



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Gabinete da Prefeita

INSTRUÇÃO NORMATIVA de CONTROLE INTERNO N.º 001, de 05 de Fevereiro de 2020.

*Dispõe sobre o Guia de Procedimentos e Manual
Prestação de Contas inerentes aos Termos de
Colaboração e Fomento versão 2020 referente à
Lei das Parcerias, Lei Federal 13.019/2014.*

Art. 1º Fica aprovado a versão 2020 do Guia de Procedimentos e Manual de Prestação de Contas inerentes aos Termos de Colaboração e Fomento do Município de São José do Norte-RS nos termos dos anexos a esta Instrução Normativa.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

FABIANY ZOGBI ROIG
Prefeita

Publique-se e Cumpra-se.

NATÁLIA FARIAS COELHO
Coordenadora do Sistema de Controle Interno





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

ANEXO I

TIPOS DE ENTIDADES QUE PODEM REALIZAR PARCERIAS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

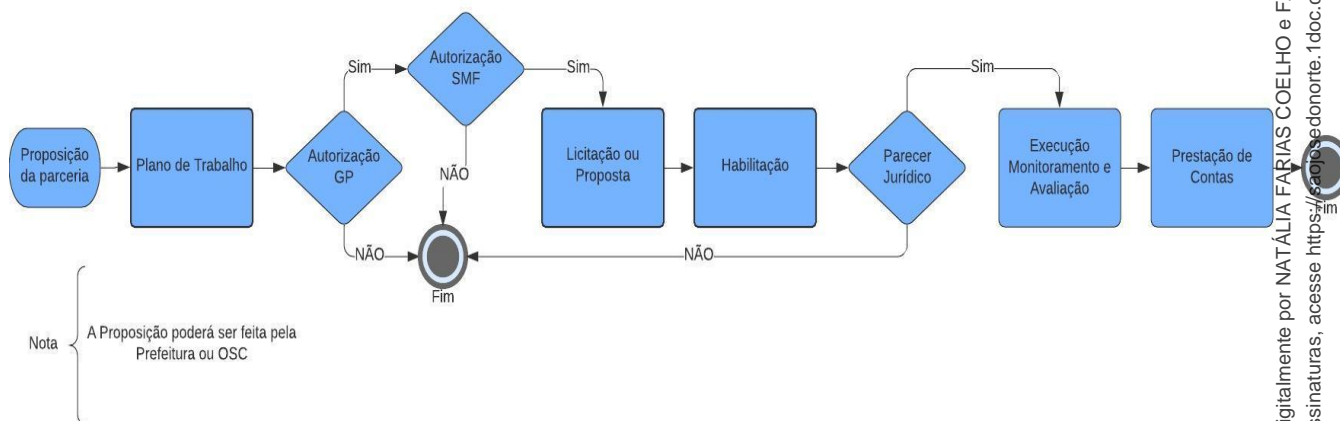
Organizações da Sociedade Civil (OSC):

- ✓ Entidade privada sem fins lucrativos, em regime de mútua cooperação, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho;
- ✓ As sociedades cooperativas previstas na [Lei nº 9.867/1999](#) 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;
- ✓ 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.

1. TIPOS DE PARCERIAS:

- ✓ 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;**
- ✓ 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;**
- ✓ 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.**

2. FLUXOGRAMA DAS ETAPAS:



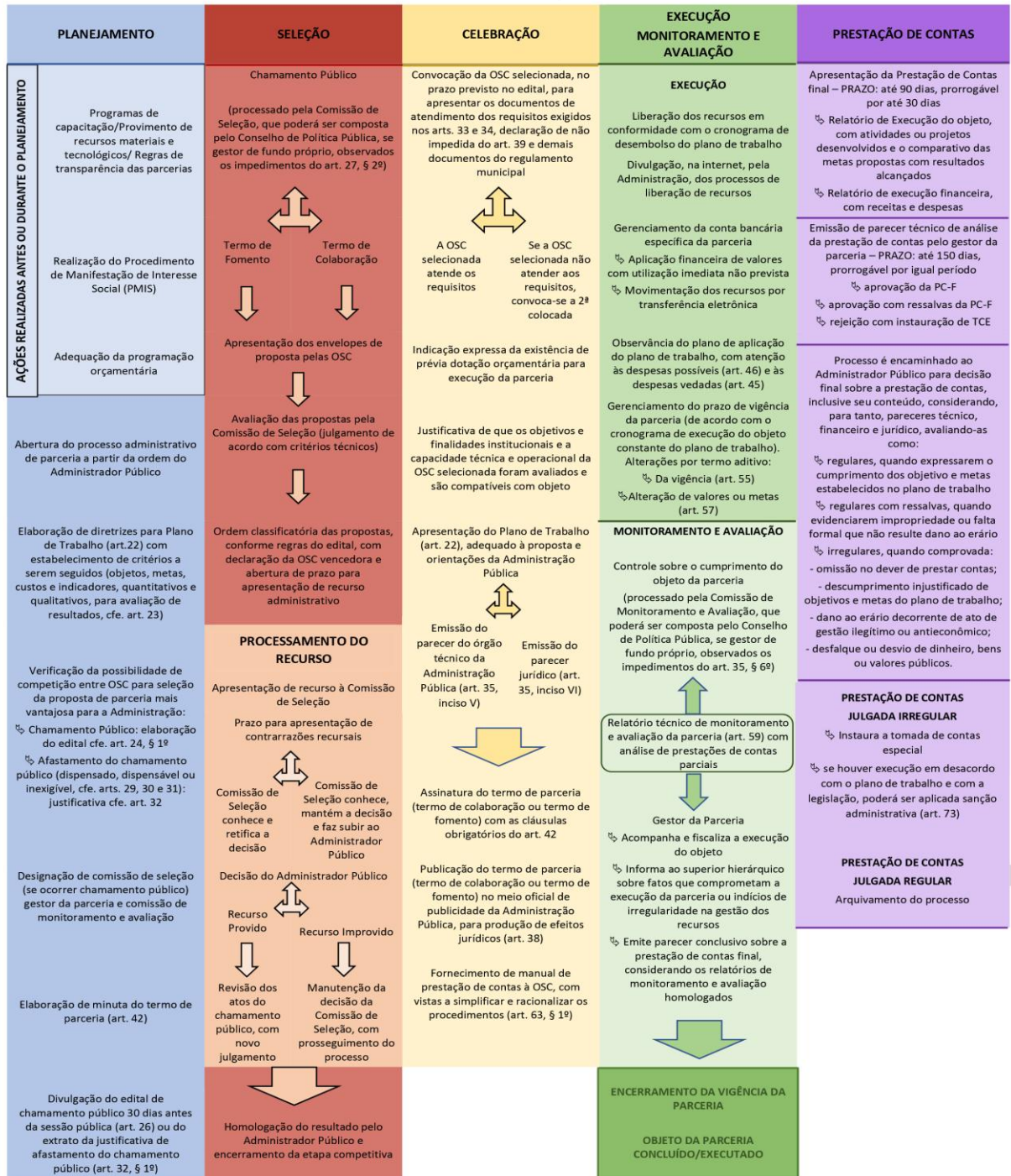


Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

PROCESSAMENTO DAS PARCERIAS DE ACORDO COM A LEI Nº 13.019/2014 – MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

- FLUXOGRAMA PARA TERMOS DE COLABORAÇÃO E TERMOS DE FOMENTO -



Fluxograma elaborado em 29/08/2017. Copyright Ana Maria Janovik, DPM Educação Ltda. Obra protegida pelos direitos autorais da Lei nº 9.610/1998. Proibida reprodução parcial ou total sem autorização dos autores.

Este documento foi assinado digitalmente por NATÁLIA FARIAS COELHO e FABIANY ZOGBI ROIG. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojosedonorte.rs.gov.br/verificacao/> e informe o código F2AB-8C9E-1C21-C156





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

3. INTRODUÇÃO

Este manual tem por finalidade normatizar os procedimentos de Prestação de Contas inerentes aos Termos de Colaboração e Fomento, desde as informações necessárias no Plano de Trabalho, monitoramento e acompanhamento, despesas autorizadas e vedadas, movimentação dos recursos e suas aplicações financeiras e condições e documentos a serem analisados na prestação de contas.

O Manual é de observância obrigatória para as entidades que firmarem parcerias, bem como para o Poder Executivo.

4. Do Plano de Trabalho à Prestação de Contas

A prestação de contas deverá reportar-se ao plano de trabalho aprovado para a parceria e suas alterações durante o período.

O Plano de trabalho deve conter as seguintes informações:

PLANO DE TRABALHO	
1. DADOS DO PROPONENTE	
Nome:	
CNPJ:	
Endereço (Rua, nº, bairro):	
Telefone:	
E-mail:	
Responsável Legal:	
CPF:	
Cargo ou Função:	
2. PROPOSTA DE PARCERIA	
Interesse Público envolvido:	
Público Alvo:	
Diagnóstico da realidade atual:	
Objetivos (Resumo dos benefícios esperados):	
Prazos previstos:	
3. DESPESAS	
3.1 -PROGRAMA:	
NOME DO PROGRAMA:	
Justificativa:	
Indicador de desempenho associado:	
Unidade de Medida:	
Fórmula de Cálculo:	
Data de Referência:	
Valor/Índice na data de Referência:	
3.1.1 – OBJETIVO:	
Descrição da Meta:	
Índice/Valor pretendido para a meta:	
Justificativa:	
3.1.2 – AÇÕES	
2.01 – Atividade “1”	
(Contas De Despesa)	

F2/AB-8C9E-1 C21-C156

Este documento foi assinado digitalmente por NATÁLIA FARIAS COELHO e FABIANY ZOGBI ROIG. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojosedonorte.rs.gov.br/verificacao/>.





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

2.02 – Atividade “2” (Contas de despesa)	
1.01 – Projeto “1” (Contas de Despesa)	

4. PREVISÃO DAS RECEITAS (Contas de Receita)	

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					
Mês	Despesas Previstas	Receitas Previstas			
		Repasse Município			Total
Janeiro					
Fevereiro					
Março					
Abril					
Mai					
Junho					
Julho					
Agosto					
Setembro					
Outubro					
Novembro					
Dezembro					
Totais					

Data e assinatura

OBS: se houver variação de despesas previstas no plano de trabalho e as mesmas se manterem constantes é necessário fazer alteração no plano de trabalho.

5. OBRIGAÇÕES GERAIS DA ENTIDADE DURANTE A VIGÊNCIA DA PARCERIA:

- ✓ Fornecer ao Município, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e avaliação da parceria;
- ✓ Conceder livre acesso aos documentos e registros contábil referente ao termo aos órgãos fiscalizadores, aos gestores e aos membros das Comissões de Seleção e Monitoramento da parceria;





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

- ✓ Prestar contas dos recursos de forma a permitir que gestor da parceria tenha condições de avaliar o andamento e concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, com descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, dentro do prazo pré-estabelecido na normativa;
- ✓ Manter os documentos relacionados à parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas.

6. DESPESAS VEDADAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA:

- ✓ em finalidade alheia ao objeto da parceria;
- ✓ para pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

7. DESPESAS PERMITIDAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA:

- ✓ 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, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- ✓ diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- ✓ custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, desde que a entidade comprove a proporcionalidade dos custos em relação à parceria e os mesmos estejam no plano de trabalho;
- ✓ aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

8. APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

Os recursos recebidos deverão ser depositados em instituição financeira pública (EX: Banco do Brasil, Caixa Federal, Banrisul), e em conta específica que somente será movimentada a favor da Parceria.

As movimentações financeiras deverão através de transferência eletrônica identificada e na conta do beneficiado. Sendo que demonstrada a impossibilidade de utilização deste meio poderia ser admitida a realização em espécie.

Os recursos não utilizados deverão permanecer aplicados junto ao mercado financeiro (poupança e outras), sendo que seus rendimentos serão aplicados na parceria.

9. ALTERAÇÕES NAS PARCERIAS:

As alterações da parceria durante a sua vigência será possível, desde que a entidade solicite tempestivamente autorização do Município, de forma justificável e compatível com o objeto, bem como antes de 30 dias do término da parceria.

Destaca-se que as alterações pretendidas implicarão, além da confecção de termo aditivo, na readequação do plano de trabalho no que diz respeito a valores, metas e etapas.

Salienta-se que a execução do plano de trabalho sem a devida autorização do Município implica na glosa e aprovação com ressalva da prestação de contas, mesmo que a despesa seja pertinente.



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

10. PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A prestação de contas a ser recebida pelo Município deverá conter elementos que demonstrem que o objeto da parceria foi efetivo e eficaz, com a descrição detalhada das atividades realizadas e a comprovação sobre a alcance das metas.

As metas não cumpridas, poderão ter seus valores glosados quando não for alcançado o indicador de desempenho pretendido ou a justificativa apresentada não seja suficiente para sustentá-la.

A prestação de contas poderá ser feita de forma eletrônica, em sistema disponibilizado, ou em relatórios e em planilhas eletrônicas.

Os documentos que fazem parte da prestação de contas poderão ser digitalizados.

A prestação de contas conterà:

1. relatório de execução do objeto, onde conterão as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados

Modelo de relatório de execução do objeto:

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Termo de Colaboração/Fomento nº

Nome da Entidade:

Período a que se refere:

3. DESPESAS	Previsto	Executado	Diferença
3.1 -PROGRAMA:			
NOME DO PROGRAMA:			
Indicador de desempenho associado:			
Valor/Índice na data de Referência:			
3.1.1 – OBJETIVO:			
Descrição da Meta:			
Índice/Valor pretendido para a meta:			
3.1.2 – AÇÕES			
2.01 – Atividade “1”			
2.02 – Atividade “2”			
1.01 – Projeto “1”			
Comentários acerca da execução das ações, atingimento de metas e pesquisa de satisfação:			

2. relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto. Modelo de Relatório de Execução Financeira:





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Termo de Colaboração/Fomento nº

Nome da Entidade:

Período a que se refere:

Receitas

Código da Receita	Descrição	Receita Prevista	Previsão Adicional	Saldo Plano de Trabalho	Receita a Receber Registrada	Receita Arrecadada	Saldo a Receber PT	Saldo a Receber Receita Registrada
	Conta 1							

Despesas

Código	Descrição	Despesa Prevista no Plano de Trabalho	Suplementações	Reduções	Plano de Trabalho atualizado	Despesa Registrada	Despesa Paga	Saldo a utilizar do Plano de Trabalho	Saldo a Pagar
	Conta 1								

Financeiro

Código	Nome da Conta	Saldo Inicial	Recebimentos	Pagamentos	Saldo atual
	Conta xyz				
Saldo a Devolver ao Município:					

Comentários acerca da execução financeira:

Inclui-se na composição de documentos a serem entregues, até que esteja em total operação à plataforma eletrônica, a seguinte relação:

- ✓ ofício de encaminhamento endereçado ao Município, com o timbre da Entidade, devidamente





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

- assinado e relacionando os documentos que estão sendo enviados;
- ✓ extratos bancários (Conta corrente e aplicação) da conta específica da parceria;
- ✓ conciliação bancária se for o caso de restarem valores divergentes entre o razão contábil e extrato bancário;
- ✓ razões contábeis das contas de receita e despesa que compõe a parceria;
- ✓ contratos de serviço de contas que envolvem a parceria;
- ✓ relação dos bens adquiridos com recursos do convênio;
- ✓ exemplares de documentos e materiais produzidos com recursos da parceria;
- ✓ documentos fiscais válidos que comprovam as despesas incorridas nos objetivos da parceria, tais como: notas fiscais; folha de pagamento, recibos de pagamento de autônomo (RPA); cópia do bilhete utilizado de passagem aérea ou terrestre, e outros documentos fiscais validos (em original e digitalizadas de forma que se identifique as contas em que foram contabilizadas)
- ✓ Definição sobre os critérios de rateio ou rastreamento dos custos indiretos;

No que se refere às notas fiscais e demais documentos, além da identificação deverá conter as seguintes informações:

- ✓ Nome da Entidade e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- ✓ Data compatível com a realização da despesa;
- ✓ Quitação da despesa, com anexação do comprovante bancário;
- ✓ Atestado de recebimento do material e/ou execução do serviço, com as devidas justificativas, datado e assinado pelo responsável da Entidade, podendo ser o recebido dado no próprio documento fiscal;
- ✓ Descrição precisa do material/serviço fornecido;

No que se refere ao recibo de pagamento de autônomo (RPA) esta deverá conter, além da identificação referida anteriormente, as seguintes informações:

- ✓ Data compatível com a realização da atividade;
- ✓ CPF e R.G. do prestador do serviço;
- ✓ Período do serviço realizado;
- ✓ Descrição precisa do objeto do serviço;
- ✓ N.º da matrícula do ISS, se houver;
- ✓ N.º do PIS ou inscrição no INSS;
- ✓ Comprovação do recolhimento dos encargos sociais (Imposto de Renda, se houver, ISS e INSS), com a devida autenticação mecânica do agente arrecadador;
- ✓ Quitação da despesa, com anexação do comprovante bancário;
- ✓ Atestado de recebimento do material e/ou execução do serviço, com as devidas justificativas, datado e assinado pelo responsável da Entidade de Classe;
- ✓ Descrição precisa do material/serviço fornecido;

Deverão fazer parte da prestação de Contas:

- ✓ relatório de visita técnica **in loco**, **caso tenha sido** realizada durante a execução da parceria e comprovação da solução das inconformidades apontadas;





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

- ✓ 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.

Assim, com base nestas informações o gestor promoverá a emissão de parecer técnico da prestação de contas, sendo seu parecer conclusivo, quando for prestação de contas única, e parcial, quando a duração da parceria for superior a um ano.

O referido parecer técnico deverá conter as seguintes informações quanto a eficácia e a efetividade das ações pactuadas:

- ✓ os resultados já alcançados e seus benefícios;
- ✓ os impactos econômicos ou sociais; o grau de satisfação do público-alvo; e
- ✓ a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Prazos para a prestação de contas

Os prazos para entrega da prestação de contas será o previsto no respectivo Termo. Caso não haja previsão específica no Termo, será de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou até 31 de janeiro do exercício seguinte ao final de cada exercício, se a duração da parceria ultrapassar o exercício.

Este prazo acima mencionado poderá ser prorrogado, desde que justificado pela Administração, por mais 30 dias.

Quando o término da parceria coincidir com o final do exercício, prevalecerá o prazo de 90 dias para a prestação de contas.

O Município terá até 150 dias para apreciar a prestação de contas apresentada, contada da data do recebimento, prorrogável por igual período, desde que justificado.

11. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Quanto à avaliação final da prestação de contas o parecer poderá considerar as contas:

- ✓ regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- ✓ regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- ✓ irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

As prestações de contas avaliadas como irregular poderá ser alvo de recurso em até 30 dias da decisão.

A Administração terá 30 dias para a decisão sobre o recurso.

Após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão de glosa de valores, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

12. DEVOUÇÃO DE RECURSOS

São situações que implicaram em devolução dos recursos pactuados nos termos de parcerias:

- ✓ Deixar de cumprir o estabelecido na parceria;
- ✓ Deixar de atingir as metas estabelecidas no projeto sem devida justificativa;
- ✓ Deixar de comprovar a efetividade do projeto apresentado;
- ✓ Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estabelecido para a parceria;
- ✓ Tiver as contas rejeitas pelo Município, devendo efetuar o ressarcimento em até 30 dias a contar da decisão final;
- ✓ Quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas ao estabelecido na parceria;
- ✓ Quando os recursos não forem utilizados dentro do período de vigência da parceria;
- ✓ Quando não houver comprovação de despesas

A decisão que for pela restituição de valores será motivada em planilhas de cálculos e fixado o prazo de 30 (trinta) dias para que seja efetuada pela entidade.

Os valores serão corrigidos pelo mesmo índice de reajuste do Termo, quando houver, ou o IPCA caso não haja.

A devolução poderá ser parcelada, nos termos de lei municipal que discipline os débitos de terceiros para como Município, inclusive os inscritos em dívida ativa.

1. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nos termos do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração Municipal, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item.

12. DOS BENS REMANESCENTES



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

Para a celebração da parceria deverá ser estipulado o destino dos bens remanescentes no Termo. Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do Termo, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos levarão em conta o inciso III do art. 33, § 5º alínea VI art. 35, art. 36 parágrafo único e alínea X art. 42.

Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, todavia, os valores gastos poderão ser ressarcidos à Administração, conforme apurado em processo próprio.

Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

Para efeitos de manter a sua atualização e adequação ao seu tempo, o presente Manual deverá ser atualizado sempre que necessário e, no máximo, em períodos semestrais.

São José do Norte, 05 de Fevereiro de 2020.



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

ANEXO II

PARECER TÉCNICO Nº

O _____ em análise do Plano de Trabalho nº _____ e demais documentos que integram o processo, em cumprimento ao que dispõe a Lei nº 13.019/2014, art. 35, V, este Órgão se pronuncia conforme os seguintes itens:

1. Aspectos orçamentários e legais

a) a proposta do Plano de Trabalho (**possui ou não possui**) autorização na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício, nos termos da LC nº 101, art. 26;

a) Em relação ao orçamento anual a proposta (**possui ou não possui**) crédito e dotação orçamentária;

b) No que diz respeito à escolha do Gestor, integrantes da Comissão de Monitoramento e da Comissão de Seleção designados: (**há ou não há**) impedimentos nos termos Lei 13.019/17, art. 27, §2º e 35, §6º.

c) **A proposta de parceria não se enquadra nas funções de funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado OU**

A proposta de parceria se enquadra atividades exclusivas de Estado ; **logo, é vedada a sua realização.**

2. Análise quanto ao mérito da Proposta:

3. Análise quanto à reciprocidade de finalidade entre o Município e OSC's:

4. Análise sobre a viabilidade de execução:

5. Análise sobre o cronograma de desembolso:

6. Procedimentos que serão adotados para a fiscalização físico-financeira da parceria:

7. Conclusões

Município _____



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

ANEXO III

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

(Lei 13.019/14, art. 59, §1º)

(Emitido pela Secretaria)

Em análise ao Plano de Trabalho nº _____ e demais documentos que integram o processo, em cumprimento ao que dispõe a Lei nº 13.019/2014, art. 59, §1º, a Secretaria da _____ se pronuncia sobre a Parceria firmada sob o Termo nº _____ com a Entidade _____, no período compreendido entre ____/____/____ a ____/____/____, com vistas a emitir opinião sobre a execução de seu objeto nos seguintes aspectos:

1. Descrição Sumária das atividades, projetos e metas estabelecidas

2. Análise das atividades e projetos realizados e impacto nos indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho

3. Análise sobre o cumprimento das transferências realizadas pela Administração:

4. Análise dos documentos de despesa (quando não forem cumpridas as metas):

5. Análise sobre auditorias realizadas (internas ou externas) relativas ao período:

6. Conclusões

Município _____

Prefeito ou Secretário (responsável pela Parceria)





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS
Gabinete da Prefeita

ANEXO IV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Termo de Colaboração/Fomento nº

Nome da Entidade:

Período a que se refere:

3. DESPESAS			
3.1 -PROGRAMA:	Previsto	Executado	Diferença
NOME DO PROGRAMA:			
Indicador de desempenho associado:			
Valor/Índice na data de Referência:			
3.1.1 – OBJETIVO:			
Descrição da Meta:			
Índice/Valor pretendido para a meta:			
3.1.2 – AÇÕES			
2.01 – Atividade “1”			
2.02 – Atividade “2”			
1.01 – Projeto “1”			
<u>Comentários acerca da execução das ações, atingimento de metas e pesquisa de satisfação:</u>			

Data e assinatura





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Termo de Colaboração/Fomento nº

Nome da Entidade:

Período a que se refere:

Receitas:

Código da Receita	Descrição	Receita Prevista	Previsão Adicional	Saldo Plano de Trabalho	Receita a Receber Registrada	Receita Arrecadada	Saldo a receber PT	Saldo a Receber Receita Registrada

Despesas:

Código	Descrição	Despesa Prevista no Plano de Trabalho	Suplementações	Reduções	Plano de Trabalho atualizado	Despesa Registrada	Despesa a pagar	Saldo a utilizar do Plano de Trabalho	Saldo a pagar

Financeiro:

Código	Nome da Conta	Saldo Inicial	Recebimentos	Pagamentos	Saldo atual

Saldo a devolver ao Município.....

Comentários acerca da execução financeira:

Data e Assinaturas





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

ANEXO VI

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Art. 61, IV

Referente: Chamamento Público/Dispensa/Inexigibilidade nº xx/xxxx

OSC Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Objeto da Parceria:

Valor R\$

Tipo da Parceria: Colaboração/Fomento/Acordo de Cooperação

Parecer sobre a execução do objeto

A prestação de contas de Execução do Objeto foi apresentada de forma (tempestiva/intempestiva).

Com relação à prestação de contas de execução do objeto, o indicador de desempenho constante no Plano de Trabalho foi _____. Em análise à sua evolução, considerando que a meta prevista de evolução foi de atingir _____, conclui-se que

O desempenho constatado na movimentação do indicador de desempenho se deu em razão da execução de suas ações (projetos e atividades).

(Descrever um resumo sobre as atividades e projetos, comparando o executado com o realizado).

Por fim, em relação à execução do objeto, analisando a pesquisa de satisfação do público alvo da parceria constata-se que

Dessa forma, conclui-se pela (aprovação/aprovação com ressalvas/rejeição) da execução do objeto da Parceria pelas análises retro referidas.

Parecer sobre a execução financeira da parceria

A prestação de contas Financeira foi apresentada de forma (tempestiva/intempestiva).

Em análise ao Plano de Trabalho e a prestação de contas, verifica-se que das ações planejadas x (descrever) foram executadas dentro dos valores propostos e y (descrever) ultrapassaram os valores inicialmente previstos, perfazendo um total do plano de trabalho previsto de R\$e um total executado de R\$.....

Comparando-se o valor transferido e o valor efetivado contabilizado como despesa, tem-se:

Saldo inicial:

Repasses recebidos:

Despesas por competência:

Valores pagos:

Saldo a pagar:

Saldo da Parceria a Restituir:





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Gabinete da Prefeita

Em relação às contas de despesas lançadas e a documentação acostada como comprobatória destaca-se que: (descrever se há alguma inconformidade na documentação).

Em relação ao saldo das contas, estas representam a (adequação/inadequação) aos documentos comprobatórios apresentados.

Dessa forma, conclui-se pela (aprovação/aprovação com ressalvas/rejeição) da execução financeira da Parceria pelas análises retro referidas, recomendando-se (se for o caso...).





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Gabinete da Prefeita

REFERÊNCIAS:

BRASIL. **Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.** Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. Portal oficial da Presidência da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, julho de 2014. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm Acesso em: 22 agos. 2019. ;

Material modelo disponibilizado pelo IGAM;

Fluxograma da DPM Educação Ltda.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F2AB-8C9E-1C21-C156

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ NATÁLIA FARIAS COELHO (CPF 022.242.140-14) em 06/02/2020 09:47:50 (GMT-03:00)
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FABIANY ZOGBI ROIG (CPF 801.296.330-20) em 11/02/2020 16:51:55 (GMT-03:00)
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação em <https://saojosedonorte.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código acima ou por meio do link abaixo:

<https://saojosedonorte.1doc.com.br/verificacao/F2AB-8C9E-1C21-C156>