



## 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:

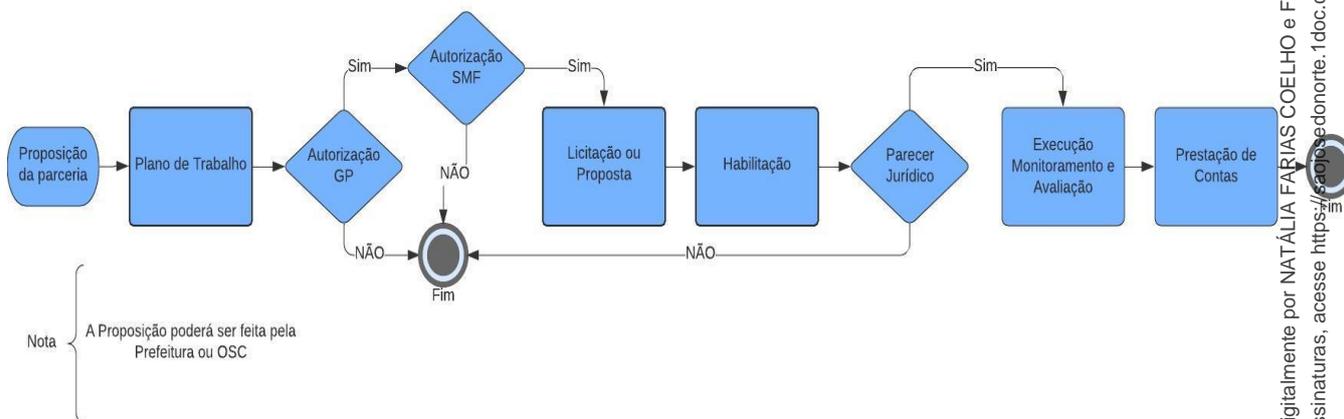
Organizações da Sociedade Civil (OSC):

- ✓ 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:



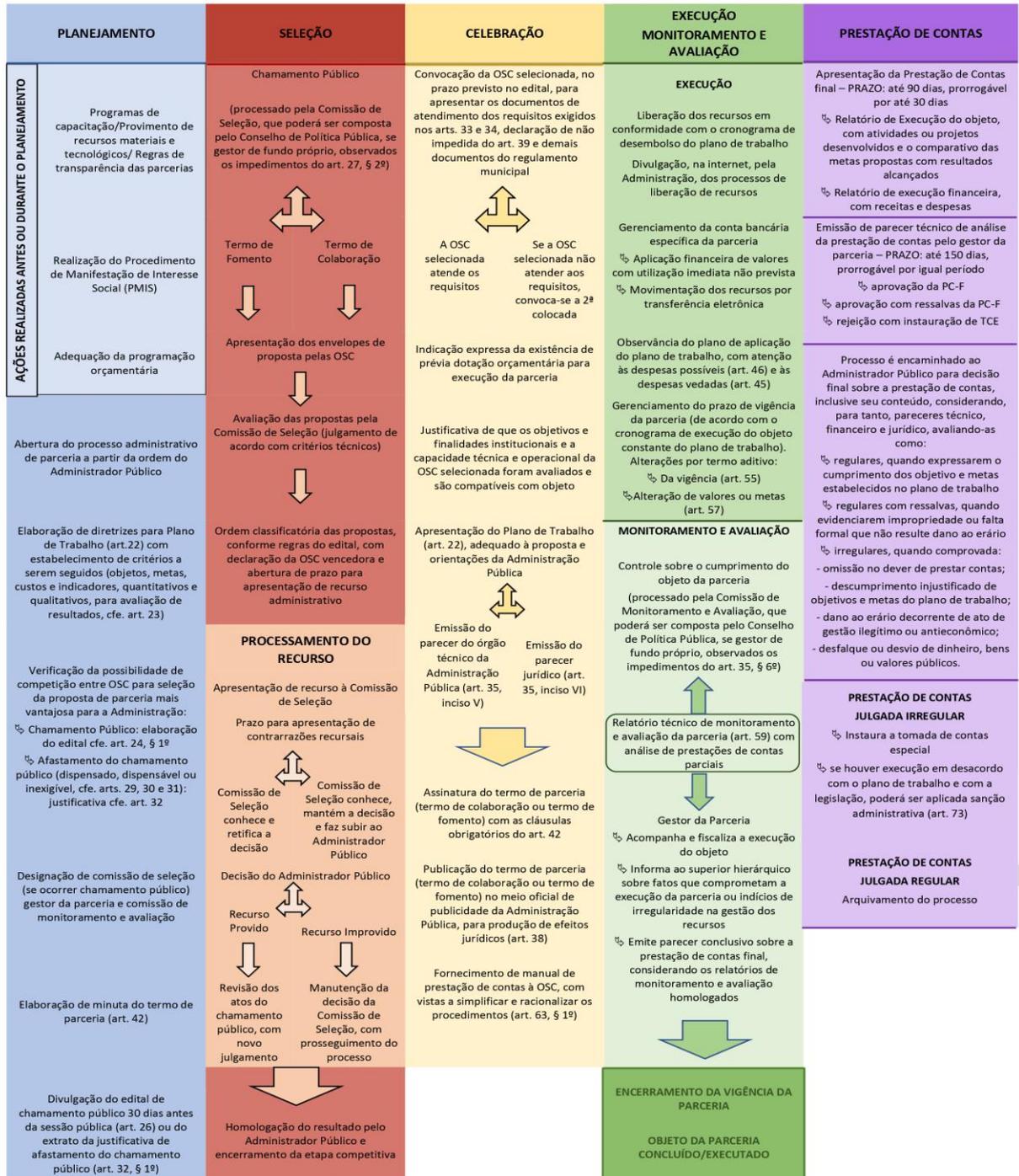


# Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

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





## 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)	

<b>4. PREVISÃO DAS RECEITAS</b> (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 conterá:

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

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				
<b>Saldo a Devolver ao Município:</b>					

#### 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 válidos (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. DEVOLUÇÃO 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”			
<b><u>Comentários acerca da execução das ações, atingimento de metas e pesquisa de satisfação:</u></b>			

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](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>