DECRETO MUNICIPAL Nº 6325 , DE 19 DE MAIO DE 2017.

Estabelece normas e procedimentos a serem adotadas visando o recebimento e análise de prestação de contas de recursos financeiros concedidos e dá outras providências.

LEOMAR JOSÉ FOSCARINI, Prefeito Municipal de Sananduva, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Ficam estabelecidos os procedimentos para recebimento e análise de prestações de contas de recursos repassados pelo Município a Entidades e/ou Organizações.

Art. 2º - A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com Organizações da Sociedade Civil, para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução do objeto e o alcance dos resultados previstos, devendo observar as regras previstas nos artigos 64 e 66 da Lei nº 13.019, de 2014 e na Legislação Municipal aplicável.

Art. 3º - As fases de apresentação das contas pelas Organizações da Sociedade Civil e de análise e manifestação conclusiva das contas pela Administração Pública Municipal iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.

Parágrafo único - O instrumento de parceria irá estabelecer os prazos de prestações de contas parciais e finais a título de fiscalização e acompanhamento.

Art. 4º - O processo de prestação de contas deverá ser composto dos documentos elencados nesta normativa.

Art. 5º - A prestação de contas consistirá na apresentação dos seguintes relatórios:

I - 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, anexando- se documentos de comprovação da realização das ações;

II - Relatório de Execução Financeira, demonstrando a execução física e relação dos pagamentos efetuados, assinado pelo seu representante legal e Tesoureiro, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III - Original ou copias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, bem como dos comprovantes de transferências eletrônicos atinentes aos pagamentos efetuados;

IV - Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;

VI - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

§ 1º - No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos neste artigo deverão ser apresentados, exceto o relacionado no item VI.

§ 2º - Os rendimentos de aplicação financeiras poderão ser utilizados no objeto da parceria, nas despesas previstas no Plano de Trabalho.

§ 3º - Os documentos em que são exigidos seus originais, poderão ser substituídos por cópias autenticadas, com a conferência de servidor público confirmando que "conferem com os originais".

§ 4º - A análise do Relatório de Execução do Objeto será realizada pelo Gestor da parceria, que emitirá relatório posterior, e os demais documentos pelo Controle Interno.

Art. 6º - As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Art. 7º - A prestação de contas será considerada regular quando, da análise do Relatório de Execução do Objeto, for constatado o alcance das metas da parceria e os demais relatórios forem aceitos pelo Controle.

Art. 8º - O Parecer Técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:

I - aprovação das contas;

II - aprovação das contas com ressalvas; ou

III - rejeição das contas.

§ 1º - A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Manual.

§ 2º - 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.

§ 3º - 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 a Administração Pública Municipal decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
IV - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 9º - A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Administrador Público responsável por celebrar a parceria ou ao agente por ele delegado.

Parágrafo Único - A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão de que trata o *caput* e poderá:
I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias;
II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis, no máximo, por igual período.

Art. 10 - Exaurida a fase recursal, a Secretaria do Município, deverá encaminhar os dados para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, na qual realizará o seguinte procedimento:
I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar no sítio oficial do Município na *internet* as causas das ressalvas;
II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a Organização da Sociedade Civil para que, no prazo de 30 (trinta) dias, devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

Parágrafo Único - O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

Art. 11 – A Prestação de contas deverá ser elaborada utilizando os modelos em anexo ao presente Decreto.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANANDUVA,
19 DE MAIO DE 2017.

Leomar José Foscarini
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Rodrigo Getelina
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO

ANEXO I

MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ofício nº ...../..... Local/Data.

Senhor Gestor,

Encaminho a Vossa Excelência, para apreciação, a Prestação de Contas, parcela..... (número ou única), dos recursos repassados pelo Município, por meio do Termo de Parceria/Fomento nº..../...., composta dos seguintes documentos .....

Coloco-me à disposição de Vossa Excelência para quaisquer informações adicionais.

Atenciosamente,

Assinatura e nome do responsável
legal da Entidade

Obs.: Além da documentação acima relacionada, a convenente poderá encaminhar outros documentos visando à complementar a prestação de contas.

Excelentíssimo Senhor

.....

Gestor do Termo de Parceria

NESTE MUNICÍPIO

ANEXO II

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	**TERMO DE PARCERIA/FOMENTO** (nº/ano)

Na qualidade de Proponente do Termo de Parceria/Fomento, venho indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos em ..../.../.... , deste Município, na importância de R$ ..... (.....), recursos estes destinados à ..... (objeto de convênio).
Ações programadas:
Ações executadas
Alcance dos objetivos:
Atividades ainda em fase de realização:
Declaração de cumprimento do objeto: Declaro, sob as penas da Lei e para fins de prestação de contas, que o objeto firmado pelo Termo de Parceria acima indicado, **foi cumprido de acordo com o disposto no Plano de Trabalho** e que a documentação anexada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados.

Data ..... / ..... / .....

Assinatura e nome do responsável
legal da Entidade

ANEXO III

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	**TERMO DE PARCERIA/FOMENTO** (nº/ano)

EXECUÇÃO FINANCEIRA			
Descrição	**Valor Total Programado**	**Valor Recebido no período**	**Valor Recebido até o período**
Recursos recebidos do Município			
Recursos próprios - contrapartida			
TOTAL			

EXECUÇÃO FÍSICA						
Meta	Etapa/Fase	Descrição	Unidade	Programado	Executado	Saldo
TOTAL						

Data ..... / ..... / .....

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do tesoureiro da Entidade

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DE RECEITA E DA DESPESA

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	TERMO DE PARCERIA/FOMENTO (nº/ano)

RECEITAS:		
	Entradas / Histórico	**Valor (R$)**
1	Saldo bancário da conta aberta especificamente para o Termo de Parceria/Fomento em ... /... /...	
2	Repasse do Município referente a Parcela	
3	Depósito da contrapartida	
4	Rendimentos de aplicação financeira	
5	Devolução pelo proponente de despesas indevidas	
6	Total dos recursos (1+2+3+4+5)	
DESPESAS:		
	Saídas / Histórico	**Valor (R$)**
7	Despesas realizadas conforme relação de pagamentos	
8	Despesas indevidas	
9	Total dos pagamentos (1 + 2)	
SALDO:		
	Histórico	**Valor (R$)**
10	Saldo (6 – 9)	
11	Restituição à conta do concedente, observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos pelo Município com os recursos da contrapartida transferidos pela proponente, saldo remanescente na conta do convênio.	
12	Saldo bancário da conta convênio em ... /... /...	

Data.../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do tesoureiro da Entidade

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA
RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	TERMO DE PARCERIA/FOMENTO (nº/ano)

Favorecido	CPF / CNPJ	Documento Fiscal			Pagamento			Valor (R$)
		Nº Doc Fiscal	Data de emissão	Valor (R$)	Tipo	Nº	Data Pagamento	
							TOTAL	
							TOTAL ACUMULADO	

Data.../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do tesoureiro da Entidade

Governo do Município de Sananduva
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO VI

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

(quando necessário)

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	TERMO DE PARCERIA/FOMENTO (nº/ano) ...

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA				
Nome do Banco:	**Nº Banco:**	**Nº da Agência:**	**Nº da Conta:**	**Valor (R$)**
Saldo conforme extrato bancário em ____/____/_____				
Menos depósito não contabilizado				
Mais depósito não acusado pelo banco				
Menos documentos não compensados conforme relação abaixo				
Saldo conciliado conforme controle do(a) Proponente				
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NÃO COMPENSADOS				
Cheque/Outros	**Data Emissão**	**Favorecidos**		**Valor (R$)**
			TOTAL	

Data.../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do tesoureiro da Entidade

ANEXO VII

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO
DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Senhor Gestor,

Apraz-me cumprimentá-lo e na oportunidade enviar o relatório Circunstanciado das Atividades Desenvolvidas com o recurso recebido desta Municipalidade na ordem de R$ _____ (_____reais), referente aos termos do Termo _____ .

Com os recursos recebidos, efetuamos .....

Descrever as etapas e procedimentos realizados .....

Assim sendo, convictos estamos de que os objetivos propostos foram plenamente alcançados.

Data .../.../...

Assinatura e nome do responsável
legal da Entidade