



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº. 019/2009.

VERSÃO: 02

DATA DE APROVAÇÃO: 17/10/2012

ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO MUNICIPAL N.º 1578/2012

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

I – FINALIDADE

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONSÓRCIOS CONCEDIDOS ESTABELECE ROTINAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE APIACÁS-MT.

II - DA ABRANGÊNCIA

ABRANGE TODAS AS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETA E INDIRETA

III – CONCEITOS

1.Convênio

Instrumento que disciplina a transferência de recursos públicos e que tenha como partes, de um lado a administração municipal direta ou indireta, e de outras entidades públicas ou de organizações particulares, visando à execução descentralizada de programas de governo e ações com objetivos de interesse público ou da coletividade, em regime de mútua cooperação.

2.Concedente

Órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres.

3.Conveniente

Entidades públicas ou organizações particulares de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos com o qual a administração pública municipal pactue a execução de programa de governo e ações mediante a celebração de convênios ou instrumentos congêneres.

4.Plano de Trabalho

Instrumento que integra as solicitações de convênios, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

5.Objeto

O Produto final do convênio, observado o plano de trabalho e as suas finalidades.

6.Contrapartida

É a parcela de recursos próprios, financeiros ou não, que a conveniente aplica na execução do objeto de convênio.

7.Prestação de Contas

É a documentação apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida ou dos recursos recebidos ao longo do ano, seja ao nível de convênio ou de qualquer um dos auxílios financeiros abaixo identificados.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente norma de procedimento tem como base regulamentar, dentre outras, as disposições a seguir:

I - Constituição Federal em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

II - A Constituição Estadual de Mato Grosso;

III - Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

IV - Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

V - Resolução 01/2007, que aprova "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública" estabelece Prazos e da outras providências;

VI - Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

VII - Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 033/2011, que dispõe sobre o programa anual de auditoria interna - PAAI/2012 da Prefeitura Municipal de Apiacás-MT.

V – RESPONSABILIDADES

1. DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO (UNIDADE RESPONSÁVEL PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA):

I - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

II - obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implementação;

III- manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. DAS UNIDADES EXECUTORAS:

I - atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

II - alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:

I - prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III- organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI - PROCEDIMENTOS

1) Da Formalização do Convênio e Consórcios

I - O termo de convênio é um instrumento semelhante ao contrato, no qual o órgão da Administração Pública se compromete a repassar um determinado valor e o ente beneficiário se compromete a executar o objeto pactuado de acordo com as obrigações estipuladas no convênio.

II - Para início da formalização a parte interessada deverá encaminhar Fotocópia do Estatuto ou Contrato Social, Regulamento ou Compromisso do conveniente, conforme alterações exigidas Código Civil, Ata de Eleição da Diretoria, juntamente com cópia da Carteira de Identidade, CPF, qualificação e endereço do responsável e/ou Presidente da Instituição ou órgão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

III – De Posse destes documentos, é encaminhado ao legislativo Municipal o Projeto de Lei para autorizar o referido Convênio.

IV - O preâmbulo do Termo de Convênio conterá:

- a) Numeração seqüencial;
- b) Nome e CNPJ das entidades que estiverem firmando o instrumento;
- c) Nome, endereço, número e órgão expedidor da CI e o CPF dos respectivos titulares das partes convenientes;
- d) Apresentar razões que justifiquem a celebração do convênio;
- e) Certidão de regularidade junto ao Instituto Nacional da Seguridade Nacional – INSS e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS, TCE e Dívida Pública com o Município.
- f) Metas físicas a serem atingidas, objetivamente especificadas, descritas quantitativas e qualitativamente;
- g) acompanhar sistematicamente o convênio e, quando necessário, proceder a alterações através de termos aditivos antes do término do convênio, apresentando novamente as certidões necessárias;
- h) cadastro institucional;
- i) CNPJ;
- j) Fotocópia da Lei Municipal que dispõe sobre a declaração de utilidade pública do conveniente, se houver e da autorização para celebrar o convênio;

V - Além das partes deverão assinar obrigatoriamente o Termo de Convênio duas testemunhas e o interveniente, se houver.

VI - A eficácia fica condicionada a publicação do respectivo Termo de Convênio no Mural, Jornal Oficial dos Municípios, Internet, DOE, conforme o caso, até o dia 05 do mês subsequente ao da assinatura.

VII - O Termo de Convênio deverá ter aprovação pela Assessoria Jurídica do Município.

2) Das Cláusulas Obrigatórias

I - O objeto e seus elementos característicos, com descrição sucinta, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter em consonância com o Plano de Trabalho.

II - A participação de cada conveniente, incluindo a contrapartida, se houver.

III - Vigência de acordo com o Plano de Trabalho, considerando o prazo de 30 dias ao término para a prestação de contas.

IV - Prerrogativa do Município, através de órgão ou responsável pelo programa, de conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, de modo a evitar a descontinuidade da execução.

V - Classificação da funcional-programática e categoria econômica da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

VI - Liberação de recursos de acordo com o Plano de Trabalho, e apresentação da Prestação de Contas anterior.

VII - Obrigatoriedade do conveniente apresentar a prestação de contas.

VIII - Faculdade dos participantes para denunciá-lo ou rescindi-lo a qualquer tempo imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-lhes igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período.

IX - Obrigatoriedade da restituição de eventuais saldos de recursos ao concedente na data de conclusão ou extinção.

X - Compromisso do conveniente de restituir o valor transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a fazenda municipal a partir da data do recebimento nos seguintes casos:

- a) Quando não for executado o objeto pactuado ou quando da má aplicação do recurso;
- b) Quando não for apresentada a prestação de contas no prazo exigido;
- c) Quando os recursos forem utilizados em finalidade adversa da estabelecida no convênio;

XI - Obrigações do interveniente, quando houver;

XII - Indicação do foro para dirimir dúvidas quanto decorrentes de sua execução.

3)Do Plano de Trabalho

I - O plano de trabalho é um instrumento que integra às solicitações de convênios, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes. Não pode ser elaborado de forma genérica, devendo tratar, de forma clara e sucinta, todas as informações suficientes para a identificação do projeto atividade ou evento de duração certa. Em seu art. 2º inciso II a IN/STN 01/97 prevê como um dos requisitos básicos para a celebração do convênio a descrição completa do objeto a ser executado, sendo eles:

- a) Identificação do conveniente e responsável;
- b) Identificação do objeto a ser executado;
- c) Justificativa;
- d) Metas a serem atingidas;
- e) Etapas ou fases de execução, com previsão de início e conclusão;
- f) Plano de aplicação do montante de recursos e contrapartida;
- g) Cronograma de desembolso;
- h) Projeto Básico, sempre que a execução compreender obra ou serviço de engenharia, quando for o caso;

4)Da Aplicação Financeira

I - Os recursos deverão ser movimentados em Conta Corrente, específica para o convênio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

II - Os recursos transferidos, não precisam ser aplicados se forem gastos no prazo de 30 dias;

III - Os rendimentos serão aplicados obrigatoriamente no objeto conveniado, devendo realizar a prestação de contas final.

IV - Os rendimentos de aplicação não poderão ser computados como contrapartida pelo conveniente.

5) Das Prestações de Contas

I - É a documentação apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida ou dos recursos recebidos ao longo do ano.

II - A prestação de contas será acompanhada de:

- a) Ofício de encaminhamento, contendo número do empenho e empenho de pagamento;
- b) Relação de pagamentos, (nome do fornecedor, numero do documento, CNPJ, nota fiscal, valor, data e número do cheque) quando se tratar de material de consumo, serviços ou obras;
- c) Relação de bens adquiridos quando for o caso;
- d) Cópia do termo de aceitação definitiva da obra ou serviço de engenharia, quando for o caso de obras, atestado pelo engenheiro responsável;
- e) Cópia de Notas Fiscais, Cheques e Extratos, atestados pelo conveniente e recibadas pela empresa e legíveis, quando se tratar de material de consumo, serviços ou obras;
- f) Relação de usuários atendidos, contendo nome, CPF e qualificação dos mesmos, quando for o caso de usuários do SUS, encaminhados pelo Município;

III - Apresentar as prestações de contas parciais, relativas as diversas etapas de execução do objeto, de acordo com o estabelecido no convênio.

IV - As notas fiscais de despesa devem conter obrigatoriamente em seu corpo, o número do convênio, deverão estar recibadas e atestadas.

V - Com base na análise da documentação, a prestação de contas será ou não aprovada, pelo funcionário designado para esta finalidade, liberando para o pagamento a próxima parcela quando for o caso.

VI - O Departamento de Prestação de Contas de Convênios da Administração Pública Municipal deverão disponibilizar e manter atualizada à Secretaria de Controle Interno, a relação de todos os convênios e/ou ajustes celebrados entre o Município e entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou entidades privadas sem fins lucrativos, contendo os seguintes dados:

- a)**- nome do órgão concedente;
- b)** - número e data do processo;
- c)** - objeto do convênio;
- d)** - vigência do termo (inicial e final);
- e)** - valor do convênio celebrado, discriminado;
- f)** - número do(s) empenho(s);



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

g) - Todos os termos de convênios e/ou ajustes celebrados deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, a Secretaria de Controle Interno, para verificação do cumprimento das obrigações contidas no(s) ajuste(s), principalmente sobre cumprimento da prestação de contas parcial e final.

h) Ao se verificar qualquer irregularidade ou falha na prestação de contas referentes aos ajustes celebrados pelo Município deverá informar ao Chefe do Executivo Municipal, para que sejam tomadas as devidas providências.

6) Das Vedações

I - Realização de taxas a título de administração gerencial ou similar.

II - Pagamento de gratificação, consultoria ou qualquer espécie de remuneração a servidores que pertençam aos quadros da administração pública municipal.

III - Aditamento com mudança de objeto

IV - Utilização de recursos em finalidade adversa da estabelecida no instrumento, mesmo em caráter de urgência.

V - Realização de despesas fora do período de aplicação ou vigência.

VI - Atribuição de efeitos financeiros retroativos.

VII - Realização de despesas com taxas bancárias, multa, juros, referentes a pagamentos/recolhimentos fora do prazo.

7) Da Tomada de Contas

I - Será instaurada Tomada de Contas Especial, visando apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, pelos órgãos encarregados da contabilidade analítica do concedente, por solicitação do respectivo ordenador de despesas, ou na sua omissão, por determinação da Secretaria Municipal de Administração ou, Sistema de Controle Interno quando:

a) Houver omissão no dever de prestar contas no prazo estipulado nesta Instrução Normativa ou após notificação do concedente;

b) Não for aprovada a prestação de contas, apesar das eventuais justificativas apresentadas pelo conveniente, em decorrência de:

1) Não for apresentada prestação de contas no prazo estabelecido;

2) Não for aprovada a prestação de contas;

3) O objeto pactuado não for totalmente executado;

4) Atingimento parcial dos objetivos;

5) Desvio de finalidade;

6) Impugnação de despesas;

7) Não cumprimento da contrapartida quando for o caso;

8) Não aplicação de rendimentos de aplicação financeira no objeto;

9) Fato que resulte prejuízo ao erário público.

c) Ocorrer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos aos cofres públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

- d) Não houver comprovação da aplicação dos recursos públicos repassados mediante convênio, acordo, ajuste ou demais instrumentos congêneres, bem como a conta de subvenções, auxílios e contribuições;
- e) Ocorrer desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

VII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 1** - Não se aplica as exigências desta Instrução Normativa, aos instrumentos cuja execução não envolva a transferência de recursos entre os partícipes.
- 2** - Nenhum Termo de Convênio será celebrado sem o atendimento a esta Instrução Normativa.
- 3** - Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa e as demais legislações pertinentes.
- 4** - Ficará a cargo da Secretaria de Controle Interno Municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Municipal, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.
- 5** - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Secretaria de Controle Interno Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
- 6** - Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Apiacás-MT, 17 de Outubro de 2012.

Ivone Hoissa Teixeira
Técnica do Controle Interno

Rosemeri Rodriguês Ferronato
Técnica do Controle Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

ANEXO I

PONTOS DE CONTROLE PARA AUDITORIA

ITENS	CRITÉRIOS	OBSERVAÇÃO	SITUAÇÃO
1. Da Formalização do Convênio e Consórcios			
01	Para formalização do convênio são enviados a Fotocópia do Estatuto ou Contrato Social, Regulamento ou Compromisso do conveniente, conforme alterações exigidas Código Civil, Ata de Eleição da Diretoria, juntamente com cópia da Carteira de Identidade, CPF, qualificação e endereço do responsável e/ou Presidente da Instituição ou órgão?		
02	Existe Lei autorizativa para o Convenio?		
03	Os Termos de Convênios contêm as alíneas exigidas no inciso IV?		
04	O Termo de Convênio possui assinatura de duas testemunhas e o interveniente, se houver?		
05	A publicação do respectivo Termo de Convênio é realizada, conforme o caso, até o dia 05 do mês subsequente ao da assinatura?		
06	O Termo de Convênio possui parecer juridico?		
2) Das Cláusulas Obrigatórias			
01	O objeto e seus elementos característicos, possui descrição sucinta, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter em consonância com o Plano de Trabalho?		
02	Possui Vigência de acordo com o Plano de Trabalho, considerando o prazo de 30 dias ao término para a prestação de contas?		
03	Possui Classificação da funcional-programática e categoria econômica da despesa?		
04	A Liberação de recursos são realizados de acordo com o Plano de Trabalho, e apresentação da Prestação de Contas anterior?		



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

05	É exigido do conveniente apresentar a prestação de contas?		
06	É exigido a restituição dos valores não utilizados em caso de extinção e nos casos previstos no inciso X?		
3)Do Plano de Trabalho			
01	O Plano de trabalho é elaborado seguindo as orientações das alíneas do inciso I?		
4)Da Aplicação Financeira			
01	Os recursos são movimentados em Conta Corrente, específica para o convênio?		
02	Em casos de haver aplicação dos recursos, eles seguem as orientações dos incisos II, III e IV?		
5)Das Prestações de Contas			
01	A Prestação de Contas possui ofício de encaminhamento, contendo número do Convênio?		
02	Possui relação de pagamentos, (nome do fornecedor, numero do documento, CNPJ, nota fiscal, valor, data e número do cheque) quando se tratar de material de consumo, serviços ou obras?		
03	Possui relação de bens adquiridos quando for o caso?		
04	Possui cópia do termo de aceitação definitiva da obra ou serviço de engenharia, quando for o caso de obras, atestado pelo engenheiro responsável?		
05	Possui cópia de Notas Fiscais, Cheques e Extratos, atestados pelo conveniente e recibadas pela empresa e legíveis, quando se tratar de material de consumo, serviços ou obras?		
06	Possui relação de usuários atendidos, contendo nome, CPF e qualificação dos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

	mesmos, quando for o caso de usuários do SUS, encaminhados pelo Município, nos casos específicos?		
07	A documentação da prestação de contas é analisada aprovada ou não, pelo funcionário designado para esta finalidade, a fim de liberar o pagamento para a próxima parcela quando for o caso?		
08	É encaminhado a relação de todos os convênios e/ou ajustes celebrados entre o Município e entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou entidades privadas sem fins lucrativos, ao Controle Interno contendo os dados indicados no inciso VI?		
09	Os termos de convênios e/ou ajustes celebrados são encaminhados, a Secretaria de Controle Interno, para verificação do cumprimento das obrigações contidas no(s) ajuste(s), principalmente sobre cumprimento da prestação de contas parcial e final e emissão de parecer final?		
10	Havendo falhas nas Prestações de Contas é comunicado o Prefeito Municipal a fim de que sejam tomadas as devidas providências?		
6)Das Vedações			
01	Em todos os casos de formalização ou aditamentos de Convênios, é observado os incisos constantes no item 6?		
7)Da Tomada de Contas			
01	Houve necessidade da instauração de Tomada de Contas Especial, visando apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, pelos órgãos encarregados da contabilidade analítica do concedente, por solicitação do respectivo ordenador de despesas, ou na sua omissão, por determinação da Secretaria Municipal de Administração ou,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

	Sistema de Controle Interno nos casos previstos nas alíneas deste item?		
--	---	--	--

Ass. do responsável pelo Departamento