

<b>MATO GROSSO</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE</b> <b>CONTROLE INTERNO</b>		<b>FOLHA Nº</b>  <b>1/5</b>
<b>NORMA INTERNA Nº:</b> <b>22/2009</b>	<b>DATA DA VIGÊNCIA:</b> <b>03/11/2009</b>	
<b>ASSUNTO: CONVÊNIOS CONCEDIDOS E CONSÓRCIOS.</b>		
<b>SETORES ENVOLVIDOS: TESOURARIA, CONTROLE INTERNO, TODAS AS SECRETARIA E ENTIDADES BENEFICIADAS.</b>		
<p><b>1) DOS OBJETIVOS:</b></p> <p>1.1) Estabelecer os procedimentos, a serem observados pelas Secretarias e Órgãos do Município, na concessão de Convênios e Consórcios;</p> <p>1.2) Padronizar os procedimentos de prestação de contas;</p> <p>1.3) Auxiliar as entidades receptoras na elaboração do Plano de Trabalho e no processo de prestação de contas;</p> <p><b>2) DOS PROCEDIMENTOS:</b></p> <p>2.1- Da Celebração do Termo de Convênio:</p> <p>2.1.1- Após a aprovação da Lei e/ou Decreto que concede o auxílio e/ou subvenção, a Secretaria responsável elaborará o Termo de Convênio;</p> <p>2.1.2- O Termo de Convênio deverá conter, além das cláusulas obrigatórias, as seguintes cláusulas:</p> <p>.2.1.2.1- Previsão do início e fim da execução do convênio;</p> <p>2.1.2.2- Prazo de 30 (trinta) dias, após o término da execução do convênio, para prestar contas no caso de no máximo de 02 parcela;</p> <p>2.1.2.3- Exigências de abertura de conta bancária específica para movimentação dos recursos do convênio;</p> <p>2.1.2.4- 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;</p> <p>2.1.2.5- 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;</p> <p>2.1.2.6- Exigência de apresentação da comprovação dos gastos através de documentos fiscais (notas fiscais, faturas ou cupons fiscais) de acordo com a atividade do fornecedor.</p>		
<b>CONTROLE INTERNO</b>	<b>PREFEITO</b>	

<b>MATO GROSSO</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE</b> <b>CONTROLE INTERNO</b>		<b>FOLHA Nº</b>  <b>2/5</b>
<b>NORMA INTERNA Nº:</b> <b>22/2009</b>	<b>DATA DA VIGÊNCIA:</b> <b>03/11/2009</b>	
<b>ASSUNTO: CONVÊNIOS CONCEDIDOS E CONSÓRCIOS.</b>		
<b>SETORES ENVOLVIDOS: TESOURARIA, CONTROLE INTERNO, TODAS AS SECRETARIA E ENTIDADES BENEFICIADAS.</b>		
<p>As datas dos documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, estar compreendidas entre o período de execução do convênio;</p> <p>2.1.2.7- A entidade beneficiada deverá apresentar a documentação institucional e de regularidade fiscal;</p> <p><b>Obs. 1:</b> Na documentação institucional além das exigidas rotineiramente, em se tratando de Entidades Filantrópicas, deverá ser apresentado também o Comprovante de entidade fornecido pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS ou Conselho Estadual ou Municipal de Assistência Social;</p> <p><b>Obs. 2:</b> Quando se tratar de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, definida nos termos da Lei nº 9.790/99 e do Decreto nº 3.100/99 deverá ser apresentado o Certificado de qualificação emitido pelo Ministério da Justiça;</p> <p>2.1.2.8- 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;</p> <p>2.1.3- O Termo de Convênio deverá ser enumerado, em sequências anuais;</p> <p>2.1.4- O Plano de Trabalho elaborado pela entidade recebedora após a sua aprovação, acompanhará o Termo de Convênio;</p> <p>2.1.5- Após a assinatura do Termo de Convênio, a Secretaria responsável remeterá cópias para a Secretaria competente e para o Setor de Controle Interno.</p> <p><b>3- DA LIBERAÇÃO DAS PARCELAS:</b></p> <p>3.1- As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o Plano de Trabalho aprovado;</p> <p>3.2- Para os convênios contemplados com três ou mais parcelas, a parcela seguinte somente será liberada após a aprovação da prestação de contas da parcela anterior;</p> <p>3.3- Para os convênios contemplados com até duas parcelas, a prestação de contas se dará no final da vigência do instrumento legal;</p> <p>3.4- A liberação das parcelas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes conforme o que segue:</p> <p>3.4.1- 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</p>		
<b>CONTROLE INTERNO</b>	<b>PREFEITO</b>	

<b>MATO GROSSO</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE</b> <b>CONTROLE INTERNO</b>		<b>FOLHA Nº</b>  <b>3/5</b>
<b>NORMA INTERNA Nº:</b> <b>22/2009</b>	<b>DATA DA VIGÊNCIA:</b> <b>03/11/2009</b>	
<b>ASSUNTO: CONVÊNIOS CONCEDIDOS E CONSÓRCIOS.</b>		
<b>SETORES ENVOLVIDOS: TESOURARIA, CONTROLE INTERNO, TODAS AS SECRETARIA E ENTIDADES BENEFICIADAS.</b>		
<p>fiscalização local, realizados periodicamente pelo órgão ou entidade repassadora dos recursos ou pelo órgão competente do Sistema de Controle Interno da administração;</p> <p>3.4.2- 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;</p> <p>3.4.3- 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.</p> <p><b>4- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:</b></p> <p>4.1- A entidade beneficiada entregará a prestação de contas em até 30 (trinta) dias após o período de execução das despesas, quando for parcela única nos demais casos de acordo com o item 3.2;</p> <p>4.2- Toda prestação de contas, seja ela parcial ou total, deverá ser numerada seqüencialmente e assinada;</p> <p>4.3- Nos documentos que atestam a realização das despesas deverá ser grafado, seja de forma impressa ou manual, o número do convênio;</p> <p><b>Obs.:</b> Entende-se como documentos para atestar as despesas: nota fiscal, cupom fiscal e outros documentos válidos;</p> <p>4.4- A prestação de contas será feita de acordo com os Termos de Convênio e de acordo com o modelo proposto pelo Controle Interno (Anexo I a VII);</p> <p>4.5- Deverão fazer parte da prestação de contas, além do modelo proposto, os seguintes relatórios:</p> <p>4.6- Relação dos associados ou pessoas beneficiadas, onde deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:</p> <p>4.6.1.- Na hipótese de auxílios e/ou subvenções concedidos à APAE:</p>		
<b>CONTROLE INTERNO</b>	<b>PREFEITO</b>	

<b>MATO GROSSO</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE</b> <b>CONTROLE INTERNO</b>		<b>FOLHA Nº</b>  <b>4/5</b>
<b>NORMA INTERNA Nº:</b> <b>22/2009</b>	<b>DATA DA VIGÊNCIA:</b> <b>03/11/2009</b>	
<b>ASSUNTO: CONVÊNIOS CONCEDIDOS E CONSÓRCIOS.</b>		
<b>SETORES ENVOLVIDOS: TESOURARIA, CONTROLE INTERNO, TODAS AS SECRETARIA E ENTIDADES BENEFICIADAS.</b>		
<p>4.6.1.1.- Nome dos alunos, moradores no Município, atendidos;</p> <p>4.6.1.2- Nome, tipo do vínculo, formação e carga horária dos funcionários envolvidos na execução do objeto do convênio.</p> <p>4.6.2. Na hipótese de auxílios e/ou subvenções concedidas às demais entidades:</p> <p>4.6.2.1.- Nome das pessoas beneficiadas;</p> <p>4.6.2.2- Quantidade, valor unitário e valor total dos serviços prestados.</p> <p>4.6.3.- Na hipótese de auxílios e/ou subvenções concedido a entidades de pesquisa:</p> <p>4.6.3.1- Relatório das atividades executadas;</p> <p>4.6.3.2- Balanço consolidado da entidade quando for o caso.</p> <p>4.7- 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.</p> <p>4.8- O Setor responsável de prestação de contas após analisar a prestação apresentada pela entidade beneficiada emitirá parecer sobre a mesma;</p> <p>4.9- O responsável pela ordenação de despesa tendo como base o parecer do item anterior pronunciará por meio de documento próprio, quanto a aprovação ou não da prestação de contas;</p> <p>4.10- A entidade que tiver a prestação de contas reprovada será notificada e terá 15 (quinze) dias para regularizar as pendências;</p> <p>4.11- Findado o prazo de regularização e a prestação de contas não for aprovada, o órgão ou entidade repassadora, deverá adotar as medidas cabíveis;</p> <p>4.12- Persistindo a reprovação, o processo deverá ser encaminhado à Procuradoria Jurídica do Município para as providências contidas em lei;</p> <p>4.13- A entidade que apresentar a prestação de contas 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;</p>		
<b>CONTROLE INTERNO</b>	<b>PREFEITO</b>	

<b>MATO GROSSO</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE</b> <b>CONTROLE INTERNO</b>		<b>FOLHA Nº</b>  <b>5/5</b>
<b>NORMA INTERNA Nº:</b> <b>22/2009</b>	<b>DATA DA VIGÊNCIA:</b> <b>03/11/2009</b>	
<b>ASSUNTO: CONVÊNIOS CONCEDIDOS E CONSÓRCIOS.</b>		
<b>SETORES ENVOLVIDOS: TESOURARIA, CONTROLE INTERNO, TODAS AS SECRETARIA E ENTIDADES BENEFICIADAS.</b>		
<p>4.14- O Controle Interno deverá emitir parecer sobre a prestação de contas da entidade beneficiada, apontando a aprovação ou reprovação das contas.</p> <p><b>5- DO ARQUIVAMENTO DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:</b></p> <p>5.1- Após a aprovação da prestação de contas pelo Controle Interno e pela Secretaria de Finanças, esta ficará arquivada no Setor de Tesouraria até que as contas anuais do Município sejam julgadas pelos Órgãos de Controle Externo;</p> <p>5.2- Uma vez julgadas as contas anuais, o processo da prestação de contas será enviado para o arquivo definitivo do órgão ou entidade repassadora e lá permanecerá pelo prazo previsto em lei.</p> <p>5.3) As dúvidas e/ou omissões geradas por Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.</p> <p><b>6- DO ACOMPANHAMENTO DOS CONSÓRCIOS REGIONAIS:</b></p> <p>6.1- O Controle Interno deverá formalizar pedido via ofício ao Diretor do Consórcio, solicitando cópia dos Balancetes Mensais e demais demonstrativos que julgar necessário;</p> <p>6.2- O Consórcio deverá disponibilizar os Balancetes solicitados até o último dia útil do mês subsequente, o Balancete do mês anterior;</p> <p>6.3- Quando por ocasião da análise de acompanhamento o Controle Interno se defrontar com uma impropriedade grave ou gravíssima, este deverá reunir-se imediatamente com o Conselho Fiscal do Consórcio e apresentar a situação encontrada.</p> <p><b>7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS</b></p> <p>7.1- Nenhum Termo de Convênio concedido será celebrado sem o atendimento a esta Norma Interna;</p> <p>7.2- Os Termos de Convênios recebidos serão regidos por Norma específica do Órgão ou Entidade Concedente;</p> <p>7.3- Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna deverá ser esclarecida junto ao Controle Interno.</p>		
<b>CONTROLE INTERNO</b>	<b>PREFEITO</b>	