

CONTROLADORIA INTERNA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/MG





INSTRUÇÃO NORMATIVA CI N° 001/2022

Dispõe sobre a regulamentação do Monitoramento e da Prestação de Contas dos recursos repassados através de subvenções celebradas por meio de parcerias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da sociedade Civil, no âmbito do Município de Boa Esperança MG.

A Controladoria Interna do Município de Boa Esperança/MG, no uso de suas atribuições previstas no art. 8º, § 1º, IV, da Lei Municipal nº 3.052 de 28 de setembro de 2005, emitirá parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município, conforme Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações e Decreto Municipal nº 3189/2018,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída a Instrução Normativa que regulamenta os procedimentos relativos ao Monitoramento e Prestação de Contas das Parcerias Celebradas entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil.

OBJETIVO:

A presente Instrução Normativa tem por finalidade padronizar o procedimento de Monitoramento e Prestação de Contas das Organizações da Sociedade Civil em parceria com o município, para fins de cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

RESPONSABILIDADES:

Art. 2º - Ao MUNICÍPIO compete:

I- Transferir os recursos à Organização da Sociedade Civil de acordo com o Cronograma de Desembolso, constante, que faz parte integrante do termo de colaboração/fomento e no valor nele fixado;

II- Apreciar a prestação de contas anual apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, podendo ser prorrogada justificadamente por igual período, não podendo exceder 300 dias;



III- Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá a comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

IV - Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

V- Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

Art. 3º - À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compete:

I- Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Município;

II- Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3189/2018;

III- Caso sejam adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da parceria, gravá-los com cláusula de inalienabilidade, e na hipótese de sua extinção, formalizar promessa de transferência da propriedade ao Município de Boa Esperança;

IV- Mediante autorização expressa da Administração, doar os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, quando após a consecução do objeto, não for necessário para assegurar a continuidade do objeto pactuado;

V- Manter escrituração contábil regular;

VI- Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações;

VII- Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

VIII- Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

IX- Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

Art. 4º As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias.



Art. 5º A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria. Esta fase será realizada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por ato publicado em meio oficial de comunicação, com a função específica de monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

Art. 6º Com o objetivo de promover o acompanhamento da parceria, a Comissão de Monitoramento e Avaliação irá elaborar um relatório mensal (Anexo IV) constando:

I - os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei nº 13.019/2014, demonstrando:

- a) avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;
- b) descrição dos efeitos da parceria na realidade local referentes;
- c) os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- d) o grau de satisfação do público-alvo;
- e) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

II - a análise da execução financeira da parceria que avaliará sua regularidade e conformidade com o plano de trabalho.

Art. 7º O Relatório Mensal de Monitoramento e Avaliação, juntamente com a documentação recebida pela Organização da Sociedade Civil, deverá ser entregue pela comissão para o Controle Interno até o último dia útil de cada mês, referente ao mês anterior.

Art. 8º As visitas in loco deverão ser agendadas pela comissão com antecedência de no mínimo 3 (três) dias úteis com a entidade parceira, devendo ocorrer no mínimo de 3 em 3 meses, iniciando no mês de Março e deverão ser relatadas no Relatório de Visita In Loco (Anexo V), e entregue juntamente com o Relatório de Monitoramento Mensal ao Controle Interno.

Art. 9º Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo. As parcerias também estarão sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

Art. 10º Além do acompanhamento da parceria pela Comissão de Monitoramento e Avaliação o Município acompanhará a execução do objeto deste termo através do Gestor da Parceria, tendo o mesmo as obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final (Anexo VI), levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação, descrever a conformidade das metas e do objeto proposto, vinculadas às parcelas liberadas e ao cronograma de



execução físico-financeiro;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

V - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto parceirizado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

VI - Aplicar penalidades, subsidiado pelas informações fornecidas pela Administração ou fornecer subsídios ao Administrador Público ou ao agente público responsável por sua aplicação.

Art. 11º - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o Município poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

Art. 12º - Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de 30 (trinta) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

Parágrafo único. Serão glosados valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

Art. 13º - Referente ao artigo anterior desta Instrução Normativa, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação:

I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos; ou

II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea "a" no prazo determinado.

Parágrafo único. O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:



Art. 14º A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3189/2018, além de prazos e normas de elaboração constante do instrumento de parceria e do plano de trabalho devendo conter elementos que permitam ao gestor da parceria e administrador público avaliarem o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

Art. 15º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados observando as regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração ou de Fomento.

Prestação de Contas Parcial:

Art. 16º Para a prestação de Contas Parcial da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar até o dia 10 de cada mês:

- I - Cópia do Plano de Trabalho (apenas na primeira prestação);
- II - Cópia do Instrumento de Parceria (apenas na primeira prestação);
- III - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas Parcial;
- VI – Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;
- VII - Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- VIII - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- IX - Relatório de Execução Financeira assinado pelo seu representante legal, contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- X - Cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente;
- XI - Execução da Receita e Despesa;
- XII - Conciliação Bancária, se for o caso;
- XIII - Comprovação da aplicação financeira do recurso;
- XIV - Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso (deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos);
- XV - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;



XVI - Cópia simples dos documentos de comprovação da realização das ações, tais como notas fiscais, faturas, recibos, holerites, com data do documento, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor, indicação de produto ou serviço e fotos e vídeos, se for o caso;

XVII - Relação de pagamentos efetuados;

XVIII - Demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente, tais como:

a) comprovantes das transferências, que deverá ser procedido em favor do credor da despesa paga;

b) cópia dos cheques emitidos nominalmente em favor do credor da despesa paga, quando for o caso;

c) comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

d) guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória, quando for o caso;

e) lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

f) comprovantes de pagamento de pessoal e seus encargos, quando for o caso;

XX - Anexos I, II e III - Prestação de Contas do Controle Interno Municipal.

Prestação de Contas Final:

Art. 17º - A comissão de Monitoramento e Avaliação é responsável pelos relatórios mensais, e através destes relatórios o gestor da parceria terá como base para a elaboração do parecer final, enviando ao Controle Interno em até 30 dias após o término da vigência do termo, para elaboração de parecer final.

Art. 18º - As organizações da sociedade civil deverão apresentar a prestação de contas final por meio de Relatório Final de Execução do Objeto e Relatório Final de Execução Financeira, que deverá conter os elementos previstos no art. 65 do Decreto nº 3189/2018, o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei nº 13.019/2014, e a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º do art. 45 do Decreto.

Art. 19º - A análise da prestação de contas final pelo gestor será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará:

I - o Relatório Final de Execução do Objeto e de Execução Financeira;

II - os Relatórios Parciais de Execução do Objeto e de Execução Financeira, para parcerias com duração superior a um ano;

III - relatório de visita técnica in loco, quando houver; e

IV - relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.



Art. 20º - Na prestação de contas final as organizações da sociedade civil deverão apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto, o Relatório Final de Execução Financeira, os anexos I, II e III preenchidos e deverão ser encaminhados ao Gestor da Parceria no prazo de até 20 (vinte) dias úteis a partir do término da vigência do termo de colaboração/fomento ou acordo de colaboração, prorrogável por até 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil, conforme Decreto Municipal 3.189/2018.

Art. 21º - O gestor da parceria deverá apreciar a prestação de contas final e emitir o parecer técnico conclusivo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da apresentação da Prestação de Contas Final, conforme modelo (Anexo VI) e encaminhar o parecer técnico para o Controle Interno.

Art. 22º - O Controle Interno deverá apreciar o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, assim como os relatórios parciais mensais e parecer final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, conforme Decreto Municipal 3189/2018 e encaminhar para a Câmara Municipal até o dia 31 de dezembro do exercício subsequente referente à concessão, conforme Lei Municipal 5536/2021.

Art. 23º - As organizações da sociedade civil deverão apresentar Termo de compromisso assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao instrumento de Parceria serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria (Anexo VIII).

DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Art. 24º - O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão do Controle Interno e deverá concluir pela:

- I - aprovação das contas;
- II - aprovação das contas com ressalvas; ou
- III - rejeição das contas.

§ 1.º A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas, bem como da regularidade na execução financeira da parceria, conforme disposto neste Decreto.

§ 2.º A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

§ 3.º A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - omissão no dever de prestar contas;
- II - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- III - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou



IV - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 25º - A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Controle Interno Municipal.

Parágrafo único. A organização da sociedade civil será notificada da decisão de que trata o caput deste artigo e poderá:

I - apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 15 (quinze) dias úteis, encaminhará o recurso ao dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública municipal, para decisão final no prazo de 15 (quinze) dias úteis; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Art. 26º - Exaurida a fase recursal, o Controle Interno deverá:

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar as causas das ressalvas; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.

§ 1.º O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções de que trata o Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 3189/2019.

§ 2.º A administração pública municipal deverá se pronunciar sobre a solicitação de que trata a alínea "b" do inciso II do art. 26 desta Instrução Normativa no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 3.º A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

§ 4.º Compete exclusivamente ao dirigente máximo da administração pública municipal autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b" do inciso II do art. 26 desta Instrução Normativa.

§ 5.º Na hipótese do inciso II do art. 26 desta Instrução Normativa, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I - a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no sítio eletrônico, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.



Art. 27º - O prazo de análise da prestação de contas final pela administração pública municipal deverá ser fixado no instrumento da parceria e será de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto.

§ 1.º O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, não podendo exceder o limite de 300 (trezentos) dias.

§ 2.º O transcurso do prazo definido no caput deste artigo, e de sua eventual prorrogação, nos termos do § 1º deste artigo, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a organização da sociedade civil participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

§ 3.º Se o transcurso do prazo definido no caput deste artigo, e de sua eventual prorrogação, nos termos do § 1º deste artigo, se der por culpa exclusiva da administração pública municipal, sem que se constate dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela administração pública municipal, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Art. 28º - Os débitos a serem restituídos pela organização da sociedade civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da administração pública municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º desta Instrução Normativa; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da organização da sociedade civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou

b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da administração pública municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 27 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os débitos de que trata o caput deste artigo observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de um por cento no mês de pagamento.



DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 29º - Os recursos financeiros recebidos pela entidade sob a forma de subvenção social deverão ser utilizados de acordo com o Plano de Trabalho apresentado no processo de solicitação de subvenção. Não serão aceitas despesas realizadas em finalidade diferente da autorizada nos respectivos projetos e planos de trabalho, caso identificados, os valores deverão ser restituídos a concedente;

Art. 30º - Do mesmo modo não serão aceitas despesas realizadas em data anterior ou posterior ao período de vigência do termo;

Art. 31º - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014;

Parágrafo único: Se persistir a omissão de que trata o parágrafo anterior deste artigo, aplica-se o disposto no § 2º do art. 70 da Lei nº 13.019/2014.

Art. 32º - Conforme artigo 51 da Lei Federal 13.019/2014, a organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em “conta bancária específica”;

Art. 33º - Os recursos financeiros recebidos para a execução do plano de trabalho e que não forem gastos durante a vigência do termo, deverão ser devolvidos para a administração pública através de depósito bancário, apresentando o comprovante de depósito na prestação de contas, conforme art. 65 do Decreto Municipal nº 3189/2018;

Art. 34º - A organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas;

Art. 35º - Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna deverá ser esclarecida junto ao Controle Interno.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Controladoria Interna, em 25 de Fevereiro de 2022.

Tatyane Barbosa Silva
Controladora Interna

Hideraldo Henrique Silva
Prefeito Municipal



ANEXO I

 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA	ANEXO I EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA	Nº TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO OU ADITIVO /
--	--	--

OSC:	CNPJ:
------	-------

RECEITA	VALOR	DESPESAS	VALOR EM R\$
Saldo Inicial			
Recursos Recebidos		✓ Despesas realizadas conforme relação de pagamentos: Anexo II	
Rendimentos de Aplicação Financeira		✓ Saldo (Recolhido/ a recolher)	
TOTAL		TOTAL	

ASSINATURAS

Local e Data _____, _____ de _____ de _____

Nome /Assinatura do Responsável pelo Preenchimento CPF Nome/Assinatura do Responsável pelo OSC CPF



ANEXO II

 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA	ANEXO II RELAÇÃO DE PAGAMENTOS	TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO OU ADITIVO: ____/____	PRESTAÇÃO DE CONTAS
--	---	--	--------------------------------

OSC:	CNPJ:	ORIGEM DOS RECURSOS <input type="checkbox"/> 1 – Concedente 2 - <input type="checkbox"/> Outros
-------------	--------------	--

Nº de Ordem	Credor	CPF/CNPJ	Comprovante de Despesas			Nº Cheque ou Ordem Pag.	Valor em R\$
			Espécie	Nº	Data		

ASSINATURAS

Local e Data _____, _____ de _____ de _____

Nome /Assinatura do Responsável pelo preenchimento CPF Nome/Assinatura do Responsável pelo OSC CPF



ANEXO III

 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA	ANEXO III CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	Nº TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMEN TO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO OU ADITIVO ____/____	Prestação de Contas <input type="checkbox"/> Parcial - Nº _____ <input type="checkbox"/> Final
--	---	---	---

OSC:	CNPJ:
-------------	--------------


MOVIMENTAÇÃO			
Nome do Banco	Nº do Banco	Nº/Nome Agência	Nº da Conta
Saldo conforme extrato bancário em ____/____/____			
Menos depósito não contabilizado:			
Mais depósito não acusado pelo banco:			
Menos documentos não compensados conforme relação abaixo:			
Saldo conciliado conforme controle do(a) convenente			

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NÃO COMPENSADOS			
Cheque /Outros	Data Emissão	Favorecido	Valor em R\$
TOTAL			

ASSINATURAS			
Local e Data _____, _____ de _____ de _____			
_____ Nome /Assinatura do Responsável pelo Preenchimento	_____ CPF	_____ Nome/Assinatura do Responsável pelo OSC	_____ CPF




ANEXO IV

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA</p>	<p>ANEXO IV RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO</p>	<p>MONITORAMENTO</p> <p>Período: __/__/__ a __/__/__</p>
<p>OSC:</p>		<p>CNPJ:</p>
<p>- Relatar as ações propostas x executadas, benefícios alcançados, dificuldades encontradas no decorrer do projeto (caso tenha);</p> <p>- Anexar documentos das atividades (fotos, listas de presença, documentos comprobatórios);</p> <p>- Relatar Pesquisa de satisfação (caso tenha);</p> <p>- Relatar o resultado de análise referente a denúncias (se houver);</p> <p>- Relatar valores depositados pela administração x despesa pagas de acordo com o plano de trabalho;</p> <p>- Demais informações conforme artigo 6º desta Instrução Normativa.</p>		
<p>Boa Esperança ____ de _____ de _____</p> <p>_____ Membro da Comissão de Avaliação e Monitoramento</p> <p>_____ Membro da Comissão de Avaliação e Monitoramento</p> <p>_____ Membro da Comissão de Avaliação e Monitoramento</p>		




ANEXO V

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA</p>	<p>ANEXO V RELATÓRIO DE VISITA IN LOCO</p>	<p>MONITORAMENTO</p> <p>Data: __/__/__</p>
<p>OSC:</p>		<p>CNPJ:</p>
<p>- Relatar as condições físicas, ambientais, materiais e atividades propostas de acordo com o plano de trabalho.</p> <p>- Colocar fotos da visita In loco</p>		
<p>Boa Esperança ____ de _____ de _____</p> <p>_____</p> <p>Presidente da OSC</p> <p>_____</p> <p>Membro da Comissão de Avaliação e Monitoramento Membro da Comissão de Avaliação e Monitoramento</p> <p>_____</p> <p>Membro da Comissão de Avaliação e Monitoramento</p>		



ANEXO VI

 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA	ANEXO VI PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO	MONITORAMENTO Período: __/__/__ a __/__/__
OSC:		TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO OU ADITIVO: ____/____
<p>1. DA ANÁLISE DO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Apresentar a análise dos itens citados abaixo, com o objetivo de demonstrar se o objeto da parceria foi executado de forma satisfatória, atingindo as metas estabelecidas e os resultados previstos)</p> <p>1.1. Ações desenvolvidas</p> <p>1.2. Atingimento das metas</p> <p>1.3. Impacto do benefício econômico ou social obtido</p> <p>1.4. Grau de satisfação do público alvo</p> <p>1.5. Possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto</p> <p>2. DA ANÁLISE DO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA (Apresentar a análise dos itens citados abaixo, com o objetivo de demonstrar se os recursos financeiros foram aplicados adequadamente) (Esse item somente será apresentado quando a parceria envolver a transferência de recursos financeiros, ou seja, nos Termos de Fomento e Termos de Colaboração)</p> <p>2.1. Conformidade das despesas (Apresentar análise das despesas, verificando as despesas previstas e as despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho)</p> <p>2.2. Conciliação bancária (Apresentar análise da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria)</p> <p>2.3. Saldo remanescente (Apresentar análise sobre a conformidade da devolução do saldo remanescente, quando houver)</p> <p>3. OUTRAS INFORMAÇÕES (Apresentar análise de outras informações relevantes obtidas pela Administração durante a execução da parceria, inclusive quanto a notificações, glosas e aplicação de penalidades)</p> <p>4. MANIFESTAÇÃO</p>		



Apresentar a Manifestação Conclusiva do Gestor sobre a prestação de contas, através de uma das seguintes hipóteses:


1. Aprovação da prestação de contas, quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, e a regularidade na aplicação dos recursos.
2. Aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.
3. Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial, quando houver omissão no dever de prestar contas e/ou descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho e/ou dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico e/ou desfalque/desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Boa Esperança _____, de _____ de _____.

Gestor da Parceria



ANEXO VII

 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA	ANEXO VII PARECER FINAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	MONITORAMENTO Período: __/__/__ a __/__/__
OSC:		TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO OU ADITIVO: ____/____
Apreciado pelo Controle Interno em __/__/____ () Regulares () Regulares com ressalva () Irregulares		
Considerações:		
<p style="text-align: center;">_____ Agente Administrativo do Controle Interno</p> <p style="text-align: center;">_____ Controladora Interna</p>		



ANEXO VIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

ANEXO VIII
Termo de Responsabilidade

Termo de Responsabilidade

Eu _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, na qualidade de presidente da entidade _____, me comprometo a manter em meu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas nº ____/____, firmada com a Administração Pública, durante o prazo de 10(dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas em atendimento ao Parágrafo Único do art. 68, da Lei Federal n.º 13.019/14.

Boa Esperança, ____ de _____ de _____.

Presidente da OSC