Governo enviará à Secretaria de Administração/Núcleo de Contratos que elaborará o Termo de Convênio;</p> <p>2.2.2) O Termo de Convênio deverá conter, além das cláusulas obrigatórias (Lei 8.666/93), as seguintes cláusulas:</p> <p>2.2.2.1) Previsão do início e fim da execução do convênio;</p>

2.2.2.2) Prazo para prestação de contas;

2.2.2.3) Exigências de abertura de conta bancária específica para movimentação dos recursos do convênio, salvo algumas exceções;

2.2.2.4) Exigência de aplicação dos saldos financeiros do convênio, enquanto não utilizados, no mercado financeiro, quando a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

2.2.2.5) Exigência de devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas de aplicações financeiras auferidas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias a contar da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste sob pena da imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade repassadora dos recursos;

2.2.2.6) Exigência de apresentação da comprovação dos gastos através de documentos fiscais (notas fiscais, faturas ou recibos) de acordo com a atividade do fornecedor. As datas dos documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, estar compreendidas entre o período de execução do convênio;

2.2.2.7) Previsão das sanções a aplicar à entidade beneficiada pela inexecução parcial ou total do convênio, de acordo com o art. 87, da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.2.3) O Termo de Convênio deverá ser enumerado, em seqüências anuais;

2.2.4) O Plano de Trabalho aprovado, obrigatoriamente, acompanhará o Termo de Convênio;

2.2.5) Após a assinatura do Termo de Convênio, a Secretaria Municipal Administração remeterá cópias para a Secretaria de Finanças para Prestação de Contas futura.

### **2.3) Da Liberação das Parcelas:**

2.3.1) As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:

2.3.1.1) Quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da(s) parcela(s) anteriormente recebida(s), na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pelo órgão ou entidade repassadora dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da administração;

2.3.1.2) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais básicas;

2.3.1.3) Quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo órgão ou entidade repassadora dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno da administração.

### **2.4) Da Prestação de Contas:**

- 2.4.1) A entidade beneficiada deverá prestar contas de acordo com o firmado em Convênio;
- 2.4.2) A prestação de contas será feita de acordo com os Termos de Convênio;
- 2.4.3) A prestação de contas deverá conter documento de aprovação emitido pela Diretoria da entidade beneficiada ou equivalente;
- 2.4.4) Deverão fazer parte da prestação de contas, os seguintes relatórios:
- 2.4.4.1) Relação dos associados ou pessoas beneficiadas, onde deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:
- 2.4.4.1.1) Na hipótese de auxílios e/ou subvenções concedidas às demais entidades:
- 2.4.4.1.1.1) Nome das pessoas beneficiadas;
- 2.4.4.1.1.2) Quantidade, valor unitário e valor total dos serviços prestados.
- 2.4.4.1.2) Na hipótese de auxílios e/ou subvenções concedido a entidades de pesquisa:
- 2.4.4.1.2.1) Relatório das atividades executadas;
- 2.4.4.1.2.2) Balanço consolidado da entidade.
- 2.4.4.2) No caso de entidade beneficiada, contratar outras empresas para prestarem os serviços propostos no Termo de Convênio, esta terá que comprovar que o preço praticado é o de mercado, através de cotação de preços, no mínimo em três empresas.
- 2.4.5) A entidade que tiver a prestação de contas reprovada ou apresentá-la fora do prazo previsto no Termo de Convênio não poderá requerer novo auxílio e/ou subvenção pelo período de 02 (dois) anos, a contar da data prevista para a prestação de contas;

### **2.5) Do Arquivamento dos Processos de Prestação de Contas:**

- 2.5.1) Após a aprovação da prestação de contas, esta ficará arquivada no Setor de Prestação de Contas por 02 (dois) anos, após findar este prazo a mesma será arquivada no arquivo morto da Prefeitura.

### **3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 3.1) Nenhum Termo de Convênio será celebrado sem o atendimento a esta Norma Interna;
- 3.2) A celebração de convênio será obrigatória para todas as concessões de Auxílios e Subvenções;
- 3.4) Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna, deverá ser esclarecida junto ao Controle Interno.

### **4) ANEXOS CONSTANTES DESTA NORMA INTERNA:**

- 4.1) Anexo I – Exemplo modelo de Plano de Trabalho;

# ANEXO I

## PLANO DE TRABALHO 1/3 (formulário em branco)

### 1. Dados Cadastrais

Órgão/Entidade Proponente		CGC.		
Endereço				
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	EA
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento	
Nome do Responsável			CPF	
CI/Órgão Expedidor	Cargo	Função	Matrícula	
Endereço			CEP	

### 2. Outros Partícipes

Nome	CGC/CPF	EA
Endereço		CEP

### 3. Descrição do Projeto:

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término
Identificação do Objeto		
Justificativa da Proposição		

**PLANO DE TRABALHO 2/3**

**4. Cronograma de Execução (Meta, Etapa ou Fase)**

Meta	Etapa Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término

**5. Plano de Aplicação (R\$ 1.000,00)**

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
<b>Total Geral:</b>				

**PLANO DE TRABALHO 3/3**

**6. Cronograma de Desembolso (R\$ 1.000,00)**

**Concedente**

Meta	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.

Meta	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.

**Proponente (contrapartida)**

Meta	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.

Meta	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.

## 7. Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (à) ..... para efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento,

\_\_\_\_\_  
**Local e Data**

\_\_\_\_\_  
**Proponente**  
(Representante legal do Órgão ou  
Entidade proponente)

## 8. Aprovação pelo Concedente

Aprovado

\_\_\_\_\_  
**Local e Data**

\_\_\_\_\_  
**Concedente**  
(Representante responsável pelo programa,  
projeto ou evento na Unidade concedente)

## 9. DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

Declaro para fins de comprovação junto a (o)

.....  
.....

(Nome da Instituição da Administração Municipal – concedente) que

.....  
.....  
(Nome da Instituição proponente)

..... não está em situação de mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Federal, Estadual e Municipal que impeça o recebimento de recursos mediante Convênio.

.....  
(Local e data)

.....  
(assinatura e identificação do declarante)