



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM-001/2013

Em cumprimento ao disposto no artigo 5º, § 1º, III, da Lei n.º725/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, a Controladoria expediu a Instrução Normativa para disciplinar a concessão de recursos a título de subvenções, auxílios e contribuições e sua prestação de contas, conforme IN.14/2012 do Tribunal de Contas de Santa Catarina.

**CAPITULO I
DA CONCESSÃO DE RECURSOS A TÍTULO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E
CONTRIBUIÇÕES**

Art. 1º. A concessão de recursos a título de subvenções, auxílios e contribuições será aprovada pela autoridade administrativa competente com base em parecer fundamentado do órgão concedente que demonstre:

I - a conveniência da concessão do recurso, nos termos do art. 16 da Lei (federal) n. 4.320/64;

II - a compatibilidade entre os objetivos e/ou finalidades estatutárias da entidade beneficiária com o objeto do repasse;

III – a capacidade técnica e operacional do proponente para executar o objeto;

IV - o regular exercício das atividades estatutárias da entidade beneficiária;

V - o interesse público do objeto e os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos;

VI – a compatibilidade entre os quantitativos de bens e serviços a serem adquiridos e o objeto proposto;

VII – a compatibilidade entre os valores solicitados, o plano de trabalho e os preços de mercado.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Art. 2º. Para cada projeto será constituído processo específico ao qual serão apensadas as respectivas prestações de contas.

§1º O processo administrativo de concessão deve ser instruído com os documentos discriminados no Anexo I.

§2º O plano de trabalho (Modelo consta no Anexo VII) apresentado pelo proponente deve conter, no mínimo, as informações constantes do Anexo II.

§3º Quando o repasse tiver por objeto a realização de obra, devem constar também do processo os documentos discriminados no Anexo III.

§4º Quando o objeto envolver a contratação de serviços, especialmente os de assessoria, assistência, consultoria, produção, capacitação e congêneres, devem ser detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se a quantidade e o custo individual.

Art. 3º. As subvenções destinadas a entidades de assistência social serão repassadas exclusivamente àquelas que detenham certificação emitida por Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação própria.

Parágrafo único. Os repasses deverão ser realizados por unidade gestora com atribuições legais afetas à área social.

Art. 4º. O representante legal da entidade beneficiária deve manter atualizado seu cadastro junto ao órgão concedente, informando especialmente as alterações de endereço, seu e da entidade.

Art. 5º. O repasse de recursos de que trata este Capítulo deve ser feito depois de formalizado o respectivo termo de ajuste, cuja eficácia fica condicionada à publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do concedente.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

§1º O termo de ajuste deve conter, no mínimo, o conteúdo indicado no Anexo IV.

§2º É dever do órgão repassador dos recursos acompanhar a execução do objeto do convênio conforme plano de trabalho.

Art. 6º. A concessão de subvenção social deve ser restrita às entidades sem fins lucrativos dedicadas à prestação de serviços de assistência social, médica, educacional ou cultural, nos termos da Lei (federal) n. 4.320/64 e conforme dispuser a legislação do ente, que comprovem regular exercício de suas atividades no Estado de Santa Catarina, bem como a compatibilidade entre as finalidades estatutárias e o objeto do repasse.

Art. 7º. Não serão concedidos recursos a título de subvenções, auxílios e contribuições:

I - para instalação, organização ou fundação de instituições;

II – à pessoa física ou jurídica que:

a) deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos;

b) aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;

c) tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;

d) tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos;

e) dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação de órgão de controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Seção I

Da movimentação dos recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e contribuições

Art. 8º. Os recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e contribuições devem ser depositados em conta bancária específica e vinculada, e movimentados por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

Parágrafo único. A movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor será admitida apenas quando não for possível a movimentação na forma do caput, devendo essa circunstância ser justificada na prestação de contas.

Art. 9º. A conta bancária deve ser identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos, acrescido da expressão “Subvenção”, “Auxílio” ou “Contribuição” e do nome da unidade concedente.

Art. 10. Quando o prazo previsto para utilização for superior a 30 (trinta) dias, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

Parágrafo único. Os rendimentos da aplicação financeira devem ser empregados no objeto ou devolvidos ao concedente, conforme estabelecido no termo de ajuste, ficando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas dos recursos transferidos.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Seção II

Dos documentos comprobatórios da despesa realizada com recursos de subvenções, auxílios e contribuições

Art. 11. Constituem comprovantes regulares da despesa custeada com recursos repassados a título de subvenções, auxílios e contribuições os documentos fiscais definidos na legislação tributária, originais e em primeira via, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos.

§1º O documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve indicar:

I – a data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número do registro no CNPJ;

II – a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

III – os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.

§2º Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse.

§3º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Art. 12. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

Art. 13. Admite-se a apresentação de recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

Parágrafo único. O recibo conterà, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso, e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

Art. 14. As folhas de pagamento devem conter o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis.

§1º Quando os recursos concedidos se destinarem a pagamento de pessoal, o concedente deve exigir, no mínimo, a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

§2º Quando a prestação de contas não contiver os comprovantes exigidos no § 1º, o concedente deverá exigir a apresentação e, caso não atendido, informar o fato aos órgãos federais de fiscalização.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Art. 15. Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados dos seguintes documentos:

I – memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa à criação ou produção;

II – cópia da autorização de divulgação e/ou do contrato de publicidade;

III – exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita;

IV – cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva;

V – cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.

Art. 16. Serão admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo de ajuste e anterior ao término do prazo da sua vigência.

Art. 17. Deve constar dos comprovantes de despesas com aquisição de bens e prestação de serviços o atestado de recebimento firmado pelo responsável.

Art. 18. Compete ao responsável pela aplicação dos recursos demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto.

CAPITULO II



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**DA ORGANIZAÇÃO DA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS
CONCEDIDOS**

Art. 19. Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos a título de adiantamento, subvenção, auxílio e contribuição serão autuados no órgão concedente, constituindo processo administrativo, com folhas seqüencialmente numeradas em ordem cronológica.

Seção I

**Da prestação de contas de recursos concedidos a título de subvenções,
auxílios e contribuições**

Art. 20. A prestação de contas deve ser composta de forma individualizada de acordo com a finalidade do repasse e corresponderá ao valor do recurso concedido.

§1º Quando o repasse for realizado em parcelas, para cada parcela repassada haverá um processo de prestação de contas que será anexado ao processo de concessão.

§2º Integram a prestação de contas e sujeitam-se às mesmas regras dos recursos concedidos os recursos concernentes à contrapartida financeira ao encargo do proponente, quando for o caso.

§3º Cada prestação de contas receberá pronunciamento do órgão concedente, na forma do Capítulo VI desta Instrução Normativa.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

§4º A prestação de contas de recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e contribuições deve conter os documentos discriminados no Anexo V.

§5º Na contratação de serviços, especialmente os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres; segurança e vigilância devem ser detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se as quantidades e os custos unitário e total, bem como as justificativas da escolha.

§6º As aquisições e as contratações realizadas pelas entidades privadas atenderão aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da economicidade.

§7º A prestação de contas de despesas com cursos, palestras, seminários, work shop e congêneres será acompanhada de relação contendo o nome dos participantes, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização e outros elementos capazes de comprovar a realização do objeto.

§8º No caso de despesas com locação de veículo para transporte de pessoas, a prestação de contas será acompanhada de relação dos passageiros transportados, fornecida pelo transportador contratado.

§9º Quando o objeto envolver a locação de imóveis, bens móveis, materiais ou equipamentos, tais como equipamentos de sonorização e iluminação, palcos e outras estruturas para eventos, a prestação de contas será acompanhada dos contratos de locação e de memorial descritivo fornecido pelo contratado que especifique o tipo de estrutura e equipamentos utilizados, quantidades, marcas,



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

potência, prazo de locação e demais informações que permitam sua perfeita identificação.

§10 Quando o objeto envolver a realização de obra ou serviço de engenharia, a prestação de contas será acompanhada também dos documentos discriminados no Anexo VI.

§11 Quando o objeto incluir a aquisição de materiais para distribuição gratuita, a prestação de contas será acompanhada de relação na qual conste o nome, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, ou Registro Geral - RG, endereço dos beneficiários, e suas assinaturas e elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, dentre outros.

§12 Quando o objeto envolver também a aplicação de recursos oriundos de outras fontes (municipais, estaduais, federais, patrocínios privados, ou outros), na prestação de contas deverão ser demonstrados tais valores, sua finalidade e a aplicação.

**CAPITULO III
DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO
CONCEDENTE**

Art. 21. As prestações de contas dos recursos concedidos a título de diárias, adiantamento, subvenções, auxílios e contribuições devem ser apresentadas ao órgão repassador dos recursos no prazo estabelecido em lei ou regulamento do concedente.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Art. 22. Constatada a ausência da prestação de contas, o ordenador de despesa deverá adotar providências administrativas visando regularizar a situação, observando-se os prazos previstos em regulamento.

Parágrafo único. Persistindo a ausência da prestação de contas, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá instaurar Tomada de Contas Especial na forma do regulamento próprio do ente e de Instrução Normativa do Tribunal de Contas.

**CAPITULO VI
DO EXAME DA REGULARIDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO
CONCEDENTE E DO ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS**

Art. 23. As prestações de contas de recursos concedidos a título de adiantamento, subvenções, auxílios e contribuições serão analisadas pelo concedente, que emitirá parecer técnico fundamentado.

§1º O Parecer de que trata o caput concluirá pela regularidade ou irregularidade da prestação de contas, devendo considerar, dentre outros aspectos e conforme o caso:

- I – a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;
- II – a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e das normas regulamentares editadas pelo concedente;
- III – o cumprimento do plano de trabalho;
- IV – a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;
- V – execução total ou parcial do objeto;



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

VI - aplicação total ou parcial da contrapartida;

VII – eventual perda financeira em razão não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda;

VIII - devolução, ao concedente, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.

§2º O parecer de que trata o caput versará também sobre a execução física e o atendimento do objeto do repasse, no caso de prestações de contas de recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e contribuições.

§3º No caso de irregularidade na prestação de contas, o responsável pelo parecer de que trata o caput deverá fazer a correta identificação dos responsáveis e a quantificação do dano, com a indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do valor do débito.

Art. 24. Após analisadas na forma do artigo anterior, as prestações de contas serão encaminhadas ao órgão de controle interno para elaboração de parecer e, posteriormente, à autoridade administrativa competente para pronunciamento.

§1º Para os fins do caput, considera-se:

a) parecer do controle interno: o documento pelo qual o órgão se manifesta acerca do exame da prestação de contas, dos procedimentos utilizados para esta finalidade e das intercorrências no processo, manifestando-se sobre o cumprimento das normas legais e regulamentares, indicando eventuais irregularidades ou ilegitimidades constatadas, devendo manifestar a sua



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

concordância ou não com a conclusão da análise feita pelo concedente na forma do disposto no art. 24;

b) pronunciamento da autoridade administrativa: o documento pelo qual o dirigente máximo da entidade ou autoridade de nível hierárquico equivalente, atesta haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indica as medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades constatadas.

§2º As prestações de contas de adiantamento, diárias, subvenções, auxílios e contribuições consideradas regulares permanecerão arquivadas no órgão concedente.

§3º As prestações de contas de adiantamentos, subvenções, auxílios e contribuições consideradas irregulares e com valor do dano igual ou superior à quantia fixada anualmente pelo Tribunal de Contas para efeito de julgamento de Tomada de Contas Especial, serão encaminhadas ao Tribunal para julgamento.

Art. 25. Fica dispensado o encaminhamento das prestações de contas ao Tribunal e autorizado o seu arquivamento no órgão ou entidade de origem nas hipóteses de:

- I – recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente;
- II – valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial;
- III – descaracterização do débito.

§1º Na hipótese prevista no inciso II do caput, a autoridade administrativa deve providenciar o lançamento contábil do valor do dano à responsabilidade da



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

pessoa que lhe deu causa e a inclusão do nome do responsável em cadastro informativo de débitos não quitados, se houver, na forma da legislação em vigor.

§2º Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade exceder o valor mencionado no inciso II do caput, a autoridade administrativa competente deve encaminhar os respectivos processos ao Tribunal de Contas.

§3º O disposto no inciso II deste artigo não exige a autoridade da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais para a reparação do erário, sob pena de responsabilidade solidária.

**CAPITULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 25. Ficam aprovados os formulários e documentos constantes dos Anexos I a IX, partes integrantes deste Decreto que serão utilizadas pelo conveniente para instruir a solicitação do instrumento e para prestação de contas.

Art. 26. A inobservância deste Decreto constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 27. Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Art. 28. Revogam-se as demais normas contrárias referente ao tema abordado por esta Instrução Normativa.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

José Boiteux/SC, 06 de Março de 2013.

**Miguel Amadeu Fusinato
CRA/SC 10.058
Agente de Controle Interno**



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO I

**DOCUMENTOS QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO DE CONCESSÃO DE
SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES (Art. 2, § 1º)**

Solicitação ao dirigente máximo do concedente;
Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;
Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente;
Cópia do estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente;
Cópia autenticada da ata da última assembléia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;
Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal;
Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do município a que pertencer a entidade, com data de emissão não superior a doze meses;
Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto;
Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade interessada;
Certificação de entidade beneficente de assistência social, emitida por Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação, se for o caso;
Cópia da Lei de utilidade pública, quando exigida pela legislação do concedente;
Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa – CPD-EN emitido pela Previdência Social;
Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF;
Certidão Negativa de Débitos Estaduais, obtida no sítio eletrônico http://www.sef.sc.gov.br , quando o concedente for o Estado;
Certidão Negativa de débitos municipais, quando o concedente for município;
Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei 8.666/93, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO II

**INFORMAÇÕES QUE DEVEM SER INSERIDAS NO PLANO DE TRABALHO DA
ENTIDADE RECEBEDORA DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES
(Art. 2, § 2º)**

Identificação e credenciais do proponente, objetivos sociais da entidade, com informações relativas à capacidade técnica e operacional para a execução do objeto;
Descrição do título, do objeto e da finalidade do projeto, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;
Justificativa contendo a caracterização do interesse público do objeto, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos;
Especificação de todas as demais fontes de recursos que irão financiar o objeto, com os valores estimados, se for o caso;
Plano de aplicação com orçamento detalhado dos bens e serviços a serem adquiridos ou contratados;
Cronograma físico de execução;
Cronograma financeiro de desembolso;
Especificação completa dos bens a serem produzidos ou adquiridos, bem como dos serviços a serem contratados, discriminando o custo de sua aquisição no mercado.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO III

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO
DE CONCESSÃO DE AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES DESTINADOS À
REALIZAÇÃO DE OBRAS (Art. 2, § 3º)**

Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade plena do imóvel com data não superior a trinta dias, nos casos em que o repasse tiver como objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo, inclusive para a contratação de projeto arquitetônico;

Licença ambiental prévia e, se for o caso, outras licenças expedidas pelos órgãos ambientais competentes, quando o contrato envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, conforme previsto na legislação federal e estadual aplicável;

Alvarás de licença necessários à realização de obras, expedidos pelos órgãos municipais competentes;

Registro fotográfico da situação por ocasião do pedido, em se tratando de reforma, supressão ou acréscimo.

Projeto básico, conforme definido na Lei Federal sobre licitações e contratos, que poderá ser dispensado pela autoridade competente no caso de objeto padronizado.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO IV

CONTEÚDO MÍNIMO DO TERMO DE AJUSTE (Art. 5, § 1º)

Objeto e finalidade do repasse;
Obrigações das partes;
Valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos, detalhando o valor das parcelas do exercício em curso e as previstas para exercícios futuros, se for o caso;
Valor da contrapartida, quando houver, seu detalhamento e a forma de sua aplicação;
Forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pelo concedente;
Obrigaç�o do benefici�rio de manter atualizado seu cadastro junto ao concedente;
Prerrogativa do concedente de assumir ou transferir a responsabilidade pela execu�o do objeto, no caso de paralisa�o ou da ocorr�ncia de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;
Obriga�o do benefici�rio de identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas;
Compromisso do benefici�rio de movimentar os recursos na conta banc�ria espec�fica;
Proibi�o do benefici�rio de repassar os recursos recebidos para outras entidades de direito p�blico ou privado, salvo quando expressamente autorizado pela legisla�o pr�pria do concedente;
Obriga�o do benefici�rio de prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida;
Orienta�o acerca da forma da presta�o de contas, dos prazos, indica�o expressa da documenta�o que deve integrar a presta�o de contas e outros elementos que facilitem ao respons�vel cumprir adequadamente a obriga�o de presta�o das contas;
Hip�teses de rescis�o;
Direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclus�o, rescis�o ou extin�o do ajuste, se houver;
Vig�ncia do ajuste, fixada de acordo com o prazo previsto para a execu�o do objeto;
Obrigatoriedade de devolu�o dos recursos e dos rendimentos da aplica�o financeira, nos casos previstos; e
Indica�o do foro competente para dirimir conflitos decorrentes de sua execu�o.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO V

**DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE
RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E
CONTRIBUIÇÕES (Art. 20, § 4º)**

Processo de concessão dos recursos;
Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro; (Modelo Anexo VIII)
Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;
Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;
Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);
Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;
Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas;
Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso;
Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas; (Modelo Anexo IX)
Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;
Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução.
OBS: O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas da escolha.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO VI

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES QUE DEVEM ACOMPANHAR A
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE
AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE OBRA E SERVIÇO DE
ENGENHARIA (Art. 20, § 10)**

Laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável;
Comprovação da realização com registros fotográficos da situação anterior e posterior às obras ou reformas realizadas;
Declaração do responsável com sucinta caracterização das etapas efetuadas e, no caso de conclusão, acompanhada do respectivo termo de recebimento;
Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme estabelecido na Legislação Federal.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO VII

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE CONVENIENTE

Nome:			
CNPJ:		Inscrição no Conselho:	
Endereço:			Bairro:
Cidade:	UF:		CEP:
DDD/Telefone(s):			DDD/Fax:
Endereço eletrônico (e-mail):		Página na Internet (home page):	
Banco (Praça de Pagamento -.....)			
Nº do banco:	Agência (c/dígito):	Conta Corrente (c/dígito):	

1.2 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Nome completo:			
Cargo:		Eleito em:	Mandato Início: Término:
CPF:		Identidade nº/Orgão Expedidor:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones (incluindo celular e fax):		Endereço eletrônico (e-mail):	

2. OUTROS PARTÍCIPES

Nome:	CNPJ/CPF:
Endereço:	



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones (incluindo celular e fax):		Endereço eletrônico (e-mail):	

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.1 Título do Projeto:

Período de Execução:	Início:	Término:
----------------------	---------	----------

3.2 Identificação do Objeto:

3.3 Justificativa

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Metas, etapas ou fases)

Metas:	Etapas / Fases:	Especificação:	
Indicador Físico:		Duração:	
Unidade	Quantidade	Início:	Término:

5. PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza das Despesas				
Código	Especificação	Total (R\$)	Concedente (R\$)	Conveniente (R\$)



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Total				

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

6.1 CONCEDENTE

Metas	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril

Metas	Maio	Junho	Julho	Agosto

Metas	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

6.2 CONVENIENTE (Contrapartida)

Metas	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril

Metas	Maio	Junho	Julho	Agosto



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Metas	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

7. DEFERIMENTO SOLICITADO

Na qualidade de Representante Legal do Convenente, pelo deferimento ao que ora é solicitado para fins de desenvolver o Plano de Trabalho

....., ____ de _____ de _____

Convenente

8. MANIFESTAÇÃO DO CONCEDENTE

DEFERIDO

....., ____ de _____ de _____

Concedente

INDEFERIDO

....., ____ de _____ de _____

Concedente



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Instruções para o preenchimento

1 – Dados Cadastrais

- **Entidade Proponente:** Indicar o nome da Entidade na execução do programa, projeto ou eventos. Ex.:
Município de, Sociedade
- **CNPJ/SRF:** Indicar o número da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Secretaria da Receita Federal da Entidade Proponente.
- **Endereço:** Indicar o endereço completo da Entidade Proponente (rua, número, bairro, etc.).
- **CEP:** Mencionar o código do endereçamento postal.
- **DDD/Telefone:** Registrar o código do DDD e número do telefone da Entidade Proponente.
- **Conta Corrente:** Registrar o número da conta bancária destinada exclusivamente para movimentação dos recursos proveniente do Convênio.
- **Banco:** Indicar a sigla do Banco, preferencialmente, oficial.
- **Agência:** Indicar o código da agência bancária.
- **Praça de Pagamento:** Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.
- **Nome do Responsável:** Registrar o nome do responsável pela Entidade Proponente.
- **CPF:** Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.
- **RG/Órgão Expedidor:** Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do Órgão Expedidor e unidade da Federação.
- **Cargo:** Registrar a denominação do cargo do responsável.
- **Endereço:** Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).
- **CEP:** Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2 – OUTROS PARTÍCIPES

Registrar o nome de outros órgãos ou entidade que participarão do convênio como executor ou interveniente, se for o caso.

- **CNPJ/SRF ou CPF:** Indicar o número de inscrição.
- **Endereço:** Registrar endereço completo do interveniente/ executor (nº, bairro, cidade, UF, etc.).
- **CEP:** Registrar o Código de Endereçamento Postal do interveniente ou executor.

OBS.: Se o campo for insuficiente para identificar outros partícipes o proponente poderá relacioná-los em documento a parte, do qual constarão os dados acima.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

- **Título do Projeto:** Indicar o título do projeto, programa ou evento a ser executado.
- **Período de Execução:** Indicar as datas de início e término da execução.
- **Identificação do Objeto:** Descrever sucintamente o produto final do projeto, quantificando-o e localizando-o. **Ex.:** Construção de 500 metros de rede de esgoto sanitário, com diâmetro de 250 milímetros, na avenida São João, do bairro tal na sede do Município.
- **Justificativa da Proposição:** Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição do projeto, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica a serem obtidos com a realização do projeto, programa ou evento.

4-CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)

Permite visualizar a implementação de um projeto em suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.

- **Meta:** Indicar como meta os elementos que compõem o objeto. **Ex:** 1-Rede de captação de Água Pluvial , 2-Rede de Água Potável, 3-Construção de Estrada Vicinal, etc.
- **Etapa/Fase:** Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta. **Ex.:** Implantação do canteiro, limpeza do terreno, escavações, instalações das manilhas, etc.
- **Especificação:** Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase
- **Indicador Físico:** Refere-se à qualificação e quantificação do produto de cada meta, etapa ou fase. **Ex.:** Limpeza do terreno, escavação, instalação da rede, construção de bueiro, poço de visitas, etc.
- **Unidade:** Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase. **Ex.:** m, m², m³, etc.
- **Quantidade:** Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.
- **Duração:** Refere-se ao prazo previsto para implementação de cada meta, etapa ou fase.
- **Início:** Registrar a data referente ao início da execução da meta, etapa ou fase.
- **Término:** Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa ou fase.

5-PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua conseqüente utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesas de acordo com a legislação vigente.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- **Natureza da Despesa:** Refere-se ao elemento de despesa correspondente à aplicação dos recursos orçamentários.
- **Código:** Registrar o código referente a cada elemento de despesa.
- **Especificação:** Registrar o elemento de despesa correspondente a cada código.
- **Total (R\$):** Registrar o valor em unidade de milhar por elemento de despesa.
- **Estado (R\$):** Registrar o valor dos recursos financeiros a ser transferido pelo órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.
- **Proponente (R\$):** Indicar o valor dos recursos financeiros a ser aplicado pelo proponente.
- **Total Geral (R\$):** Indicar o somatório dos valores atribuídos aos elementos de despesa.

6-CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (em R\$)

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais de acordo com a previsão de execução das metas do projeto, se for o caso.

- **Meta:** Indicar o número de ordem seqüencial da meta.
- **Estado:** Registrar o valor mensal a ser transferido pelo órgão/entidade responsável pelo programa.
- **Proponente:** Registrar o valor mensal a ser desembolsado pelo proponente.



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO VIII

**MODELO DE BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS
ANTECIPADOS**

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS (ADIANTAMENTO, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS, CONTRIBUIÇÕES E CONVÊNIOS)					
ORDENADOR DA DESPESA:					
MÊS	ANO	PARCELA	UNIDADE GESTORA	DATA DEPÓSITO	Nº CONV.
ENTIDADE:					
ENDEREÇO:					
CEP:			FONE:		
RESPONSÁVEL:					
CPF:			VALOR:		
OBJETO FIEL DO CONVÊNIO					
DOCUMENTOS			HISTÓRICO	RECEBIMENTOS R\$	PAGAMENTOS R\$
Nº CHEQUE	Nº RECIBO/NF	DATA	VALORES RECEBIDOS		
			RECURSOS PRÓPRIOS		
TOTAL GERAL					

.....de.....de.....

Responsável pela Instituição

Tesoureiro

Contador -CR



**CONTROLADORIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO IX

Certifico que o material/serviço constante deste documento foi recebido/prestado e está em conformidade com as especificações nele consignadas.

....., em.../...../.....

Nome:

Cargo:.....

Assinatura:.....