



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
1/4

NORMA INTERNA Nº: 022/2009

DATA DA VIGÊNCIA: 01/12/2009

ASSUNTO: CONVÊNIOS E AUXÍLIOS CONCEDIDOS

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO.

1) DOS OBJETIVOS:

- 1.1) Estabelecer os procedimentos, a serem observados pelas Secretarias e Órgãos do Município, na concessão de Convênios e Auxílios Concedidos ;
- 1.2) Garantir o atendimento aos Princípios Constitucionais.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) Da Solicitação do Auxílio e/ou Subvenção:

- 2.1.1) A entidade interessada deverá apresentar, ao Secretário da respectiva pasta, Plano de Trabalho, de acordo com o modelo proposto pelo Controle Interno (Anexo I);
- 2.1.2) O Secretário verificará a adequação, da solicitação de auxílio e/ou subvenção, a Lei Municipal que regula o Plano de Auxílios e Subvenções;
- 2.1.3) O Secretário encaminhará o Plano de Trabalho ao Setor de Contabilidade para que este verifique a disponibilidade orçamentária e financeira;
- 2.1.4) Estando a solicitação de auxílio e/ou subvenção, de acordo com a Lei Municipal e havendo disponibilidade orçamentária e financeira, o Secretário encaminhará o Plano de Trabalho ao Prefeito para apreciação;
- 2.1.5) Após a aprovação do Plano de Trabalho pelo Prefeito, o Secretário da respectiva pasta encaminhará a Secretaria de Administração para elaborar o Projeto de Lei e encaminhá-lo à Câmara de Vereadores para aprovação.

2.2) Da Celebração do Termo de Convênio:

- 2.2.1) Após a aprovação da lei que concede o auxílio e/ou subvenção, a Secretaria de Administração elaborará o Termo de Convênio;
- 2.2.2) O Termo de Convênio deverá conter, além das cláusulas obrigatórias, as seguintes cláusulas:
 - 2.2.2.1) Previsão do início e fim da execução do convênio;
 - 2.2.2.2) Prazo de 30 (trinta) dias, após o término da execução do convênio, para prestar contas;
 - 2.2.2.3) Exigências de abertura de conta bancária específica para movimentação dos recursos do convênio;
 - 2.2.2.4) Exigência de aplicação dos saldos financeiros do convênio, enquanto não utilizados, no mercado financeiro, quando a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

SETOR RESPONSÁVEL

Prefeito Municipal



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
2/4

NORMA INTERNA Nº: 022/2009

DATA DA VIGÊNCIA: 01/12/2009

ASSUNTO: CONVÊNIOS E AUXÍLIOS CONCEDIDOS

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO.

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

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

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

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

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

2.2.5) Após a assinatura do Termo de Convênio, a Secretaria de Administração remeterá cópias para a Secretaria competente e para o Setor de Prestação de Contas.

2.3) Da Liberação das Parcelas:

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

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

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

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

2.4) Da Prestação de Contas:

SETOR RESPONSÁVEL

Prefeito Municipal



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
3/4

NORMA INTERNA Nº: 022/2009

DATA DA VIGÊNCIA: 01/12/2009

ASSUNTO: CONVÊNIOS E AUXÍLIOS CONCEDIDOS

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO.

2.4.1) A entidade beneficiada entregará a prestação de contas em até 30 (trinta) dias após o período de execução das despesas;

2.4.2) A prestação de contas será feita de acordo com os Termos de Convênio e de acordo com o modelo proposto pelo Controle Interno (Anexo II);

2.4.3) A prestação de contas deverá conter documento de aprovação emitido pela Diretoria da entidade beneficiada;

2.4.4) Deverão fazer parte da prestação de contas, além do modelo proposto, os seguintes relatórios:

2.4.4.1) Relação dos associados ou pessoas beneficiadas, onde deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

2.4.4.1.1) Na hipótese de auxílios e/ou subvenções concedidos à APAE:

2.4.4.1.1.1) Nome dos alunos, moradores no Município de Guiratinga, atendidos;

2.4.4.1.1.2) Nome, tipo do vínculo, formação e carga horária dos funcionários envolvidos na execução do objeto do convênio.

2.4.4.1.2) Na hipótese de auxílios e/ou subvenções concedidas às demais entidades:

2.4.4.1.2.1) Nome das pessoas beneficiadas;

2.4.4.1.2.2) Quantidade, valor unitário e valor total dos serviços prestados.

2.4.4.1.3) Na hipótese de auxílios e/ou subvenções concedido a entidades de pesquisa:

2.4.4.1.3.1) Relatório das atividades executadas;

2.4.4.1.3.2) Balanço consolidado da entidade.

2.4.4.2) No caso de entidade beneficiada, contratar outras empresas para prestarem os serviços propostos no Termo de Convênio, esta terá que comprovar que o preço praticado é o de mercado, através de cotação de preços, no mínimo em três empresas.

2.4.5) A entidade que tiver a prestação de contas reprovada ou apresentá-la fora do prazo previsto no Termo de Convênio não poderá requerer novo auxílio e/ou subvenção pelo período de 02 (dois) anos, a contar da data prevista para a prestação de contas;

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

2.5) Do Arquivamento dos Processos de Prestação de Contas:

SETOR RESPONSÁVEL

Prefeito Municipal



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
4/4

NORMA INTERNA Nº: 022/2009

DATA DA VIGÊNCIA: 01/12/2009

ASSUNTO: CONVÊNIOS E AUXÍLIOS CONCEDIDOS

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO.

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

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1) Nenhum Termo de Convênio será celebrado sem o atendimento a esta Norma Interna;

3.2) Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna, deverá ser esclarecida junto ao Controle Interno.

4) ANEXOS A NORMA INTERNA:

4.1) Anexo I – Plano de Trabalho;

4.2) Anexo II – Prestação de Contas.

SETOR RESPONSÁVEL

Prefeito Municipal