



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

DECRETO Nº 2.185, DE 28 DE MAIO DE 2018.

Aprova Manual de Prestação de Contas de Contratos, Convênios, Termos de Fomento e Termos de Colaboração, que acompanha este Decreto.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AREADO, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso VI do artigo 78 e alínea “f” do inciso I do artigo 100 da Lei Orgânica Municipal; considerando o disposto no § 1º do artigo 63 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações; considerando o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 1.996 de 1º de dezembro de 2015,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Prestação de Contas de Contratos, Convênios, Termos de Fomento e Termos de Colaboração, na forma do Anexo Único que acompanha este Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Areado, em 28 de maio de 2018.

PEDRO FRANCISCO DA SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº 2.185/2018

Manual de
Prestação de Contas
de Contratos, Convênios, Termos de Fomento e Termos de Colaboração



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Sumário

Introdução	3
Encaminhamento da Prestação de Contas	4
Documentos que compõem a Prestação de Contas	5
Procedimentos e Tramitação da Análise da Prestação de Contas a cargo do DCC	7
Instrução, Tramitação e Análise da Prestação de Contas Parcial	9
Anexos - Formulários padronizados para apresentação da prestação de contas à Divisão de Controle de Prestação de Contas/DCC	10
Anexo I - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas	11
Anexo II - Conciliação Bancária	12
Anexo III - Execução da Receita e da Despesa	13
Anexo IV - Relação de Pagamentos	14



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

1 – Introdução

Considerando o disposto no § 1º, do art. 63 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações;

Considerando o disposto no art. 19 do Decreto Municipal nº 1.996, de 1º de dezembro de 2015;

Considerando a relevante função social das Organizações Sociais no Município de Areado/MG, sendo considerada toda iniciativa privada de utilidade pública com origem na Sociedade Civil;

Considerando, ademais, a necessidade da regulamentação do procedimento acerca da tramitação dos Contratos, dos Convênios dos Termos de Colaboração e dos termos de Fomento;

Considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais acerca dos repasses públicos destinados ao Terceiro Setor;

Foi elaborado o presente Manual, visando padronizar a apresentação e análise da prestação de contas.

Trata-se esse Manual de uma norma própria e específica a ser observada por Instituições quando da apresentação das prestações de contas dos Contratos, dos Convênios dos Termos de Colaboração e dos termos de Fomento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

2 - Encaminhamento da Prestação de Contas

Conforme consta nos Contratos, nos Convênios e nos Termos de Colaboração e Fomento celebrado com as Organizações Sociais, é responsabilidade da própria organização o encaminhamento da prestação de contas para análise pela Divisão de Controle de Prestação de Contas – DCC do município.

O prazo padrão para a apresentação da prestação de contas ao é de 60 (sessenta) dias, podendo variar se previsto no contrato. Entretanto, ressalta-se que esse prazo é para a apresentação ao DCC, sendo necessária a aprovação do cumprimento do objeto pelo Gestor da Parceria.

É de responsabilidade do DCC:

- I - Anexar a prestação de contas no mesmo processo no qual deu início a parceria;
- II - Numerar e rubricar todas as folhas do processo;
- III - Verificar se a prestação de contas contém todos os documentos listados na seção 3 do presente manual;
- IV - Solicitar da Organização Social os esclarecimentos e as modificações necessárias após a análise da prestação de contas;
- V - Após a aprovação da prestação de contas pelo DCC, encaminhar o processo ao Gestor da Parceria para manifestação quanto ao cumprimento do objeto e aprovação;
- VI - Após a manifestação da Gestora da Parceria, encaminhar ao departamento de Controladoria do município para aprovação;
- VII - Após todas as manifestações, encaminhar ao chefe do Poder Executivo para homologar a prestação de contas e determinar o seu arquivamento.

A manifestação do Gestor da Parceria e da Controladoria do Município somente acontecerá na prestação de contas final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

3 - Documentos que compõem a Prestação de Contas

A Apresentação de prestação de contas se fará obrigatoriamente no mesmo processo no qual ocorreu a tramitação da contratação da Instituição.

Todos os modelos de documentos que devam ser padronizados encontram-se na seção 6 deste Manual. Junto a eles, devem ser encaminhados os documentos listados abaixo:

I - Extratos bancários detalhados da conta corrente e da conta de aplicação financeira específicas do projeto, sem lacunas temporais;

II - Cópias dos documentos comprobatórios da despesa;

III - Cópias dos comprovantes de pagamento das despesas oriundas da parceria;

IV - Cópia dos comprovantes de depósito na conta específica do projeto de qualquer tarifa bancária debitada;

V - Cópias das atas de licitação para contratação de bens ou serviços (quando for o caso);

VI - Cópias das cotações de preços, quando não houver processo licitatório, mínimo de 3 fornecedores de bens ou serviços;

VII - Cópias dos contratos firmados com fornecedores de bens e serviços;

VIII - Certidões NEGATIVAS dos fornecedores de bens e serviços contratados do FGTS, INSS e municipal.

IX - Cópia do Documento de Arrecadação Municipal, quando ocorrer a devolução do saldo remanescente dos Contratos, dos Convênios dos Termos de Colaboração e dos termos de Fomento.

Todas as cópias de qualquer documento, além de estarem legíveis, devem ser encaminhadas com atestado de autenticidade no corpo das mesmas pelo representante da confecção do processo de prestação de contas da instituição.

Serão aceitos como comprovação dos gastos de que trata o item III:

Para pagamento efetuado a pessoa jurídica: notas fiscais, faturas ou cupons fiscais;

Para pagamento efetuado a pessoa física sem vínculo: Recibo de pagamento a autônomo (RPA), explicitando o mês e o projeto a que se referem, assinado pelo beneficiário ou acompanhado de comprovação bancária de efetivação do pagamento identificada em nome do prestador do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Para pagamento de empregado com vínculo empregatício: folhas de pagamento mensal, acompanhadas dos recibos de pagamento, de 13º salário, de férias e recibo de pagamento de rescisão de contrato de trabalho, todos assinados ou acompanhados do comprovante de depósito identificado em nome do prestador do serviço;

Para recolhimento de tributos previdenciários, fiscais ou despesas acessórias de qualquer natureza: guias pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

4 - Procedimentos e Tramitação da Análise da Prestação de Contas a cargo do DCC

I - A Divisão de Controle de Prestação de Contas do Departamento de Contratos e Convênios receberá o processo instruído e despachado contendo a Prestação de Contas final e efetuará os seguintes procedimentos :

Verificar se estão presentes no processo todos os documentos listados na Seção 3 deste Manual;

Verificar se os comprovantes de pagamentos estão em observância ao disposto no item III da Seção 3 deste Manual;

Efetuar a conciliação bancária;

Verificar se todas as despesas estão de acordo com Plano de Trabalho;

Comprovar se todos os movimentos efetuados nas contas específicas do Projeto estão devidamente comprovados;

Analisar os procedimentos adotados e o atendimento às recomendações do Departamento de Contratos e Convênios quando da apresentação das prestações de contas parciais.

II - As não conformidades serão indicadas no Termo de Solicitação de Pronunciamento e Providências, para serem respondidas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme modelo contido neste Manual:

Verificando-se o não atendimento do Termo de Solicitação de Pronunciamento e Providências, será emitido Termo de Notificação Final, conforme modelo contido neste Manual, informando que o seu não atendimento no prazo de 5 dias úteis importará no encerramento da análise da prestação de contas e registro no relatório final do silêncio do interessado;

Atendido o Termo de Solicitação de Pronunciamento e Providências ou findo o prazo estabelecido no Termo de Notificação Final o DCC emitirá o Relatório da Análise de Prestação de Contas;

III – Após a Análise de Prestação de Contas, o Diretor da Divisão de Prestação de Contas do Departamento de Contratos e Convênios encaminhará ao Gestor da Parceria e a Controladoria do Município Termo de Solicitação de Manifestação em Relação ao Relatório da Análise de Prestação de Contas.

O Termo de Solicitação de Pronunciamento e Providências será dirigido a quem cabe o seu atendimento.

O Termo de Solicitação de Pronunciamento e Providências será juntado ao processo da parceria que juntamente será encaminhado a quem cabe o seu atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cabe ao servidor do Departamento de Contratos e Convênios que esteja realizando a análise da prestação de contas a iniciativa de emitir a recomendação de encaminhamento de Termo de Notificação Final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

5 - Instrução, Tramitação e Análise da Prestação de Contas Parcial

I - As prestações de contas parciais devem ser juntadas ao processo inicial da parceria;

II - O Relatório da Análise de Prestação de Contas Parcial, emitido por um servidor do quadro da Divisão de Controle de Prestação de Contas, conterà, observará o disposto na Seção 3 deste Manual, que após juntado ao processo será encaminhado ao chefe do poder executivo para homologação do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

6 - Anexos - Formulários padronizados para apresentação da prestação de contas à Divisão de Controle de Prestação de Contas/DCC

Os formulários abaixo relacionados devem ser utilizados pelas Instituições beneficiadas por qualquer tipo de repasse oriundos do município.

Esses formulários buscam uma apresentação de informações mais simplificada e organizada, de forma a possibilitar uma análise mais célere e que atenda ao interesse da Administração Pública, sem prejuízo da correção à que está vinculada a avaliação das contas dos Projetos, e ainda, dar maior transparência a execução dos projetos.

Os modelos apresentados podem ser alterados, desde que não haja omissão das informações mínimas que devam constar em cada um, entretanto, não é aconselhável que se altere o formato, e essas alterações devem ser comunicadas à Divisão de Divisão de Controle de Prestação de Contas do DCC, e ter a anuência desta divisão para que possam ser modificados.

Os modelos de formulários seguem com notas explicativas, e qualquer dúvida ou omissão deve ser questionada diretamente ao DCC.

A organização das prestações de contas deve ser feita de forma a que todas as despesas efetuadas estejam discriminadas no relatório específico daquela rubrica, e sejam acompanhadas do documento comprobatório daquela despesa, conforme constante na seção 03 deste Manual.

Todas as despesas devem também estar discriminadas no formulário de conciliação bancária, de forma simplificada e devem constar no extrato apresentado.

Assim, a organização da prestação de contas dos projetos deve ser efetuada, basicamente conforme o seguinte roteiro:

- 1 - Anexo I - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- 2 - Anexo II - Conciliação Bancária;
- 3 - Anexo III – Execução da Receita e da Despesa;
- 4 - Anexo IV – Relação de Pagamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO I OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	N.º DO TERMO ____/____
<p>Ofício nº s/n</p> <p>Areado (MG), ___ de _____ de ____.</p> <p>Senhor Diretor,</p> <p>Encaminho à V. Sa., documentação da prestação de contas ____ (parcial/final), composta dos anexos ____, ____, ____, ____, referentes ao Termo de _____ (Fomento/Colaboração) firmado entre o município de Areado, CNPJ 18.243.246/0001-50 e o/a _____ CNPJ _____.</p> <p>Coloco-me a disposição de V. Sa. para quaisquer informações adicionais.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>Ilmo. Sr. Analista Contábil/Prestação de Contas Departamento de Contabilidade do Município de Areado</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO II CONCILIAÇÃO BANCÁRIA		N.º do Termo _____/____/____	Prestação de Contas Parcial - N.º ÚNICA Final
CONVENIENTE:		CNPJ:	
MOVIMENTAÇÃO Nome do Banco:	N.º do Banco:	N.º/Nome - Agência:	N.º da Conta:
Saldo conforme extrato bancário em ____/____/____		VALOR EM R\$ 0,00	
Menos depósito não contabilizado:			
Mais depósito não acusado pelo banco:			
Menos documentos não compensados conforme relação abaixo:			
Saldo conciliado conforme controle do(a) conveniente:		0,00	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NÃO COMPENSADOS			
Cheque / Outros	Data Emissão	Favorecidos	Valor em R\$
TOTAL			
ASSINATURAS			
Local e Data _____, ____ DE _____ DE _____			
_____ Nome / Assinatura do Responsável pelo Preenchimento	_____ CPF	_____ Nome / Assinatura do Titular do Conveniente	_____ CPF
NOTA: ANEXAR EXTRATOS BANCÁRIOS NO PERÍODO ABRANGIDO PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO III EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA		N.º DO TERMO ____/____	
CONVENENTE:		CNPJ:	
RECEITA	Valor	DESPESA	Valor em R\$
Recursos Recebidos	00,00	Despesas realizadas, conforme relação de pagamentos (Anexo VI)	0,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	Saldo (recolhido / a recolher)	0,00
TOTAL	0,00	TOTAL	0,00
Local e Data _____, ____ de _____ de _____			
_____ Nome / Assinatura do Responsável pelo Preenchimento		_____ CPF	_____ Nome / Assinatura do Títular do Conveniente
_____ CPF			
Nota Explicativa: O valor total das colunas receitas e despesas devem ser os mesmos.			

