



## DECRETO Nº 6.922, DE 19 DE MARÇO DE 2014.

Regulamenta as normas para execução do disposto na Lei Municipal nº 3.136, de 02 de agosto de 2011, para a concessão de auxílios e subvenções.

A Prefeita Municipal de Canela, em Exercício, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o disposto no art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93;

Considerando o disposto na Portaria Interministerial nº 507/2011;

Considerando a necessidade de bem orientar as entidades e pessoas que recebem recursos públicos, para a perfeita utilização destes recursos,

### DECRETA:

Art. 1º A presente normatização obriga e vincula todo ente, pessoa jurídica, que receber recursos públicos, através de convênio de auxílios e subvenções sociais.

### DA HABILITAÇÃO

Art. 2º As entidades culturais, educacionais, assistenciais e desportivo-amadoristas deverão comprovar, através de documentos e/ou declarações, que estão aptas a receber os recursos públicos.

Parágrafo único. As comprovações previstas no artigo 2º, incisos V, VI, e VII da Lei Municipal nº 3.136/2011, deverão sempre ser apresentadas quando a entidade existir por mais de um ano, quando tiver recebido recursos públicos anteriormente ou quando a lei exigir a sua regularização.

### DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Art. 3º A transferência de recursos públicos decorrentes de convênios ou de auxílios assemelhados, como também de recursos orçamentários, está obrigatoriamente condicionada à aprovação, pelo Prefeito Municipal, Secretário da respectiva Pasta, Secretário da Fazenda e pela Comissão nomeada para este fim, do Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos (Anexo I), ficando o conveniente, pelos valores repassados, obrigado e vinculado no que se refere ao objeto, objetivos, finalidades, metas, cronogramas, prazos, valores, receitas e despesas propostos e aprovados, às definições, motivações e justificativas apresentadas e acolhidas e, ainda, à adequada, boa e regular aplicação dos recursos recebidos, como também, ao definido no convênio ou no recurso orçamentário, do estipulado, quando couber, nas presentes normas e no ordenamento jurídico nacional, sujeitando-se, quando do descumprimento, à restituição de valores e às demais penalidades e sanções previstas.

Parágrafo único. O citado Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos deverá, no mínimo:

I - definir, detalhar e motivar o objeto, descrevendo todas as suas características;



- II - definir, detalhar e motivar o objetivo e as finalidades do proposto;
- III - definir, detalhar e motivar as metas quantitativa e qualitativa, as etapas de execução, os prazos, a aplicação dos recursos e o cronograma de execução, em moeda nacional.

## DA FORMALIZAÇÃO

Art. 4º Após a aprovação do Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos a Secretaria Municipal da Administração formalizará os acordos firmados entre o Município e o conveniente, para a realização de objetivos de interesse comum das partes, que dar-se-á através de Termo de Convênio ou Termo de Transferência de Contribuição, quando autorizado por lei específica.

Art. 5º Os termos de que trata o artigo 1º deverão conter:

I - preâmbulo:

- a) o nome, a qualificação, a inscrição no CNPJ e o endereço dos conveniados, incluindo nome e CPF dos representantes legais;
- b) a finalidade; e
- c) a sujeição do convênio às normas legais.

II - cláusulas estabelecendo:

- a) o objeto e seus elementos característicos com a descrição detalhada, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos;
- b) a obrigação de cada um dos conveniados, inclusive a contrapartida, quando for o caso;
- c) a vigência, que deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas;
- d) a obrigação do concedente de prorrogar, por aditivo, a vigência do convênio, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado;
- e) a prerrogativa do Município, exercida pelo Gestor de exercer controle e fiscalização sobre a execução do ajustado, do Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, de modo a evitar a descontinuidade do serviço, quando for o caso;
- f) a classificação funcional programática e econômica da despesa;
- g) o valor a ser repassado e a forma de liberação dos recursos, obedecendo ao cronograma estabelecido de acordo com o Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos;
- h) a obrigatoriedade de o conveniente apresentar a prestação de contas física e financeira, nos prazos estabelecidos, seja parcial ou total;
- i) a definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitando-se o disposto na legislação pertinente;
- j) a faculdade aos conveniados para denunciar o convênio ou rescindi-lo, a qualquer tempo, imputando-se as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-se dos benefícios adquiridos no mesmo período;
- k) a obrigatoriedade de restituição de eventual saldo de recursos, incluindo os rendimentos da aplicação financeira, na data da conclusão ou extinção do convênio;
- l) o compromisso do conveniente em restituir ao concedente o valor transferido, se utilizado inadequadamente e, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, desde a data do recebimento, em caso de irregularidade grave;



- m) as vedações;
  - n) o compromisso do conveniente em permitir o acesso e disponibilizar ao Gestor e ao Departamento de Controle Interno do Município, toda a documentação necessária à fiscalização e auditoria da execução do convênio, do Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos;
  - o) o compromisso do conveniente em movimentar os recursos em conta bancária específica;
  - p) as sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93; e
  - q) a indicação do foro para dirimir dúvidas decorrentes da execução do convênio.
- III - a assinatura do Concedente, Conveniente, Procurador Geral do Município, Secretário da Pasta, Fiscalizador do Convênio e de duas testemunhas, devidamente qualificadas;
- IV - o Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos, em anexo.
- Parágrafo único. A eficácia dos convênios e seus aditivos fica condicionada à manifestação da Procuradoria Geral do Município e à publicação do respectivo extrato ou súmula.

#### DA REALIZAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 6º A utilização dos recursos públicos deverá ocorrer de acordo com o estipulado no convênio ou verba orçamentária, dentro do prazo de vigência estipulado, em congruência com o Plano de Trabalho e Aplicação de Recursos, bem como com o estipulado nas normas e princípios existentes no sistema jurídico nacional.

Art. 7º O conveniente é obrigado antes da realização das despesas com aquisição de bens e serviços a realizar pesquisa de preços de mercado, comprovada por no mínimo 3 (três) orçamentos quando o valor da despesa for superior a R\$ 800,00, devidamente comprovado.

Art. 8º Não serão aceitas, notadamente, as despesas efetuadas:

I - com bens, obras, instalações, equipamentos, materiais, produtos e/ou serviços considerados inadequados e/ou desnecessários para a realização do Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos, como também, com bens, obras, instalações, equipamentos, materiais, produtos e/ou serviços com valores acima dos preços considerados aceitáveis e/ou acima dos preços de mercado;

II - em proveito pessoal do partícipe pessoa física e/ou de dirigentes e colaboradores dos órgãos, entes e instituições partícipes, como também de seus auxiliares;

III - com qualquer ocupação e/ou contratação de pessoal fora dos parâmetros e finalidades definidos no convênio, Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos;

VI - com gratificação, consultoria, assistência técnica, prestação de serviço ou qualquer espécie de remuneração adicional, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional concedente e, ainda, para dirigente ou para os familiares dos dirigentes da conveniente;

V - diárias com alimentação, estadia e hospedagem que ultrapassem os valores das diárias pagas aos servidores do Município de Canela, a menos que haja previsão motivada no convênio;

VI - a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

VII - com taxas bancárias, multas, juros e correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, sendo autorizadas as despesas com manutenção de conta, a menos que haja vedação definida no convênio;



VIII - em que houver indício ou ficar evidenciada a falta do atendimento pleno das respectivas obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias, civis, comerciais, trabalhistas e legais;

IX - que evidenciem práticas que violem os princípios e normas constitucionais, assim como o ordenamento jurídico nacional;

X - a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no convênio, ainda que em caráter de emergência; e

XI - aquelas realizadas fora do prazo de vigência estabelecido no convênio.

#### DA MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

Art. 9º Os recursos serão depositados e geridos na conta bancária específica do convênio, em nome do conveniente, vinculada aos recursos transferidos e será movimentada somente para pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos através de cheque nominal direto ao credor. Deverá ser anexada cópia do cheque à despesa, por pagamento eletrônico direto ao credor, ordem bancária ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fiquem identificados sua destinação e, no caso de pagamento, quitação do credor.

Art. 10. Os recursos públicos, enquanto não utilizados, no período de 30 dias, serão direcionados, obrigatória e imediatamente, para aplicação financeira, para atender notadamente o critério da economicidade aliado ao da segurança da aplicação.

Art. 11. As receitas obtidas com a aplicação financeira deverão ser utilizadas de acordo com o Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos, estando sujeitas às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos ou deverão ser devolvidas ao concedente.

Art. 12. A apresentação de extratos bancários contendo a totalidade da movimentação da conta corrente referente aos recursos transferidos, como também, da totalidade dos recursos aplicados financeiramente e das receitas obtidas com a aplicação financeira, é obrigatória, devendo os mesmos acompanhar a Prestação de Contas através da Documentação da Receita e Despesa.

#### DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 13. Os comprovantes de despesas sempre devem ser emitidos em nome do conveniente e não podem possuir data anterior ou posterior ao período de vigência do convênio, devendo constar a seguinte expressão: “Despesa paga com recursos do convênio nº \_\_\_\_/\_\_\_\_”.

Parágrafo único. Nos casos em que o conveniente realizar contratação de terceiros, deverá apresentar cópia do contrato de prestação de serviços.

Art. 14. Serão aceitos como comprovantes de despesa:

I - as notas fiscais de compra e/ou serviços, os cupons fiscais ou recibos nos casos de entidades sem fins lucrativos, com identificação e CNPJ/MF da mesma;



II - os recibos do correio, como sedex, avisos de recebimento, avisos de recebimento com verificação de conteúdo e aviso de recebimento com mão própria e outros, desde que possuam o nome do conveniente ou contenham elementos que identifiquem o conveniente como remetente;

III - nas despesas de viagem anexar bilhetes de passagens de ônibus, navio, trem, avião, ou nota fiscal da contratação do transporte, acompanhadas de relatório contendo o itinerário da viagem, a data de ida e retorno, o nome dos participantes e a comprovação da participação no evento;

IV - comprovantes de pagamento de inscrição em eventos, acompanhados de relatório onde conste o programa e datas do evento, a relação dos participantes e a comprovação da participação no evento;

V - recibo de pagamento de autônomo, que contenha:

a) o nome do prestador de serviço, o endereço completo, telefone, número do documento de identidade, CPF, inscrição no INSS, Certidão de Comprovante de Inscrição no Município;

b) descrição dos serviços prestados, mês, dias e horas trabalhadas, o valor dos serviços, a retenção do INSS, do ISS, do IRRF ou fundamentação legal da não incidência das retenções, data e assinatura do prestador de serviços;

c) o número da inscrição profissional, quando a mesma for indispensável para que o prestador de serviço possa exercer a profissão.

VI - recibo de pagamento de salário, datado e assinado pelo empregado beneficiado ou acompanhado da comprovação de depósito bancário na conta individual do empregado beneficiado.

VII - comprovante de pagamento de impostos e encargos sociais, quando autorizados pelo convênio; e

VIII - notas fiscais de combustível, quando autorizadas pelo convênio, acompanhadas de declaração do conveniente onde conste a vinculação ao tipo de trabalho realizado, a identificação do veículo utilizado, o itinerário percorrido, a quilometragem realizada e finalidade.

## DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. A Prestação de Contas de Recursos apresentada pelo conveniente ao Secretário da respectiva Pasta, que poderá ser parcial ou total, de acordo com as liberações de recursos estabelecidas no convênio e contera a Documentação da Receita e Despesa e o Relatório de Cumprimento do Objeto pelo Conveniente visando comprovar o cumprimento do convênio e do Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos, deverá ser protocolada na concedente, em carga para o Secretário da respectiva Pasta através de processo administrativo específico, no prazo derradeiro de 30 (trinta) dias após a execução do objeto ou, de acordo com o estabelecido no convênio e/ou determinação legal.

Art. 16. A prestação de contas, documentação da receita e da despesa, deverá ser encaminhada ao Secretário da Pasta, através do Ofício de Encaminhamento da Prestação de Contas (Anexo II) e será composta do seguinte:

I – pesquisa de preços de mercado, comprovada por no mínimo 3 (três) orçamentos (Anexo VII);

II – declaração expressa de que a importância recebida foi aplicada na consecução dos fins a que se destinava e que foram efetuados os devidos registros contábeis (Anexo IV);



III – declaração de que o Conselho Fiscal da entidade beneficiada aprovou a aplicação do benefício recebido (Anexo V);

IV – relatório da execução físico-financeira, evidenciando as etapas físicas, as metas atingidas e os valores correspondentes à conta de cada partícipe ou, quando se tratar de obra não concluída, termo de compatibilidade físico-financeira, que demonstrará a situação física da obra em relação aos recursos repassados, inclusive a contrapartida do conveniente (Anexo XII);

V – demonstrativo da execução da receita e da despesa do convênio, de modo a evidenciar a receita e as despesas realizadas, evidenciando o nome do credor, o número e o valor do documento fiscal e/ou equivalente, o número do cheque ou ordem bancária, em ordem cronológica (Anexo VIII);

VI – relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do convênio, indicando o seu destino final, quando estabelecido no convênio (Anexo IX);

VII – extrato da conta bancária vinculada, desde o recebimento do primeiro depósito até o último pagamento, a movimentação dos rendimentos auferidos da aplicação financeira;

VIII – demonstrativo do rendimento das aplicações financeiras que se adicionarem aos recursos iniciais com os respectivos documentos comprobatórios;

IX – comprovantes de recolhimento dos saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros, à conta do erário municipal;

X – declaração de guarda e conservação dos documentos contábeis (Anexo III); e

XI – relatório de Cumprimento do Objeto pelo Conveniente (Anexo VI), que deverá conter:

- a) identificação do conveniente, nº do convênio, valor repassado, mês de referência;
- b) resumo circunstanciado do objeto executado, como por exemplo: descrever as ações, período de duração, local, data, relação de pessoas envolvidas, público atingido, material de divulgação, matérias e reportagens veiculadas na mídia dentre outros, etc...; e
- c) local, data e assinatura da pessoa responsável pela execução do objeto e pelo responsável legal da entidade.

#### DA ANÁLISE E DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17. A Prestação de Contas dos recursos transferidos será analisada e aprovada de forma parcial ou total pelo Secretário da Pasta, de acordo com as liberações definidas no convênio, que anexará ao processo o Parecer do Fiscalizador de Avaliação do Cumprimento do Objeto e Aplicação dos Recursos (Anexo X) e o Parecer Final da Prestação de Contas pelo Secretário da Pasta (Anexo XI), sendo:

I - o Parecer do Fiscalizador de Avaliação do Cumprimento do Objeto e Aplicação dos Recursos, baseado no acompanhamento físico da execução do objeto e nos demais documentos exigidos na Prestação de Contas, observará o adequado e qualificado cumprimento do Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos e deverá conter:

- a) a adequação, regularidade e veracidade dos documentos e demonstrativos de receitas, despesas, bancários e contábeis apresentados;
- b) a verificação do adequado, bom, correto e regular uso dos recursos públicos;
- c) o atendimento das normas do concedente, da presente normatização e das normas e princípios presentes no ordenamento jurídico nacional;
- d) o apontamento das situações em que, porventura os recursos tenham sido utilizados de forma inadequada ou irregular, assim como as providências a serem tomadas com o objetivo de regularização de tal situação, seja através da apresentação de outros documentos, seja através da devolução dos recursos inadequadamente utilizados, ou outras, consideradas cabíveis; e



e) as providências tomadas pelo conveniente para a correção das irregularidades apontadas, acompanhadas de esclarecimentos, comprovantes, devoluções de valores, quadro complementar do demonstrativo da execução da receita e despesa, e outros que julgarem necessários.

II - o Parecer Final da Prestação de Contas pelo Secretário da Pasta, baseado no Parecer do Fiscalizador de Avaliação do Cumprimento do Objeto e Aplicação dos Recursos, que se pronunciará quanto à aprovação ou não da prestação de contas.

Art. 18. O Parecer Final da Prestação de Contas pelo Secretário da Pasta poderá ter como resultado:

I - a aprovação, quando na sua forma e conteúdo for comprovado o atendimento do estabelecido no convênio, no Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos, em conformidade com as presentes normas e princípios constitucionais e legais vigentes;

II - a aprovação com ressalvas, quando ficar evidenciada inconformidade e/ou falta de natureza formal, desde que não ocorra dano ao Erário e nem ofensa a normas de natureza substancial que regulem a matéria, e que, mesmo assim, seja evidenciado o atendimento do estabelecido no convênio, no Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos, em conformidade com as presentes normas e princípios constitucionais e legais vigentes, não implicando a devolução de recursos;

III - a desaprovação parcial, quando se verificar que parte dos recursos foram aplicados com irregularidades e inadequações de natureza substancial, em especial quando não ocorrer a adequada, boa, correta e regular utilização dos recursos, e, ainda havendo dano e/ou prejuízo ao Erário, verificando-se situações de desacordo substancial com o estipulado no convênio, no Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos, e, ainda, quando verificado defeito na documentação de receitas e despesas, implicando na devolução parcial dos recursos; e

IV - a desaprovação total, quando se verificar que os recursos foram aplicados com irregularidades e inadequações de natureza substancial, em especial quando não ocorrer a adequada, boa, correta e regular utilização dos recursos, e, ainda, havendo dano e/ou prejuízo ao Erário, verificando-se situações de desacordo substancial com o estipulado no convênio, no Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos.

Parágrafo único. Na desaprovação total da prestação de contas implicará na devolução da totalidade dos recursos, atualizados monetariamente e acrescidos de juros, segundo índices oficiais, a partir da data do seu recebimento.

Art. 19. Após concluída a análise pelo Secretário da Pasta, o processo de Prestação de Contas deverá ser encaminhado para a Secretaria Municipal da Administração, onde ficará à disposição do Departamento de Controle Interno para auditoria, conforme artigo 30.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Administração deverá manter os documentos relacionados ao convênio de repasse pelo prazo de 10 (dez) anos, contado da data em que foi aprovada a prestação de contas, em atendimento ao artigo 3º, § 3º, da Portaria Interministerial 507 de 24 de novembro de 2011.

## DA TOMADA DE CONTAS

Art. 20. A tomada de contas será realizada por comissão, composta de três servidores investidos em cargos de provimento efetivo, estáveis, designados pelo Chefe do Poder, que indicará, dentre eles, o seu presidente.



Art. 21. O processo de tomadas de contas será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 22. O prazo para a conclusão do processo não excederá 30 (trinta) dias, salvo motivo justificado, contados da data da reunião de instalação da comissão, admitida a prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

Art. 23. As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 24. Ao instalar os trabalhos da comissão, o Presidente expedirá o mandado de citação ao responsável pela entidade para, querendo, apresentar defesa escrita.

Art. 25. A citação do responsável deverá ser feita pessoalmente mediante contra recibo, para apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 26. Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando o parecer prévio, no qual constará a quantificação do débito que far-se-à mediante:

- I - verificação, quando for possível quantificar com exatidão o real valor devido; ou
- II - estimativa, quando, por meios confiáveis, apurar-se quantia que seguramente não excederia o real valor devido.

Parágrafo único. A atualização monetária e os juros moratórios incidentes sobre o valor do débito devem ser calculados segundo o prescrito na legislação vigente e com incidência a partir da data de ocorrência do dano.

Art. 27. O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de 10 (dez) dias, contados do término do prazo para apresentação da defesa.

Art. 28. De posse do parecer prévio emitido pela comissão processante, a autoridade superior homologará os atos e realizará o julgamento final, e deverá:

- I – fazer publicar a decisão final; e
- II – dar ciência, ao responsável pela entidade, da decisão final.

Art. 29. Comprovada a ocorrência de dano ao erário, a autoridade determinará as medidas administrativas para o ressarcimento do dano ao erário.

#### DA AUDITORIA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 30. A Prestação de Contas, analisada e aprovada pelo Secretário da Pasta, ficará à disposição do Departamento de Controle Interno para auditoria, que emitirá parecer sobre a análise realizada baseado na documentação, nos relatórios e nos pareceres da prestação de contas e após o Secretário da Pasta tomará as providências cabíveis.



Art. 31. Para manifestar-se a respeito da análise dos Processos de Prestação de Contas, o Departamento de Controle Interno poderá, sempre que necessário ou considerado oportuno, proceder a auditoria *in loco*, e o conveniente deverá disponibilizar toda a documentação relacionada ao convênio, no sentido de que haja as condições ideais para o trabalho de auditoria.

Art. 32. A auditoria poderá ocorrer a qualquer tempo, desde a assinatura do convênio ou consignação do recurso orçamentário até o prazo de 10 (dez) anos contados da data em que foi aprovada a prestação de contas e/ou dentro dos prazos estipulados legalmente e/ou dentro dos prazos definidos nas normatizações e convênios.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. A inobservância do disposto neste Decreto constitui omissão de dever funcional, passível das penalidades previstas em lei.

Art. 34. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANELA.

Carmen Lúcia de Moraes  
Prefeita Municipal em Exercício

Registre-se e publique-se.

Evandro de Jesus Cardoso  
Secretário Municipal da Administração, Interino

## PLANO DE TRABALHO E DE APLICAÇÃO DE RECURSOS PELO CONVENENTE

1 – DADOS CADASTRAIS				
Órgão/Entidade Proponente:				CNPJ/CPF:
Endereço:				
Cidade:	UF:	CEP:	Telefone:	E-mail
Nome do Responsável Legal:				CPF:
Carteira de Identidade/Órgão Expedidor:				Cargo/Função:
Endereço:				
Estado Civil:	Naturalidade:			
2 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO				
Título do Projeto:				
Início de Execução:			Término da Execução:	
Objetivo:			Modalidade de Atendimento:	
Justificativa do Projeto:				
Metas a serem atingidas:				
Metodologia adotada para atingimento das metas:				

3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ DESEMBOLSO (R\$ 1,00)					
META	DESCRIÇÃO DA META	UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
1					
2					
3					
4					

4 – PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS		
NATUREZA DA DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR SOLICITADO
Despesas Correntes		
Pagamento de Pessoal		
Despesas de Consumo		
Serviços de Terceiros: Pessoa Física e Jurídica		
Total da Despesas de Correntes		
Despesas de Capital		
Equipamentos e Material Permanente		
Obras e Instalações		
Total da Despesas de Capital		
Total Geral		

5 – SOLICITAÇÃO	
Após a apresentação da documentação exigida e diante do exposto.	
Pede Deferimento.	
_____	_____
LOCAL E DATA	PROPONENTE

## 5- APROVAÇÃO PELA SECRETARIA DA FAZENDA

APROVADO

LOCAL E DATA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA**

## 6 – APROVAÇÃO

( ) APROVADO

( ) NÃO APROVADO

LOCAL E DATA

**PREFEITO MUNICIPAL**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL**

Auxiliar para preenchimento do “**Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos**”:

1- Dados Cadastrais: Preencher os dados da entidade e do seu responsável.

2- Descrição do Plano de Trabalho:

2.1 - **Título:** Identificar o nome completo, por extenso, do projeto proposto;

2.2 - **Início e término de execução:** Indicar as datas de início e fim da execução;

2.3 - **Metas:** Definir, detalhar e motivar as metas quantitativas e qualitativas mensalmente ou do período de execução do projeto;

2.4 - **Modalidade de Atendimento:** Definir a modalidade que o projeto se enquadra: cultural, assistencial, social, educacional ou desportivo-amadoristas;

2.5 - **Objetivo:** Descrever objetivo, ou seja, o produto final do empreendimento, de forma completa e sucinta;

2.6 - **Finalidade:** Descrever as finalidades do projeto proposto, o porquê da necessidade da implantação ou continuidade do projeto/programa. Pode ser feita uma contextualização referente a esta necessidade;

2.7 - **Justificativa:** Descrever sucintamente as razões que levam o proponente (entidade) a propor a celebração do convênio, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade e a população a ser beneficiada e os resultados a serem atingidos com a realização do projeto, atividade ou evento proposto;

2.8 - **Metodologia:** Descrever qual metodologia é adotada no desenvolvimento do projeto.

3 - Cronograma de Execução: O Cronograma de Execução descreve a implementação do projeto em termos de metas, etapas ou fases, bem como prazos.

3.1 - **Meta:** É o desdobramento do objeto do convênio em realizações físicas, de acordo com unidades de medidas preestabelecidas, com prazo definido. Nesse campo deverão ser indicados, numericamente, conforme o documento de planejamento e o Plano de Contas aprovados, os elementos (componentes e/ou atividades etc) que compõem o objeto (Exemplo: 1; 2; 3 etc);

3.2 - **Descrição da meta:** Descrever os elementos característicos da meta (Exemplo “realizar oficina de bonecos, em 02 escolas Municipais, atingindo 100 alunos”);

3.3 - **Unidade:** Indicar, conforme a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada etapa ou fase. (Exemplos: metro (m), quilômetro (km), quilograma (kg), unidade (un), serviço etc.);

3.4 - **Quantidade:** Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida;

3.5 - Início da execução da meta;

3.6 - Término da execução da meta.

4 – Plano de Aplicação de Recursos: O Plano de Aplicação refere-se ao desdobramento das despesas que se farão necessárias para o cumprimento dos objetivos propostos. Tais gastos devem, entretanto, ser desdobrados conforme os elementos de despesa previstos nas normas de contabilidade pública. Cada elemento de despesa possui um nome, podendo ser despesas correntes ou despesas de capital.

4.1 - **As despesas correntes são:** as com pagamento de pessoal e encargos sociais, juros e encargos da dívida, despesas de consumo (material de consumo, pagamento de diárias, gêneros alimentícios, material para manutenção de bens, material para reforma de bens, combustíveis e lubrificantes, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, além de outras), serviços de terceiros de Pessoas Físicas ou Jurídicas;

4.2 - **As despesas de capital** são aquelas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital (Exemplo equipamentos e material permanente, obras e instalações, veículos, imóveis etc.).

5 – Solicitação:

O responsável pela entidade proponente deverá datar e assinar a solicitação de recursos.

Logo da entidade

**OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO SECRETÁRIO DA PASTA**

Ao  
(Secretário da Pasta)

.....(entidade), localizada....., inscrita no  
CNPJ/CPF sob nº....., aqui representada pelo seu  
presidente/diretor ....., encaminha e requer aprovação da prestação de contas  
de recursos recebidos:

Termo de Convênio: ..... Recurso: .....Parcela .....

Valor Recebido: R\$.....(.....),

Data do depósito ....., na Conta Corrente ....., Agência ....., Banco.....

Nestes Termos,

Pede Deferimento.

Canela, .....

.....  
Responsável Legal do Órgão/ Entidade

Logo da entidade

**DECLARAÇÃO DE GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS**

**Unidade Executora:** \_\_\_\_\_

Declaramos para os devidos fins de direito que os Documentos Contábeis referentes à Prestação de Contas do Convênio Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, encontram-se guardados, arquivados em boa ordem e conservação, identificados e à disposição da Prefeitura Municipal de Canela.

**Responsável pela Execução**

\_\_\_\_\_( ), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Contador

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) responsável pela entidade

Logo da entidade

**DECLARAÇÃO DA APLICAÇÃO DA IMPORTÂNCIA RECEBIDA**

Declaramos para os devidos fins que a importância recebida foi aplicada à finalidade a que se propunha e foram efetuados os devidos registros contábeis.

Local/Data

---

Assinatura do (a) responsável pela entidade

Logo da entidade

**DECLARAÇÃO DE APROVAÇÃO PELO CONSELHO FISCAL**

Declaramos para os devidos fins que a referida prestação de contas foi analisada e aprovada pelo Conselho Fiscal da Entidade.

Local/Data

Assinatura dos (as) conselheiros da entidade

Logo da entidade

## RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO PELO CONVENENTE

Conveniente: ....(informar nome da entidade)....

Recurso: ....(informar qual a origem recurso utilizado para repassar)...

Termo de Convênio nº:..... Parcela.....

Valor: R\$ .....

Repasse: .... / .... / .....

O.....(conveniente).....em relação a execução do objeto do convênio....., aditivos.....do projeto.....(identificação) ....., sobre a utilização do valor de R\$..... referente a parcela ..... com repasse pela .....(gestor)....., em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, do total previsto de R\$ ....., do recurso ....., com vigência .....e com prazo para prestação de contas até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, apresenta o relatório do cumprimento do objeto, do citado convênio.

O recurso foi utilizado com despesas de.....(despesas de pessoal, material de consumo, serviços de terceiros, equipamentos e material permanente, obras e instalações, etc...).....conforme plano de aplicação de recursos, na execução do objeto.....(o conveniente faz um resumo circunstanciado do objeto executado, como por exemplo: descrevendo ações, período de duração, local, data, relação de pessoas envolvidas, público atingido, etc.....), pelo que atestamos a sua boa e regular aplicação.

As metas previstas foram executadas, conforme o Plano de Trabalho, tendo sido fielmente cumpridos os objetivos deste convênio.

Canela, .....

---

Responsável Legal do Órgão/ Entidade Conveniente

Logo da entidade

**PESQUISA DE PREÇOS PELO CONVENIENTE**

**Material de Consumo, de Obras e Instalações e de Equipamentos e Material Permanente e/ou Serviços a Contratar**

Nº	Discriminação	Unid	Qtd	Empresa A		Empresa B		Empresa C	
				Preço Unitário	Preço Total	Preço Unitário	Preço Total	Preço Unitário	Preço Total

Empresa A	Fornecedor/ Prestador de Serviço:			Data:	
	Responsável:	Cargo:	Telefone:	CNPJ:	
Empresa B	Fornecedor/ Prestador de Serviço:			Data:	
	Responsável:	Cargo:	Telefone:	CNPJ:	
Empresa C	Fornecedor/ Prestador de Serviço:			Data:	
	Responsável:	Cargo:	Telefone:	CNPJ:	

Nome do Responsável:

Assinatura:

Logo da entidade

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA PELO CONVENENTE

RECEITAS

Data do Depósito	Especificação da Receita	Valor (R\$)	Acumulado (R\$)

DESPESAS DE CAPITAL

Nome do Favorecido	Classificação da Despesa	Documento			Pagamento		Valor (R\$)
		Tipo	Número	Data	nº ch/ ob	Data	
Total							

Nota: Relacionar os documentos individualmente

DESPESAS CORRENTES

Nome do Favorecido	Classificação da Despesa	Documento			Pagamento		Valor (R\$)
		Tipo	Número	Data	nº ch/ ob	Data	
Total							

Nota: Relacionar os documentos individualmente

Nome do Responsável:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Logo da entidade

RELAÇÃO DOS BENS, OBRAS, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS E/OU PRODUTOS ADQUIRIDOS, TRANSFORMADOS, PRODUZIDOS E/OU CONSTRUÍDOS PELO CONVENENTE

Documento			Especificação dos Bens	Quantidade	Valor (R\$)	
Tipo	Número	Data			Unitário	Total
Total						

Nome do Responsável:

Assinatura:



**Prefeitura Municipal de Canela**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**PARECER DO FISCALIZADOR DE AVALIAÇÃO**  
**DO CUMPRIMENTO DO OBJETO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

Conveniente: ....(informar nome da entidade)....

Recurso: .....(informar qual a origem recurso utilizado para repassar)...

Termo de Convênio nº:..... Parcela.....

Valor: R\$ .....

Repasse: .... / ..... / .....

..

A prestação de contas é relativa ao recurso ....., repassado à entidade.....pela Secretaria .....(gestor do recurso)....., referente a parcela .....(mês e ano)....., no valor de R\$.....em .../.../....., do valor total de R\$.....devendo ser utilizado nas despesas de....., para o cumprimento do objeto do termo de convênio nº.....e aditivos....., com vigência de .... / ..... / ..... até .... / ..... / ....., com prazo de prestação de contas \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Baseado no acompanhamento físico da execução do objeto realizado por esta unidade Gestora, no Relatório de Cumprimento do Objeto pelo conveniente e nos relatórios e documentos financeiros apresentados pelo conveniente .....( entre outros, observar o adequado e qualificado cumprimento do Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos pelo conveniente).....

Canela, .....

Fiscalizador

**Considerações**

O Fiscalizador deve pronunciar-se neste relatório, entre outros, como segue:

- a) a adequada, regularidade e veracidade dos documentos e demonstrativos de receitas e despesas;
- b) a verificação do adequado, bom, correto e regular uso dos recursos recebidos;
- c) apontamento das situações em que, porventura os recursos tenham sido utilizados de forma inadequada e irregular, assim como as providências a serem tomadas pelo conveniente com o objetivo de regularização;
- d) acompanhamento da movimentação bancária, exclusivamente com a execução do objeto. Se existir valores glosados (não aceitos) a entidade deve ressarcir a conta bancária com depósito de recursos próprios.



***Prefeitura Municipal de Canela***  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**PARECER FINAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO SECRETÁRIO DE PASTA**

Ref.: Processo: ..... de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_


Recurso: .....

Entidade: .....

Considerando o Parecer da prestação de contas da entidade ....., no valor de R\$ ..... repassado pela Secretaria ....., em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, recursos ..... para o projeto....., em atendimento ao convênio nº....., termos aditivos (se houver) ....., com vigência ..... e com prazo para prestação de contas até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (pronunciar-se quanto à aprovação ou não da prestação de contas).....

---

Identificação e Assinatura do Secretário da Pasta

	<b>RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO FINANCEIRO</b>		<b>PARCIAL ( )</b>
			<b>FINAL ( )</b>
<b>NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE:</b>			
<b>CNPJ:</b>			
<b>PERÍODO DE:</b> ____ / ____ / ____ <b>A</b> ____ / ____ / ____			
<b>DESCRIÇÃO DA META</b>	<b>FÍSICO</b>		
	<b>UNIDADE</b>	<b>PROGRAMADO</b>	<b>EXECUTADO</b>
<b>LOCAL - DATA :</b>			
<b>NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>			