



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCC SISTEMA DE CONTROLE DE CONVÊNIOS Nº. 018/2013

Versão: 01

Aprovação em: 09/05/2013

Ato de aprovação: Decreto nº 022/2013

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Adjunta de Planejamento e Controle.

I - FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos, a serem observados pelas Secretarias e Órgãos do Município, na celebração de convênios, subvenções, concessão de auxílios, consórcios regionais e suas respectivas prestações de contas.

II - ABRANGÊNCIA

A presente instrução abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta em ambos os Poderes.

III - CONCEITOS

Convênios: instrumento jurídico firmado entre duas ou mais partícipes, visando à realização de um trabalho conjunto de interesse comum, disciplinando suas condições de execução, obrigações, prazo de vigência, etapas, cronogramas financeiros e condições da prestação de contas, observado as peculiaridades de cada objeto.

Subvenções, Auxílio ou Contribuição: transferências financeiras destinadas a cobrir despesas de custeios de entidades públicas ou privadas de natureza social ou econômica conforme dispõe o §3º do artigo 12 da Lei Federal n.º 4.320/64.

Consórcios: é a gestão associada de serviços públicos entre os entes da federação, devidamente autorizada por lei específica, incluindo ou não a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal, bens e recursos financeiros entre os partícipes.

Concedente : órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;

Conveniente : órgão da administração pública direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular com a qual a administração federal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

Interveniente: órgão da administração pública direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

Termo aditivo - instrumento que tenha por objetivo a modificação de convênio já celebrado, formalizado durante sua vigência, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado;

Objeto - produto final do convênio, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

Meta - parcela quantificável do objeto.

IV - BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes Legislações: Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal n.º 4.320/64, Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 11.101/05, Lei Complementar n.º 101/2000, , Lei Complementar Estadual n.º 269/2007 (Lei Orgânica TCE/MT).

V - PROCEDIMENTOS

1- Da Solicitação do Convênio e/ou Subvenção diante do Município de São Pedro da Cipa-MT:

1.1 - A entidade interessada deverá apresentar ao Gabinete do Prefeito seu pedido para o convênio e ou/subvenção juntamente com o respectivo Plano de Trabalho (conforme Anexo I);

1.2 - Havendo interesse da Administração, o procedimento será remetido a Assessoria Contábil e ao Controladoria Interna para Parecer Técnico que se manifestará quando a viabilidade orçamentária e financeira da pretensão;

1.3 – Devidamente informado, a Assessoria Contábil remeterá o procedimento à Assessoria Jurídica para verificação de exigibilidade de lei de autorização e confecção de eventual minuta do Termo de Convênio ou documento congêneres;

1.4 - O Termo de Convênio deverá conter, além das cláusulas obrigatórias, as seguintes cláusulas:

1.4.1 - Previsão do início e fim da execução do convênio;

1.4.2 - Prazo de 30 (trinta) dias após o término da execução do convênio/subvenção para a apresentação da respectiva prestação de contas;

1.4.3 - Exigências de abertura de conta bancária específica em banco oficial, para movimentação dos recursos do convênio/subvenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

1.4.4 - 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;

1.4.5 - Exigência de devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas de aplicações financeiras auferidas, não utilizadas na execução dos convênios, 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;

1.4.6 - Exigência de apresentação da comprovação dos gastos através de documentos fiscais (notas fiscais, faturas ou recibos) de acordo com a atividade do fornecedor. As despesas realizadas deverão, obrigatoriamente, estar compreendidas entre o período da execução do convênio, bem como toda a documentação fiscal;

1.4.7 - A entidade beneficiada deverá apresentar a documentação institucional e de regularidade fiscal;

Obs. 1: 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;

Obs. 2: Quando se tratar de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público OSCIP, definida nos termos da Lei Federal n.º 9.790/99 e do Decreto Federal n.º 3.100/99 deverá ser apresentado o Certificado de qualificação emitido pelo Ministério da Justiça;

1.4.8 - 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;

1.5 - O Termo de Convênio deverá ser enumerado, em sequências anuais;

1.6 - O Plano de Trabalho aprovado, obrigatoriamente, acompanhará o Termo de Convênio;

1.7 - Após a assinatura do Termo de Convênio, a Assessoria Jurídica remeterá cópias para a Secretaria competente, para a Direção de Prestação de Contas e Convênios para fiscalização e registro.

2- Da Liberação das Parcelas:

2.1 - As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o Plano de Trabalho aprovado;

2.2 - Para os convênios contemplados com três ou mais parcelas, a terceira somente será liberada após a aprovação da prestação de contas das parcelas anteriores e assim sucessivamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

2.3 - Para os convênios contemplados com até duas parcelas, a prestação de contas se dará no final da vigência do instrumento legal;

2.4 - As liberações das parcelas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes conforme o que segue:

2.4.1 - 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 fiscalização local, realizados periodicamente pelo órgão ou entidade repassadora dos recursos ou pelo órgão competente do Sistema de Controle Interno da administração;

2.4.2 - 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/subvenção, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais básicas;

2.4.3 - 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.

3- Da Prestação de Contas:

3.1 - No caso de liberação de mais de uma parcela, a entidade beneficiada entregará a prestação de contas em até 30 (trinta) dias após o período de execução das despesas;

3.2 - Toda prestação de contas, seja ela parcial ou total, deverá ser numerada e obrigatoriamente precedida de sumário;

3.3 - Nos documentos que atestam à realização das despesas deverá ser grafado, seja de forma impressa ou manual, o número do convênio/subvenção;

Obs.: Entende-se como documento para atestar as despesas: nota fiscal, recibos e outros documentos válidos;

3.4 - A prestação de contas será feita de acordo com os Termos de Convênio e de acordo com o modelo proposto pelo Controle Interno conforme Anexo II;

3.5 - A prestação de contas deverá conter documento de aprovação emitido pela Diretoria da entidade beneficiada;

3.6 - Deverá fazer parte da prestação de contas, além do modelo proposto, relatório das atividades desenvolvidas com a aplicação dos recursos recebidos e os seguintes documentos:

3.6.1 – Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

3.6.2 - Cópia do Plano de Trabalho;

3.6.3 - Demonstrativo da execução da receita e despesa evidenciando os recursos recebidos em transferência, à contrapartida e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;

3.6.4 – Relatório de cumprimento do objeto;

3.6.5 – Relatório de execução física-financeira;

3.6.6 - Relação dos pagamentos efetuados;

3.6.7 - Relação de bens (adquiridos produzidos ou construídos), quando for o caso;

3.6.8 - Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da parcela até o último pagamento;

3.6.9 - Comprovante de recolhimento do saldo dos recursos não aplicados, inclusive os rendimentos da aplicação financeira, quando for o caso;

3.6.10 - Cópia do termo de Aceitação definitiva da obra, quando se aplicar;

3.6.11 - O Setor responsável de prestação de contas após analisar a prestação apresentada pela entidade beneficiada emitirá parecer sobre a mesma;

3.6.12 - O responsável pela ordenação de despesa tendo como base o parecer do item anterior pronunciará por meio de documento próprio, quanto à aprovação ou não da prestação de contas;

3.6.13 - A entidade que tiver a prestação de contas reprovada será notificada e terá 30 (trinta) dias para regularizar as pendências;

3.6.14 - Findado o prazo de regularização e a prestação de contas não for aprovada, o órgão ou entidade repassadora, deverá adotar as medidas cabíveis;

3.6.15 - Persistindo a reprovação, o processo deverá ser encaminhado à Assessoria Jurídica do Município para as providências contidas em lei;

3.6.16 - 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;

3.6.17 - O Controle Interno deverá emitir parecer sobre a prestação de contas da entidade beneficiada, apontando a aprovação ou reprovação das contas.

4- Do Arquivamento dos Processos de Prestação de Contas:

4.1 - Após a aprovação da prestação de contas, esta ficará arquivada no Setor de Prestação de Contas até que as contas anuais do Município sejam julgadas pelos Órgãos de Controle Externo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

4.2 - 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.

5- Do Acompanhamento dos Consórcios Regionais:

5.1 - O Controle Interno deverá formalizar pedido via ofício ao Diretor do Consórcio, solicitando cópia dos Balancetes Mensais e demais demonstrativos que julgar necessário, evidenciando os recursos aplicados pelo Município de São Pedro da Cipa;

5.2 - O Consórcio deverá disponibilizar os Balancetes, ou relatórios que comprovem aplicação de recursos conveniados com o Município, solicitados até o último dia útil do mês subsequente, o Balancete do mês anterior;

5.3 - 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.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nenhum Termo de Convênio concedido será celebrado sem o atendimento a esta Instrução Normativa;

Os Termos de Convênios em que o Município de São Pedro da Cipa – MT figurar como Conveniente, serão regidos por normas próprias a entidade Concedente;

Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser esclarecida junto ao Controle Interno.

Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa, 09/05/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO				
PLANO DE TRABALHO - 1/5				
1- DADOS CADASTRAIS				
Órgão/Entidade Proponente			CNPJ	
Endereço (Rua, Avenida ou Praça e Nº)				
Cidade	U.F	CEP	DDD/Telefone	Fax
Esfera Administrativa		E-mail		
Nome do Responsável			CPF	
C / Órgão Expedidor	Cargo	Função	Matrícula	
		Tel:		
Endereço (Rua, Avenida ou Praça e Nº)				CEP
2 - OUTROS PARTICIPES				
Nome:		CPF ou CNPJ		
Endereço		CEP		
3 - CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA				
Sim () Não ()		hab.	Contrapartida Obrigatória	
			0%	
4 - DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO				
Título da Ação do Programa			Execução	
			Início:	
			Término:	
Identificação do Objeto				
Justificativa da Proposição e Relação Custo / Benefício				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

PLANO DE TRABALHO - 4/5		Entidade:		UF: MT	
8 - BENEFICIÁRIOS					
Meta	Beneficiários	Quantidade			
		Diretos	Indiretos	Total	
1					
Total		0	0	0	
9 - METODOLOGIA DE EXECUÇÃO					
Meta	Forma de Execução, Aquisição, Construção e Uso	Localização			
1					

PLANO DE TRABALHO - 5/5		Entidade:		UF:	
10 - PLANO DE APLICAÇÃO					
CARACTERIZAÇÃO DA CONTRAPARTIDA					
BENS E SERVIÇOS () SIM			RECURSOS FINANCEIROS () SIM		
Natureza da Despesa			Participação		
Código	Especificação	Tomador		TOTAL	
		0,00	0,00	0,00	
Total		0,00	0,00	0,00	
11 - DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO PROPONENTE					
Pede Deferimento					
Nome:		Assinatura Proponente			
Local:	/MT				
Data:					
12 - APROVAÇÃO DA PREFEITURA DE SÃO PEDRO DA CIPA		Assinatura Prefeitura			
Nome:					
Cargo:					
Data:					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA			ANEXO I		
			CONVÊNIO Nº		
I - IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENENTE					
1 - NOME DO CONVENENTE		2 - CNPJ	3 - E.A.	4 - S.J.	
5 - ENDEREÇO COMPLETO		6 - TELEFONE		7 - FAX	
8 - BAIRRO	9 - CEP	10 - MUNICÍPIO		11 - E-MAIL	
II- IDENTIFICAÇÃO DO CONVÊNIO					
12 - OBJETO DO CONVÊNIO					
13 - SITUAÇÃO DO CONVÊNIO					
DATA ASSINATURA	DATA DA PUBLICAÇÃO	TÉRMI NO VIGÊN CIA	TEVE TERMO DE ADITIVO?		
			<input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> PRAZO	<input type="checkbox"/> VALOR <input type="checkbox"/> PRAZO/VALOR
14 - EXECUTOR(ES) DO CONVÊNIO					
NOME DO EXECUTOR			FUNÇÃO		
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF	PERÍODO QUE EXECUTOU O CONVÊNIO (DD/MM/AA)			
		INÍCIO:	TÉRMI NO:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

NOME DO EXECUTOR		FUNÇÃO	
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF	PERÍODO QUE EXECUTOU O CONVÊNIO (DD/MM/AA)	
		INÍCIO:	TÉRMINO:
15 - PRESTAÇÃO DE CONTAS:			
FIN AL	PARCIAL	PARCELA Nº	PERÍODO
			A
Valor do Convênio		Termos Aditivos	
RECEITA DO CONVÊNIO		DESPESAS	
Total liberado no convênio		Total de despesas executadas	
Saldo da parcela anterior		Despesas das parcelas anteriores	
Valor da parcela liberada		Despesas Executadas no período	
Aplicação Financeira		SALDO	
Contrapartida			
16 - AUTENTICAÇÃO			
DATA E LOCAL	NOME DO EXECUTOR	ASSINATURA	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO		ANEXO II
		CONVÊNIO Nº
I - AÇÕES EXECUTADAS		
II - PRINCIPAIS OBSTÁCULOS À EXECUÇÃO DO CONVÊNIO/SUBVENÇÃO		
III - BENEFÍCIOS ALCANÇADOS		
IV - AUTENTICAÇÃO		
DATA E LOCAL	NOME DO EXECUTOR	ASSINATURA
-	-	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

--

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA-FINANCEIRA	ANEXO III CONVÊNIO Nº 0
---	--------------------------------------

	PARCIA L		FIN AL			DD/MM/ AA		DD/MM/A A	
1- PERÍODO DESTA PRESTAÇÃO DE CONTAS:							A		

INFORMAÇÕES CONSTANTES DO PLANO DE TRABALHO				NO PERÍODO		ATÉ O PERÍODO ACUMULADO	
2 - META	3 - ETAPA / FASE	4 - DESCRIÇÃO	5 - UNIDADE DE MEDIDA	6 - PROGRAMADO NO PLANO DE TRABALHO	7 - QUANTIDADE EXECUTADA NO PERÍODO	8 - PROGRAMADO	9 - EXECUTADO
1							

10 - AUTENTICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

10 - SUB - TOTAL OU TOTAL GERAL										-
LOCAL E DATA			NOME DO EXECUTOR				ASSINATURA			
-			-							

* - TIPO DE LICITAÇÃO: CV – CONVITE TP – TOMADA DE PREÇOS CON –
 CONCORRÊNCIA P - PREGÃO I - INEXIGÍVEL D - DISPENSA NA -
 NÃO SE APLICA

1 - DOCUMENTO COMPROBATÓRIO						2 - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS		3 - QTDE.		4 - VALOR	
1.1 - TIPO		1.2 - NÚMERO	1.3 - DATA					4.1 - UNITÁRIO	4.2 - TOTAL		
											-
											-
											-
											-
											-
											-
											-
											-
											-
											-
											-
											-
											-
											-
											-
											-
											-

ANEXO V
 CONVÊNIO
 Nº

RELAÇÃO DOS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU CONSTRUÍDOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

							-
							-
							-
							-
							-
TOTAL GERAL							-
5 - AUTENTICAÇÃO							
DATA E LOCAL	NOME DO EXECUTOR					ASSINATURA	
-	-						