

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N.º 01, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre as normas e procedimentos a serem observados pelas secretarias ou órgãos da Administração Direta, quando da aprovação, repasse de verbas e prestação de contas de recursos públicos concedidos a entidades sem fins lucrativos e dá outras providências.

A **Assessoria de Controle Interno**, no uso das suas atribuições que lhe foram outorgadas pelo Sr. Prefeito Municipal, quando da publicação da Lei 1.468 de 14 de março de 2014.

CONSIDERANDO, o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, de forma a padronizar procedimentos internos quando da aprovação, repasse de verbas e prestação de contas de recursos públicos concedidos a entidades sem fins lucrativos, de forma a permitir inspeções, fiscalizações e auditorias que colaborem para aperfeiçoar a Gestão Pública;

R E S O L V E

CAPÍTULO I

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Art. 1º Tendo em vista o que preceitua o § 1º do art. 63 da Lei 13.019/14, desenvolvemos o presente manual, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos. O presente não dispensa a consulta na íntegra da Lei 13.019/14.

Art. 2º Para fins da presente Instrução Normativa serão considerados:

Organização da sociedade civil: entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos,

dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; **(letra “a”, item I do art. 2º da Lei 13.019/2014)**

- as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; **(letra “b”, item I do art. 2º da Lei 13.019/2014)**

- as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; **(letra “c”, item I do art. 2º da Lei 13.019/2014)**

Administração pública: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no; **(item II do art. 2º da Lei 13.019/2014)**

Parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; **(item III do art. 2º da Lei 13.019/2014)**

Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil **(item III-A do art. 2º da Lei 13.019/2014)**

Projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil (**item III-B do art. 2º da Lei 13.019/2014**)

Dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros. (**item IV do art. 2º da Lei 13.019/2014**)

Administrador público: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros; (**item V do art. 2º da Lei 13.019/2014**)

Gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização. (**item VI do art. 2º da Lei 13.019/2014**)

Termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros; (**item VII do art. 2º da Lei 13.019/2014**)

Termo de Fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros. (**item VIII do art. 2º da Lei 13.019/2014**)

Acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a

consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros; **(item VIII - A do art. 2º da Lei 13.019/2014)**

Conselho de Política Pública: órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas; **(item IX do art. 2º da Lei 13.019/2014)**

Comissão de Seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública; **(item X do art. 2º da Lei 13.019/2014)**

Comissão de Monitoramento e Avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública **(item XI do art. 2º da Lei 13.019/2014)**

Chamamento Público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos; **(item XII do art. 2º da Lei 13.019/2014)**

Bens Remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam. **(item XIII do art. 2º da Lei 13.019/2014)**

Prestação de Contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance

das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases: **(Item XIV do art. 2º da Lei 13.019/2014)**

- **Apresentação das contas**, de responsabilidade da organização da sociedade civil; **(Letra “a” do item XIV do art. 2º da Lei 13.019/2014)**
- **Análise e manifestação conclusiva das contas**, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle. **(Letra “a” do item XIV do art. 2º da Lei 13.019/2014)**

Procedimento de Manifestação de Interesse Social - É o instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público. Nele é avaliada a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria. **(Art. 18 da Lei 13.019/2014)**

Art. 3º A proposta a ser encaminhada à administração pública deverá atender aos seguintes requisitos: **(art. 19º da Lei 13.019/2014)**

- I - identificação do subscritor da proposta;
- II - indicação do interesse público envolvido;
- III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

Art. 4º Exceto nas hipóteses previstas na Lei 13.019/14, a celebração de termo adequado para tipo de transferência financeira será precedida de chamamento público voltado a selecionar organizações da sociedade civil que tornem mais eficaz a execução do objeto. **(art. 24º da Lei 13.019/2014)**

Parágrafo Único - O edital do chamamento público especificará, no mínimo:

- I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
- II - o objeto da parceria;
- III - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- IV - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;
- V - o valor previsto para a realização do objeto;
- VI - as condições para interposição de recurso administrativo;

VII - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria;

VIII - de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

CAPÍTULO II

DAS VEDAÇÕES QUANTO AO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 5 ° É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos: **(§2º do art. 24º da Lei 13.019/2014)**

§ 1º a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na unidade da Federação onde será executado o objeto da parceria; **(item I do §2º do art. 24º da Lei 13.019/2014)**

§ 2º o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais. **(item II do §2º do art. 24º da Lei 13.019/2014)**

CAPÍTULO III

DA DIVULGAÇÃO

Art. 6 ° O edital deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial da administração pública na internet, com antecedência mínima de trinta dias. **(Art. 26º da Lei 13.019/2014)**

CAPÍTULO VI

DO JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO

Art. 7 ° O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento constitui critério obrigatório de julgamento. **(Art. 27º da Lei 13.019/2014)**

Art. 8º As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, nos termos da Lei 13.019/14. **(§1º do Art. 27º da Lei 13.019/2014)**

Art. 9º Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público. **(§2º do Art. 27º da Lei 13.019/2014)**

Art. 10º A administração pública homologará e divulgará o resultado do julgamento em página do sítio previsto no art. 26. **(§4º do Art. 27º da Lei 13.019/2014)**

Art. 10º A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria. **(§6º do Art. 27º da Lei 13.019/2014)**

Art. 11º Depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34. **(Art. 28º da Lei 13.019/2014)**

Art. 12º Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei 13.019/14, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. **(§1º do Art. 28º da Lei 13.019/2014)**

CAPÍTULO V

DA DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 13º A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público: **(Art. 30º da Lei 13.019/2014)**

Art. 14º No caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias. **(Item I do Art. 30 da Lei 13.019/2014)**

Art. 15º Nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social; **(Item II do Art. 30 da Lei 13.019/2014)**

Art. 16º Quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança; **(Item III do Art. 30 da Lei 13.019/2014)**

Art. 17º No caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política. **(Item VI do Art. 30 da Lei 13.019/2014)**

CAPÍTULO VI

DA INEXIGIBILIDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

Art. 18º Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: **(Art. 31 da Lei 13.019/2014)**

Art. 19º O objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos; **(Item I do Art. 31 da Lei 13.019/2014)**

Art. 20º A parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **(Item II do Art. 31 da Lei 13.019/2014)**

Art. 21º Nas hipóteses dos arts. 30 e 31 da Lei 13.019/14, a ausência de realização de chamamento público será justificada pelo administrador público. **(Art. 32 da Lei 13.019/2014)**

Art. 22º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria, o extrato da justificativa previsto no caput do art. 32º da Lei 13.019/14 deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública (**§1º do Art. 32 da Lei 13.019/2014**)

CAPÍTULO VII

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 23º Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de fomento: (**Art. 22 da Lei 13.019/2014**)

- I. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas; (**Item I do Art. 22 da Lei 13.019/2014**)
- II. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados. (**Item II do Art. 22 da Lei 13.019/2014**)
- III. Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria. (**Item II-A do Art. 22 da Lei 13.019/2014**)
- IV. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; (**Item III do Art. 22 da Lei 13.019/2014**)
- V. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas (**Item IV do Art. 22 da Lei 13.019/2014**)

Art. 24º O plano de trabalho deverá contemplar, no mínimo:

- I – a identificação do objeto a ser executado;
- II – razões que justifiquem a formalização do ato de transferência;
- III – definição e detalhamento das metas a serem atingidas;
- IV – as etapas ou fases de execução;
- V – o plano de aplicação dos recursos;
- VI – o cronograma físico-financeiro de desembolso;
- VII – previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas.

Art. 25º A aplicação dos recursos de forma diversa do que houver sido originalmente estabelecido pelo Plano de Trabalho exige a prévia alteração deste e sua aprovação pela concedente, observada, sempre, a compatibilidade com o objeto do convênio.

CAPÍTULO VIII

DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO

Art. 26º Para celebrar as parcerias previstas na Lei 13.019/14, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente: **(Art. 33 da Lei 13.019/2014)**

- I. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; **(Item I do Art. 33 da Lei 13.019/2014)**
- II. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; **(Item III do Art. 33 da Lei 13.019/2014)**
- III. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; **(Item IV do Art. 33 da Lei 13.019/2014)**
- IV. Possuir no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los; **(Letra “a” do Item V do Art. 33 da Lei 13.019/2014)**
- V. Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante **(Letra “B” do Item V do Art. 33 da Lei 13.019/2014)**
- VI. Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. **(Letra “C” do Item V do Art. 33 da Lei 13.019/2014)**

CAPÍTULO IX

DA DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO

Art. 27º Para celebração das parcerias previstas na Lei 13.019/14, as organizações da sociedade civil deverão apresentar: **(Art. 34 da Lei 13.019/2014)**

- I. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado; **(Item II do Art. 34 da Lei 13.019/2014)**
- II. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial. **(Item III do Art. 34 da Lei 13.019/2014)**
- III. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual; **(Item V do Art. 34 da Lei 13.019/2014)**
- IV. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles; **(Item VI do Art. 34 da Lei 13.019/2014)**
- V. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado. **(Item VII do Art. 34 da Lei 13.019/2014)**

CAPÍTULO X

DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Art. 28º A celebração e a formalização do termo adequado para cada situação dependerão da adoção das seguintes providências pela administração pública: **(Art. 35 da Lei 13.019/2014)**

- I. Realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei; **(Item I do Art. 35 da Lei 13.019/2014)**
- II. Indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria; **(Item II do Art. 35 da Lei 13.019/2014)**
- III. Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto; **(Item III do Art. 35 da Lei 13.019/2014)**
- IV. Aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos desta Lei; **(Item IV do Art. 35 da Lei 13.019/2014)**
- V. Emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito: **(Item V do Art. 35 da Lei 13.019/2014)**

- VI. -do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada; **(Letra “a” do Item V do Art. 35 da Lei 13.019/2014)**
- VII. da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei; **(Letra “b” do Item V do Art. 35 da Lei 13.019/2014)**
- VIII. - da viabilidade de sua execução. **(Letra “c” do Item V do Art. 35 da Lei 13.019/2014)** - da verificação do cronograma de desembolso **(Letra “d” do Item V do Art. 35 da Lei 13.019/2014)**
- IX. da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos; **(Letra “e” do Item V do Art. 35 da Lei 13.019/2014)**
- X. da designação do gestor da parceria; **(Letra “g” do Item V do Art. 35 da Lei 13.019/2014)**
- XI. da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria; **(Letra “h” do Item V do Art. 35 da Lei 13.019/2014)**
- XII. A emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria. **(Item VI do Art. 35 da Lei 13.019/2014)**
- XIII. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção. **(§5º do Art. 35 da Lei 13.019/2014)**
- XIV. Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria. **(Art. 36 da Lei 13.019/2014)**
- XV. O termo de fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública. **(Art. 38 da Lei 13.019/2014)**

CAPÍTULO XI

DAS VEDAÇÕES

Art. 29º Ficará impedida de celebrar a parceria a organização da sociedade civil que: **(Art. 39 da Lei 13.019/2014)**

- I. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional; **(Item I do Art. 39 da Lei 13.019/2014)**
- II. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada; **(Item II do Art. 39 da Lei 13.019/2014)**
- III. Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. **(Item III do Art. 39 da Lei 13.019/2014)**
- IV. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: **(Item IV do Art. 39 da Lei 13.019/2014)**
- V. Não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; **(Letra “a” do Item I do Art. 39 da Lei 13.019/2014)** for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; **(Letra “b” do Item I do Art. 39 da Lei 13.019/2014)**
- VI. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo. **(Letra “c” do Item I do Art. 39 da Lei 13.019/2014)**
- VII. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: **(Item V do Art. 39 da Lei 13.019/2014)**
 - a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
 - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
 - c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei 13.019/14;
 - d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019/14.
 - e) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; **(Item VI do Art. 39 da Lei 13.019/2014)**
 - f) tenha entre seus dirigentes pessoa: **(Item VII do Art. 39 da Lei 13.019/2014)**
 - julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 30º É vedada a inclusão, no termo de transferência, sob pena de nulidade, de sustação do ato e de imputação de responsabilidade pessoal ao gestor e ao representante legal do órgão concedente, de cláusulas ou de condições que prevejam ou permitam:

- I – realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II – pagamento, a qualquer título, com recursos da transferência, de servidor ou empregado integrante de quadro de pessoal da administração pública, direta ou indireta, por quaisquer serviços, inclusive de consultoria ou de assistência técnica, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- III – pagamento de profissionais não vinculados à execução do objeto do termo de transferência;
- IV – aplicação dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no termo, ainda que em caráter de emergência;
- V – realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- VI – atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;
- VII – pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais ou conveniais;
- VIII – realização de despesa com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que esteja diretamente vinculada com o objeto do termo de transferência e da qual não constem nomes, símbolos, imagens ou quaisquer referências que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;
- IX – repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do ato de transferência; transferência de recursos a terceiros que não figurem como partícipes do termo de transferência;
- X – transferência de recursos para associações de servidores ou a quaisquer entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;
- XI – a transferência de recursos a título de contribuição, auxílio ou subvenção social a instituições privadas com fins lucrativos e a instituições privadas sem fins lucrativos não declaradas de utilidade pública;
- XII – transferência de recursos às entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigentes ou controladores:

- a) membros do Poder Executivo da concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;
- b) servidor público vinculado ao Poder Executivo da concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público.

Art. 31º Os recursos públicos deverão ser repassados diretamente à entidade executora do objeto do termo de transferência, sendo vedado o repasse intermediado por órgãos ou agentes públicos ou não.

CAPÍTULO XII

DO INSTRUMENTO DO ATO DE TRANSFERÊNCIA

Art. 32º A administração pública somente poderá celebrar ato de transferência comprovando a prévia previsão e disponibilidade orçamentária e financeira, devendo apresentar os critérios técnicos estabelecidos para fixação dos tomadores de recursos.

Art. 33º As finalidades institucionais do tomador de recursos deverão ser compatíveis com as atividades previstas no objeto do termo de transferência, bem como deverá ser atestado pela Secretaria ou pelo Conselho afetos à área de atuação da entidade beneficiária que ela dispõe de satisfatórias condições físicas e operacionais de funcionamento.

Art. 34º O procedimento administrativo para a formalização, execução, acompanhamento e prestação de contas do ato de transferência deverá ser instruído com a documentação prevista na legislação e regulamentada por Instrução Normativa.

Art. 35º O instrumento de repasse de recursos deve ser sempre firmado entre um único concedente e um único tomador, sendo a responsabilidade pelo encaminhamento da prestação de contas a Controladoria Geral do Município atribuída sempre ao concedente.

Art. 36º Observadas as exigências legais, o termo de transferência deverá conter, no mínimo, o seguinte

- I – as metas a serem alcançadas;
- II – os valores da transferência, em reais (R\$), e da contrapartida, se houver;
- III – o prazo de vigência e a data da celebração;
- IV – a indicação da dotação orçamentária completa, a qual se ache vinculada a transferência;
- V – a indicação dos agentes públicos, integrantes do quadro de pessoal efetivo do concedente, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização;
- VI – a forma de execução do acompanhamento e da fiscalização, que deverá ocorrer por meio de relatórios, inspeções, visitas e a emissão de certificado ou relatórios, conforme especificado nesta Resolução;
- VII – as hipóteses de rescisão.

Art. 37º As condições do termo de transferência originalmente celebrado entre as partes somente podem ser alteradas mediante a celebração de regular termo aditivo, o qual deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do concedente.

CAPÍTULO XIII

DA FORMALIZAÇÃO

Art. 38º A parceria será formalizada mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais: **(Art. 42 da Lei 13.019/2014)**

- a) A descrição do objeto pactuado; **(Item I do Art. 42 da Lei 13.019/2014)**
- b) As obrigações das partes; **(Item II do Art. 42 da Lei 13.019/2014)**
- c) Quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso; **(Item III do Art. 42 da Lei 13.019/2014)**
- d) A contrapartida, quando for o caso, observado o disposto no § 1º do art. 35 da Lei 13.019/14. **(Item V do Art. 42 da Lei 13.019/2014)**
- e) A vigência e as hipóteses de prorrogação; **(Item VI do Art. 42 da Lei 13.019/2014)**
- f) A obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos; **(Item VII do Art. 42 da Lei 13.019/2014)**
- g) A forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da

participação de apoio técnico nos termos previstos no § 1º do art. 58 da Lei 13.019/14;
(Item VIII do Art. 42 da Lei 13.019/2014)

h) A obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos na Lei 13.019/14;
(Item XI do Art. 42 da Lei 13.019/2014)

i) A definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública. **(Item X do Art. 42 da Lei 13.019/2014)**

j) A prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;**(Item XII do Art. 42 da Lei 13.019/2014)**

k) a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei 13.019/14; **(Item XIV do Art. 42 da Lei 13.019/2014)**

l) O livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto; **(Item XV do Art. 42 da Lei 13.019/2014)**

m) A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias; **(Item XVI do Art. 42 da Lei 13.019/2014)**

n) A indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública; **(Item XVII do Art. 42 da Lei 13.019/2014)**

o) A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; **(Item XIX do Art. 42 da Lei 13.019/2014)**

p) A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em

relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução. **(Item XX do Art. 42 da Lei 13.019/2014)**

Art. 39º Quaisquer documentos que venham a ser exigidos por legislação específica como condição para o recebimento de recursos públicos passarão automaticamente a fazer parte do rol acima, e deverão complementar o processo do concedente para as transferências vigentes.

Art. 40º O prazo de duração da vigência das transferências formalizadas, considerando todas as prorrogações por aditivos, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, ficando restrita a vigência do Plano Plurianual que previu a possibilidade de transferência de recursos, observando-se o art. 35 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias e o art. 165 da Constituição da República.

CAPÍTULO XIV

DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 41º Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria: **(Art. 46 da Lei 13.019/2014)**

Parágrafo Único: Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; **(Item I do Art. 46 da Lei 13.019/2014)**

CAPÍTULO XV

DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Art. 42º Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública. **(Art. 51 da Lei 13.019/2014)**

Art. 43º Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. **(Parágrafo único do Art. 51 da Lei 13.019/2014)**

Art. 44º Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública. **(Art. 52 da Lei 13.019/2014)**

Art. 45º Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. **(Art. 53 da Lei 13.019/2014)**

Art. 46º Farão prova da movimentação financeira, pelo tomador dos recursos, os seguintes documentos:

- os extratos bancários da conta específica e das aplicações financeiras a ela vinculadas;
- I - os comprovantes dos pagamentos realizados pelo tomador aos fornecedores e/ou prestadores de serviços;
- II - os documentos de comprovação das despesas realizadas;
- III - guias de recolhimento ou comprovantes de depósito relativos a devolução de valores ou recolhimento de saldos;
- IV - demonstrativo da movimentação financeira.

Art. 47º Na análise da economicidade das aquisições realizadas referida no caput deste artigo, a avaliação se dará sobre os preços válidos cotados por no mínimo 03 (três) fornecedores, apresentados em orçamentos com a indicação do valor unitário dos serviços ou produtos.

Parágrafo único: Nos casos de ofertas de encartes, tabloides, anúncios de internet, ou outras formas de anúncio, estes deverão estar impressos e corresponderão a uma proposta válida para o item pesquisado.

CAPÍTULO XVI

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 48º A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (**Art. 58 da Lei 13.019/2014**)

Parágrafo Primeiro: Ao celebrar o ato de transferência, o concedente indicará um responsável técnico, o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da transferência e da execução do respectivo objeto, e que será responsável pela emissão dos seguintes documentos destinados a atestar a adequada utilização dos recursos:

- a) Termo de Acompanhamento e Fiscalização, emitido sempre que houver alguma verificação ou intervenção do fiscal responsável, onde deverá documentar a atividade ocorrida, bem como a condição em que se encontra a execução do objeto naquele momento, destacando inclusive, a omissão do tomador dos recursos quando não houver a execução do objeto ou divergências deste em relação ao pactuado;
- b) Certificado de Compatibilidade Físico-Financeira: documento emitido nos casos em que o objeto ainda não tenha sido concluído, mas a proporção já executada possibilita a colocação do objeto em uso, certificando se o percentual físico executado é compatível ou não com o percentual dos recursos até então repassados;
- c) Certificado de Cumprimento dos Objetivos: documento que certifica o cumprimento integral do objeto do termo de transferência

Parágrafo Segundo: O responsável designado pela concedente deverá ser profissional detentor de qualificação técnica compatível para a análise da execução do objeto a ser aferido, devendo constar dos termos ou certificados por ele emitidos o seu nome, assinatura, matrícula funcional e número do ato da autoridade que o designou para a fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos, com a respectiva data de emissão.

Parágrafo Terceiro: Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas. (**§2º do Art. 58 da Lei 13.019/2014**)

Parágrafo Quarto: A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil (**Art. 59 da Lei 13.019/2014**).

a) O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: (**§1º do Art. 59 da Lei 13.019/2014**).

- I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- V - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- VI - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

Parágrafo Quinto: Compete ao Controle Interno do concedente, no exercício de sua função constitucional, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da transferência, podendo interferir a qualquer momento, e devendo emitir relatório circunstanciado sobre a execução da objeto da transferência, contendo, no mínimo, o seguinte:

- I - histórico de acompanhamento da execução do termo de transferência, apontando eventuais suspensões de repasse, a motivação das suspensões e as medidas saneadoras adotadas;

- II – manifestação conclusiva do órgão concedente sobre a regularidade da aplicação dos recursos, considerando o cumprimento dos objetivos e das metas, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e às cláusulas pactuadas.
- III – a qualidade do serviço prestado ou da obra executada;
- IV – a avaliação das metas e dos resultados estabelecidos pelo termo de transferência, contendo um comparativo analítico entre a situação anterior e a posterior à celebração do termo.

CAPÍTULO XVII

OBRIGAÇÕES DO GESTOR

Art. 49º Compete ao Gestor:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria; **(Item I do Art. 61 da Lei 13.019/2014)**
- II. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados; **(Item II do Art. 46 da Lei 13.019/2014)**
- III. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13.019/14. **(Item I do Art. 46 da Lei 13.019/2014)**
- IV. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação. **(Item V do Art. 46 da Lei 13.019/2014)**

CAPÍTULO XVIII

OBRIGAÇÕES DO TOMADOR

Art. 50º Compete ao Tomador:

- I. Empregar os recursos exclusivamente para o cumprimento dos objetivos estabelecidos pelo termo de transferência;
- II. Garantir o livre acesso, a qualquer tempo, dos servidores dos sistemas de controle interno e externo a todos os atos, fatos e documentos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado;

- III. Atender as recomendações, exigências e determinações do concedente dos recursos e dos agentes dos sistemas de controle interno e externo.

CAPÍTULO XIX

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 51º A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei 13.019/14, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho. **(Art. 63 da Lei 13.019/2014)**

Art. 52º A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas. **(Art. 64 da Lei 13.019/2014)**

Art. 53º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente. **(§ 1º do Art. 64 da Lei 13.019/2014)**

Art. 54º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes. **(§ 2º do Art. 64 da Lei 13.019/2014)**

Art. 55º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados. **(§ 3º do Art. 64 da Lei 13.019/2014)**

Art. 56º A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento. **(§ 4º do Art. 64 da Lei 13.019/2014)**

Art. 57º A prestação de contas relativa à execução do fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, nos termos do inciso IX do art. 22 da Lei 13.019/14, além dos seguintes relatórios: **(Art. 66 da Lei 13.019/2014)**

I. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. **(Item I do Art. 66 da Lei 13.019/2014)**

II. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho. **(Item II do Art. 66 da Lei 13.019/2014)**

III. Relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria **(Item I do Parágrafo único do Art. 66 da Lei 13.019/2014)**

IV. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento. **(Item II do Parágrafo único do Art. 66 da Lei 13.019/2014)**

Parágrafo Primeiro: No caso de prestação de contas única, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto **(§1º do Art. 67 da Lei 13.019/2014)**

Parágrafo Segundo: Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto. **(§2º do Art. 67 da Lei 13.019/2014)**

Parágrafo Terceiro: Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata o art. 13.019/14, deverão, obrigatoriamente, mencionar: **(§4º do Art. 67 da Lei 13.019/2014)**

- I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - os impactos econômicos ou sociais;
- III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Parágrafo Quarto: Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas. **(Parágrafo único do art. 68 da Lei 13.019/2014)**

Parágrafo Sexto: Para a guarda dos documentos deverão ser observadas as seguintes regras:

I - serão ordenados de forma cronológica e agregados por tipo de documento na seguinte ordem:

- a) plano de trabalho e suas alterações;
- b) documentos pertinentes à comprovação da condição de regularidade do tomador e aptidão ao recebimento de recursos públicos;
- c) termo de transferências, aditivos ou termo de rescisão e respectivas publicações;
- d) comprovantes de repasses pelo concedente;
- e) processos de compras para aquisição de bens e mercadorias e contratação de serviços;
- f) comprovantes das despesas;
- g) comprovantes de devolução de saldos;
- h) comprovantes dos depósitos da contrapartida e demais recursos do tomador, quando houver;
- i) extratos bancários;
- j) documentos emitidos pelos fiscalizadores;
- k) outros documentos referentes à transferência.

II - quando houver documentos do mesmo tipo e forem de tamanho pequeno, para fins de agregação a que se refere o inciso anterior, poderão ser anexados em folha papel tamanho A4, com o limite de no máximo 02 (dois) documentos por folha, desde que mantidas sua integridade e sua legibilidade;

III - os comprovantes de despesas deverão ser mantidos em vias originais pelo tomador dos recursos, ou pelo concedente, a critério deste quando exigidos para conferência, observando-se o seguinte:

- a) as primeiras vias das notas fiscais de compras ou de prestação de serviços deverão demonstrar os devidos descontos legais e estar certificadas quanto ao recebimento dos bens ou dos serviços pelo responsável identificado;

- b) as notas fiscais de despesas com combustíveis e demais despesas com manutenção de veículos, ou máquinas de propulsão motora, deverão identificar o veículo ou máquina, bem como a indicação da marcação do hodômetro ou horímetro;
- c) os recibos de pagamentos aos profissionais autônomos devem apresentar os descontos legais, nome completo, assinatura, números da carteira de identidade, do CPF e do registro profissional no Conselho de Classe, ou órgão equivalente responsável pela regulamentação da atividade profissional, valor em algarismo arábico e por extenso, além do objeto detalhado da prestação do serviço;
- d) deverão estar arquivados os recibos de pagamento de pessoal, holerites assinados e datados, ou comprovantes de pagamentos, mediante autenticação bancária, com identificação dos beneficiários, ou ainda folhas de pagamentos assinadas pelos beneficiários, com a devida identificação destes;
- e) deverão estar arquivadas as guias de recolhimento de tributos e demais obrigações acessórias decorrentes de exigência legal, com autenticação bancária ou outra forma de comprovação do efetivo recolhimento;
- f) deverão estar arquivados os depósitos bancários ou guias de recolhimento referentes à devolução de saldo dos recursos repassados, inclusive da aplicação financeira, ao Tesouro Estadual, ao Município ou à entidade concedente dos recursos, conforme dispuser a legislação pertinente, devidamente autenticados pelo banco ou outra forma de comprovação da efetivação do recolhimento.

Rio Pomba, 14 de fevereiro de 2022.

Leonardo Mesquita Nascimento
Assessor de Controle Interno

Ratificado pelo Senhor Prefeito Municipal em 14 de fevereiro de 2022.
Reginaldo Furtado de Carvalho
Prefeito Municipal

ANEXO I

AUXÍLIOS / SUBVENÇÕES / CONTRIBUIÇÕES

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

EXERCÍCIO _____

ÓRGÃO CONCESSOR: _____

TIPO DE CONCESSÃO: _____ (Auxílio, Subvenção ou Contribuição)

LEI(S) AUTORIZADORA(S): _____

OBJETO: _____

ENTIDADE BENEFICIÁRIA: _____

ENDEREÇO/CEP: _____

RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE: _____

DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS				
ORIGEM DOS RECURSOS(1)	VALORES PREVISTOS – R\$	DOC. DE CRÉDITO Nº	DATA	VALORES REPASSADOS – R\$
RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELA ENTIDADE				
TOTAL				

(1) **Verba: Federal, Estadual ou Municipal.**

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da entidade beneficiária:

(nome da entidade)

vem indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos no exercício supramencionado, na importância total de R\$ _____ (por extenso).

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS			
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	ORIGEM DO RECURSO(2)	VALOR APLICADO R\$
TOTAL DAS DESPESAS			
RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO			
VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO CONCESSOR			
VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE			

(2) **Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios.**

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada, examinada pelo Conselho Fiscal, comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Concessor.

Data: ____/____/____

(Dirigente: nome, cargo e assinatura) Membros do Conselho Fiscal (nomes e assinaturas):

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO POMBA	CADASTRO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE E DO DIRIGENTE	ANEXO II
Secretaria:		

<input type="checkbox"/> Convênio	<input type="checkbox"/> Subvenção
Outros	
Obs.	

I – IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE				
01 – CNPJ	02 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE, conforme contido no Cartão do CNPJ.		03- Exercício	
04- Endereço Completo				
06 – Município			07- CEP	08- UF
09- DDD	10- FONE	11- E-mail		
12 – CNAS – Registro/Data e/ou Lei Municipal de Utilidade Pública				
II – IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE				
13- Nome do Dirigente do Órgão ou Entidade			14- CPF	
15- Cargo ou Função	16-Data da Posse	17- N. ° do RG.	18- Órgão Expedidor	19- Data
20- Endereço Residencial Completo				
21 – Município			22- CEP	23 UF
24- FONE	25 - E-mail			

____/____/____		
LOCAL	DATA	ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II – Instruções para Preenchimento

CAMPO 01 - CNPJ

Indicar o número de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

CAMPO 02 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE

Indicar o nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

CAMPO 03 - EXERCÍCIO

Indicar o exercício (ano) correspondente ao cadastro.

CAMPOS 04 a 08 - ENDEREÇO COMPLETO, MUNICÍPIO; CAIXA POSTAL; CEP E UF.

Indicar o endereço completo; o município; os números da caixa postal; o código de endereçamento postal correspondente ao endereço da sede do órgão ou entidade e a sigla da Unidade da Federação.

CAMPOS DE 09 a 11 - DDD, FONE e E-MAIL.

Indicar o código de Discagem Direta a Distância, do telefone e do correio eletrônico (via INTERNET).

CAMPO 12 - CNAS - REGISTRO/DATA

Indicar o número e a data do registro no Conselho de Assistência Social – CNAS e/ou Lei Municipal que reconhece a instituição de utilidade pública.

CAMPOS 13 a 19 - NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE, CPF, CARGO OU FUNÇÃO, DATA DA POSSE, N° DO RG, ÓRGÃO EXPEDIDOR E DATA.

CAMPOS 20 a 25 - ENDEREÇO COMPLETO, FONE RESIDENCIAL, MUNICÍPIO, CEP, UF. Indicar o endereço residencial completo do dirigente, o município, o código de endereçamento postal, a sigla da Unidade da Federação onde reside, inclusive o telefone residencial e e-mail.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO POMBA	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS CONDICIONANTES LEGAIS	ANEXO III
<p>_____, _____, (nome do dirigente) (identidade n. °)</p> <p>declara, para fins de celebração de convênio ou outro instrumento similar no âmbito da Secretaria Municipal de _____, visando à obtenção de recursos, que _____:</p> <p>(nome do órgão ou entidade proponente)</p> <p>I – não está inadimplente com:</p> <p><input type="checkbox"/> a União (Fazenda Nacional), Estados e Municípios, inclusive no que concerne às contribuições relativas ao INSS.</p> <p><input type="checkbox"/> a prestação de contas relativas a recursos anteriormente recebidos da Administração Pública Municipal, através de convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios e similares.</p> <p>II – Documentação necessária</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ • Cópia da Ata de Posse ou Ato de Designação acompanhada do Regimento Interno ou Estatuto Social, quando for o caso. • Certificado do Conselho de Assistência Social e/ou Lei Municipal reconhecendo a entidade como de utilidade pública. • Cópia autenticada das Certidões Negativas ou Regularidade com: Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Secretaria da Receita Federal, Tributos Mobiliários e Imobiliários Municipal e Estadual, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e INSS. 		
<p>_____ LOCAL REPRESENTANTE LEGAL</p>	<p>____/____/_____ DATA</p>	<p>_____ NOME E ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO</p>

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO POMBA	PLANO DE TRABALHO DESCRIÇÃO DO PROJETO	ANEXO IV
---	---	-----------------

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE, conforme contido no Cartão do CNPJ.	02 -CNPJ	03 - EXERCÍCIO	04 - UF
---	----------	----------------	---------

05 – DDD	06 – FONE	07 - FAX	08 - E-MAIL
09 - CONTA CORRENTE	10 - BANCO CONVENIADO	11 - AGÊNCIA	12 - PRAÇA DE PAGAMENTO
			13- UF

14 – SECRETARIA
15 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO
16 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO.

____/____/____		
DATA DESPESA	NOME DO ORDENADOR DE DESPESA	ASSINATURA DO ORDENADOR DE
____/____/____	_____	_____
DATA LEGAL	NOME DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE	ASSINATURA DO REPRESENTANTE
____/____/____	_____	_____

ANEXO IV - Instruções para Preenchimento

CAMPO 01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE

Indicar o nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

CAMPO 02 – CNPJ

Indicar o número de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

CAMPOS 03 e 04 - EXERCÍCIO E UF

Indicar o exercício (Ano) correspondente à solicitação dos recursos e a sigla da Unidade da Federação onde se localiza a sede do Órgão ou Entidade Proponente.

CAMPOS DE 05 a 08 - DDD, FONE, FAX e E-MAIL.

Indicar o código de Discagem Direta a Distância, do telefone, do fac-símile e do correio eletrônico (via INTERNET).

CAMPO 09 - CONTA CORRENTE

Indicar o número da conta corrente.

CAMPO 10 – BANCO

Indicar código e nome do banco.

CAMPOS 11 a 13 - AGÊNCIA, PRAÇA DE PAGAMENTO e UF

Indicar o código e nome da Agência, localização da praça e a sigla da Unidade da Federação em que serão realizados os pagamentos.

CAMPO 14 – SECRETARIA

Indicar o nome da Secretaria em que se enquadra o objeto a ser pactuado.

CAMPO 15 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

Descrever, sucintamente, o objeto que se pretenda alcançar com o financiamento do projeto.

CAMPO 16 - JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Apresentar detalhadamente os objetivos e os benefícios pretendidos e outros complementares.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO POMBA	PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PLANO DE APLICAÇÃO	ANEXO V
---	--	----------------

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE, conforme contido no Cartão do CNPJ.	02- Finalidade	03- PROCESSO N.º
--	----------------	------------------

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

04-ESPECIFICAÇÃO	05-INDICADOR FÍSICO / META		06-PREVISÃO DE EXECUÇÃO		07- ETAPA/FASE
	UNIDADE DE MEDIDA	DE QTDE.	INÍCIO	TÉRMINO	

PLANO DE APLICAÇÃO

08. ESPECIFICAÇÃO	09. CONCEDENTE	10. PROPONENTE	11- SUBTOTAL POR NATUREZA DE GASTO (EM R\$)
MATERIAL DE CONSUMO			
SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA			
PESSOAL			
ENCARGOS			

Obs. Anexar memória de cálculo			
SUBTOTAL POR CATEGORIA ECONÔMICA			
EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE			
INVESTIMENTO			
SUBTOTAL POR CATEGORIA ECONÔMICA			
12 - TOTAIS dos valores das despesas correntes e de capital referentes à concedente e ao proponente.			

____/____/____	_____	_____
DATA	NOME DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL	ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE
LEGAL		
____/____/____	_____	_____
DATA	NOME DO ORDENADOR DE DESPESAS	ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS

ANEXO V - Instruções para Preenchimento

CAMPO 01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE

Indicar o nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

CAMPO 02 - FINALIDADE

Descrever a finalidade a ser beneficiada com os recursos a serem repassados (ex. assistencial, saúde, educacional ou cultural, etc...).

CAMPO 03 - PROCESSO N. °:

Indicar o número do processo administrativo utilizado pela Secretaria responsável pela execução, fiscalização e controle.

CAMPO 04 - ESPECIFICAÇÃO

Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

CAMPO 05 - INDICADOR FÍSICO / META

Refere-se à qualificação física do produto de cada meta, etapa ou fase. Unidade de medida: indicar a que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase. Quantidade: indicar aquela prevista para cada unidade de medida.

CAMPO 06 - PREVISÃO DE EXECUÇÃO

Refere-se ao período de execução da meta, etapa ou fase. Início: registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa ou fase. Término: registrar a data referente ao término de execução da meta, etapa ou fase.

CAMPO 07 - ETAPA/FASE

Indicar cada uma das etapas ou fases em que se pode dividir a execução de uma meta.

CAMPO 08 - ESPECIFICAÇÃO

Indicar a natureza da despesa correspondente à aplicação dos recursos.

CAMPOS 09 e 10 - CONCEDENTE/PROPONENTE - CORRENTE/CAPITAL

Indicar os valores de despesa corrente (de custeio) e de capital (investimento) do projeto a ser custeado com recursos públicos e os que correrão à conta da entidade.

CAMPO 11 – VALORES

Indicar os valores em Reais.

CAMPO 12 - SUBTOTAL POR NATUREZA DE GASTO

Indicar os somatórios dos valores das despesas correntes e de capital (Campos 09 + 10).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO POMBA	PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	ANEXO VI
---	---	-----------------

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE, conforme contido no Cartão do CNPJ.	02- FINALIDADE	03- PROCESSO N. °:
--	----------------	--------------------

Cronograma de Desembolso (em reais):

Concedente:

Janeiro/22	Fevereiro/22	Março/22	Abril/22	Maio/22	Junho/22
Julho/22	Agosto/22	Setembro/22	Outubro/22	Novembro/22	Dezembro/22

Proponente:

Janeiro/22	Fevereiro/22	Março/22	Abril/22	Maio/22	Junho/22
Julho/22	Agosto/22	Setembro/22	Outubro/22	Novembro/22	Dezembro/22

TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS – CONCEDENTE + PROPONENTE

R\$

____/____/____ DATA DESPESAS	_____ NOME DO ORDENADOR DE DESPESAS	_____ ASSINATURA DO ORDENADOR DE
------------------------------------	--	-------------------------------------

ANEXO VI - Instruções para Preenchimento

CAMPO 01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE

Indicar o nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

CAMPO 02 - FINALIDADE

Descrever a finalidade a ser beneficiada com os recursos a serem repassados (ex. assistencial, saúde, educacional ou cultural, etc...).

CAMPO 03 - PROCESSO N. °:

Indicar o número do processo administrativo utilizado pela Secretaria responsável pela execução, fiscalização e controle.

CAMPO 04 - ANO

Indicar o exercício.

CAMPO 05 - MÊS

Indicar o valor de cada parcela que o proponente e o concedente deverão desembolsar.

CAMPO 06 - TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS

Indicar a soma dos valores das parcelas mensais do proponente e da concedente.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO POMBA	PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO	ANEXO VII
---	---	------------------

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE, conforme contido no Cartão do CNPJ.	02- PROCESSO DE CONCESSÃO N°.	03- EXERCÍCIO
04-Número de inscrição do órgão/entidade no CNPJ	05 - LEI AUTORIZADORA	06- UF

07. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
07.1 PARCIAL – EXECUÇÃO DA PARCELA N. ° _____/_____/_____: DE ____/____/____ A ____/____/____.	07.2 FINAL – EXECUÇÃO DO CONVÊNIO: DE ____/____/____ A ____/____/____.

8. RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO
8.1. AÇÕES PROGRAMADAS:
8.2. AÇÕES EXECUTADAS:
8.3. BENEFÍCIOS ALCANÇADOS:

____/____/____		
DATA	NOME DO DIRIGENTE OU REPRESENTANTE LEGAL	ASSINATURA DO DIRIGENTE OU REPRESENTANTE LEGAL
____/____/____	_____	_____
DATA	NOME DO ORDENADOR DE DESPESAS	ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS

ANEXO VII - Instruções para Preenchimento

CAMPO 01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE

Indicar o nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

CAMPO 02 - PROCESSO N. °:

Indicar o número do processo administrativo utilizado pela Secretaria responsável pela execução, fiscalização e controle.

CAMPO 03 - EXERCÍCIO

Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos.

CAMPO 04 – CNPJ

Indicar o número de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

CAMPO 05 – LEI AUTORIZADORA

Indicar o número da Lei Municipal que autoriza a celebração do convênio, acordo ou ajuste.

CAMPO 06 – UF

Indicar a Unidade da Federação a que pertença o órgão ou entidade beneficiado.

CAMPO 07 - TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (07.1 e 07.2)

Indicar se a prestação de contas é **parcial** ou **total** e o período de execução das contas apresentadas.

CAMPO 08 - RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO

Descrever:

- As AÇÕES PROGRAMADAS, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.
- As AÇÕES EXECUTADAS, comparando-se o previsto no Plano de Trabalho aprovado com o efetivamente executado.
- Os BENEFÍCIOS ALCANÇADOS, pela comunidade alvo, ressaltando os dados qualitativos e quantitativos acerca das consequências advindas da aplicação dos recursos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO POMBA	PRESTAÇÃO DE CONTAS - RELAÇÃO DAS DESPESAS EFETUADAS	ANEXO VIII
---	---	-------------------

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENENTE	02- PROCESSO N. °:
--	--------------------

03. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
03.1. PARCIAL: PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCELA N. ° ____: DE __/__/__ A __/__/__.	03.2. FINAL: PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO: DE __/__/__ A __/__/__.

04-DOCUMENTO			05- ESPECIFICAÇÃO	06- VALOR EM R\$
TIPO	N. °:	DATA		

07 – SUB TOTAL				
08 - TOTAL ACUMULADO				

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada, examinada pelo Conselho Fiscal, comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado proposto.

__/__/__

DATA

NOME DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA

Membros do Conselho Fiscal (nomes e assinaturas):

ANEXO VIII - Instruções de Preenchimento

CAMPO 01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE

Indicar o nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

CAMPO 02 - PROCESSO N. °:

Indicar o número do processo administrativo utilizado pela Secretaria responsável pela execução, fiscalização e controle.

CAMPO 03 - TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (03.1 e 03.2)

Indicar se a prestação de contas é parcial ou total e o período de execução das contas apresentadas.

CAMPO 04 – DOCUMENTO

Indicar o tipo (recibo, fatura, nota fiscal), o número e a data do documento que comprova a despesa com a aquisição do(s) bem(ns) e ou a contratação do(s) serviço(s), utilizando a seguinte codificação: RB para Recibo; FT para Fatura; NF para Nota Fiscal.

CAMPO 05 - ESPECIFICAÇÃO DAS DESPESAS

Indicar as despesas efetuadas. Deverá constar em anexo a justificativa detalhada de cada despesa realizada em consonância com o objeto pactuado. (Ex. materiais de escritório, limpeza, uniformes, gêneros alimentícios, pessoal, encargos, chaveiro, cópias em geral, etc...)

CAMPO 06 – VALOR

Indicar o valor de cada despesa realizada.

CAMPO 07 e 08 – SUB TOTAL e TOTAL ACUMULADO

Indicar o valor total das despesas realizadas (utilizando quantas folhas forem necessárias).

ANEXO IX

CONVÊNIO

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

EXERCÍCIO _____

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: _____

ENTIDADE

CONVENIADA: _____

ENDEREÇO/CEP: _____

RESPONSÁVEL(IS) _____ PELA

ENTIDADE: _____

OBJETO DO CONVÊNIO: _____

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Convênio nº			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS				
ORIGEM DOS RECURSOS(1)	VALORES PREVISTOS – R\$	DOC. DE CRÉDITO Nº	DATA	VALORES REPASSADOS – R\$
RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELA ENTIDADE				
TOTAL				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da entidade conveniada: (nome da entidade) vem indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos no exercício supramencionado, na importância total de R\$ _____ (por extenso).

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS			
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	ORIGEM DO RECURSO(2)	VALOR APLICADO R\$
TOTAL DAS DESPESAS			
RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO			
VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO CONVENIENTE			
VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE			

(2) **Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios.**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão conveniente.

Data: ____/____/____

(Dirigente: nome, cargo e assinatura)

Membros do Conselho Fiscal (nomes e assinaturas):

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO POMBA	PRESTAÇÃO DE CONTAS RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS	ANEXO X
---	--	----------------

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENENTE, conforme contido no Cartão do CNPJ.	02- PROCESSO N. °:
--	--------------------

03. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

03.1.PARCIAL: PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCELA N. ° ____: DE ____/____/____ A ____/____/____.	03.2. FINAL: PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO: DE ____/____/____ A ____/____/____.
---	---

04-RECEITA	05-FAVORECIDO	06-CNPJ/CPF DO FAVORECIDO	07-DOCUMENTO			08-PAGAMENTO			09-Origem dos recursos (*)	10-VALOR
			7.1-TIPO	7.2-Nº	7.3-DATA	8.1-CH/OB	8.2 - DINHEIRO	8.3-DATA		

11 – SUB TOTAL										
12 – TOTAL ACUMULADO										

(*) Verba: Federal, Estadual ou Municipal

Declaramos na qualidade de responsáveis pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que as despesas relacionadas, examinada pelo Conselho Fiscal, comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado proposto.

/ /
DATA

NOME DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

Membros do Conselho Fiscal (data, nomes e assinaturas):

/ /

ANEXO X – Instruções para Preenchimento

CAMPO 01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE

Indicar o nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

CAMPO 02 - PROCESSO N. °:

Indicar o número do processo administrativo utilizado pela Secretaria responsável pela execução, fiscalização e controle.

CAMPO 03 - TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (03.1 e 03.2)

Indicar se a prestação de contas é parcial ou total e o período de execução das contas apresentadas.

CAMPO 04 – RECEITA

Indicar a fonte de receita conforme os códigos a seguir: Concedente, Executor ou Outras (inclusive de aplicações no mercado financeiro).

CAMPO 05 - NOME DO FAVORECIDO

Indicar o nome do credor constante no documento comprobatório da despesa.

CAMPO 06 - CNPJ

Indicar o número de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

CAMPO 07 - DOCUMENTO (7.1, 7.2 e 7.3).

Indicar tipo, número e data do documento que comprova a despesa com a aquisição do(s) bem(ns) e/ou a contratação do(s) serviço(s), utilizando a seguinte codificação: - RB para Recibo; -FT para Fatura; -NF para Nota Fiscal.

CAMPO 08 - PAGAMENTO (8.1 e 8.2)

Caracterizar o pagamento realizado, correlacionando cheque / ordem bancária ou dinheiro com a respectiva data.

CAMPO 09 – ORIGEM DOS RECURSOS

Indicar a origem dos recursos (Verba: Federal, Estadual ou Municipal).

CAMPO 10 – VALOR

Indicar o valor de cada despesa realizada.

CAMPO 11 e 12 – SUB TOTAL e TOTAL ACUMULADO

Indicar o valor total das despesas realizadas (utilizando quantas folhas forem necessárias).



ANEXO XI

PARECER CONCLUSIVO

Aos ____ () dias do mês de _____ do ano de ____ () reuniram-se a Comissão de Fiscalização nomeada através do Decreto Municipal N. ____/____, para análise e parecer quanto a prestação de contas (total / parcial) da _____, referente ao exercício _____.

Após análise dos documentos comprobatórios a Comissão decidiu por unanimidade pela aprovação da aplicação dos recursos concedidos, conforme dados abaixo relacionados:

Data de recebimento da prestação de contas:

VALOR TOTAL DO AJUSTE:

Valor total repassado (Fonte de recursos: Federal, Estadual ou Municipal):

Valor do repasse:	Data do Repasse:
Valor do repasse:	Data do Repasse:
Valor do repasse:	Data do Repasse:

Valor não utilizado devolvido:

Autorizados documentos fiscais de outros exercícios: SIM NÃO

Se autorizado documento de outros exercícios justifique.

Valor comprovado:

Atestamos que a entidade encontra-se em regular funcionamento, sendo que a mesma vem cumprindo as cláusulas pactuadas de acordo com o(a) (Convênio, Subvenção, Auxílio ou Contribuição) firmado e Lei Municipal N° _____ de _____.

Atestamos a perfeita contabilização das transações desenvolvidas pela entidade beneficiária, bem como a regularidade dos gastos efetuados, em conformidade com a regulamentação que rege a matéria.

Atestamos por fim a economicidade dos resultados alcançados, conforme indicadores e metas propostas pela Política Governamental, conforme anexo VII da Instrução Normativa SCI N° 01/2022 da Prefeitura do Município de Rio Pomba.

Rio Pomba, ____, de _____, de _____.

Nome – Presidente

Assinatura

Nome – Membro

Assinatura

Nome – Membro

Assinatura

Nome – Membro

Assinatura

MODELO DETALHADO DO ANEXO IV DA INSTRUÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO POMBA	PLANO DE TRABALHO DESCRIÇÃO DO PROJETO	ANEXO IV
---	---	----------

01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENENTE, conforme contido no Cartão do CNPJ.	02 - CNPJ	03 - EXERCÍCIO	04 - UF
---	-----------	----------------	---------

05 - DDD	06 - FONE	07 - FAX	08 - E-MAIL
09 - CONTA CORRENTE	10 - BANCO	11 - AGÊNCIA	12 - LOCAL DE PAGAMENTO
			13 - UF

14 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO (o que o projeto faz, os resultados alcançados e as características do público atendido)

15 - LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA (onde será desenvolvido o Projeto e a sua área de abrangência.)

16 - JUSTIFICATIVA (Contextualizar a realidade socioeconômica da comunidade e entorno, com dados oficiais (IBGE, SEADE, CENSO, Legislação, entre outros));

- Perfil da população atendida quanto a gênero, etnia, faixa etária, sexo;
- Os motivos que levaram a realização do projeto;
- as peculiaridades da região e os aspectos que facilitaram a implantação do Projeto

17 - Objetivos

Objetivo Geral:

É de maior amplitude e só será alcançado pela somatória das várias ações e atividades do projeto. Deve ser claro e consistente, expressando o impacto mais geral do projeto.

Objetivos Específicos:

São desdobramentos do objetivo geral, expressando o que se pretende alcançar com o projeto. Através deles, determinam-se os recursos, as atividades e os resultados esperados.

19. Metodologia

- Descreva a programação das atividades desenvolvidas;
- Destacar o local onde ocorrem, os recursos e materiais utilizados, quantidade de grupos desenvolvidos.

20. Resultados / Indicadores

- O que pretende alcançar (Reduzir o número de pessoas em situação de rua, Autonomia pessoal e financeira de 20% dos beneficiários;
Retorno ao convívio familiar de 30% dos beneficiários)

21. Avaliação

Descrever como será o sistema de monitoramento e avaliação do projeto, informando quais os instrumentos e estratégias utilizados. Mencionar se há a participação de outros atores na avaliação (família, usuário, comunidade, parceiros) e de que forma se realiza, bem como a periodicidade.

__/__/__	_____	_____
DATA	NOME DO ORDENADOR DE DESPESA	ASSINATURA
__/__/__	_____	_____
DATA	NOME DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE	ASSINATURA