

DECRETO Nº 285/2021

Regulamenta e padroniza os procedimentos a serem adotados pelas beneficiárias de recursos, nas prestações de contas através de Emenda Parlamentar.

O PREFEITO MUNICIPAL INTERINO DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso I da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o artigo 197, da Constituição Federal e os incisos I e X, do artigo 18, da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

CONSIDERANDO que a Prestação de Contas consiste em um procedimento em que se analisa e se avalia a execução do instrumento contratual quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência, bem como em que se verifica o cumprimento do seu objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar e padronizar as prestações de contas de recursos oriundos das emendas parlamentares a que se referem os §§ 9º, 10 e 11, do artigo 166, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o presente decreto tem a intenção de orientar as entidades beneficiárias quanto à apresentação dos documentos necessários à prestação de contas de recursos repassados por meio de emendas parlamentares;

DECRETA:

Art. 1º As instituições que forem beneficiárias de Emendas Parlamentares até 31 de dezembro de determinado ano devem apresentar prestação de contas dos recursos delas oriundos até 31 de dezembro do ano seguinte, a fim de que seja verificada a devida aplicação dos haveres considerando o plano de trabalho apresentado ao Ministério da Saúde.



Parágrafo único. Caso o recurso recebido pela instituição não tenha sido utilizado em sua integralidade, a instituição deverá apresentar prestação de contas parcial no mesmo período descrito no caput.

Art. 2º Em caso de não cumprimento e não apresentação de prestação de contas no prazo estipulado pelo caput do artigo 1º deste Decreto, haverá a instauração de processo administrativo para apuração da responsabilidade do ente beneficiário e aplicação de penalidades cabíveis, sem prejuízo de encaminhamento de relatório ao Conselho Municipal de Saúde e ao Ministério Público do Estado para apuração de eventuais responsabilidades, ficando suspenso o repasse de outros recursos até a devida regularização.

Da Prestação de Contas

Art. 3º A prestação de contas referente aos recursos oriundos de emendas parlamentares recebidas a partir de 1º de janeiro de 2021, devem observar as regras constantes deste documento, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de convênio e do plano de trabalho, devendo conter elementos que permitam ao gestor, fiscal e comissão fiscalizadora a ser instituída por portaria, avaliarem o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado no Plano de Trabalho, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas quantitativas e/ou qualitativas e dos resultados esperados, até o período previsto para a apresentação da prestação de contas.

Art. 4º A análise da prestação de contas deverá considerar o plano de trabalho, a portaria pela qual a emenda está vinculada e os resultados alcançados.

§1º A prestação de contas deverá ser individualizada por instrumento de transferência (emenda recebida).

Art. 5º O Plano de Trabalho, previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, é parte integrante do termo de convênio.

§ 1º O plano de trabalho deverá contemplar, no mínimo:

- I – a identificação do objeto a ser executado;
- II – razões que justifiquem a formalização do ato de transferência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

- III – definição e detalhamento das metas a serem atingidas;
- IV – as etapas ou fases de execução;
- V – o plano de aplicação dos recursos;
- VI – o cronograma físico-financeiro de desembolso;
- VII – previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;
- VIII – as informações bancárias sobre a conta em que será feito o repasse, sendo que, para o recebimento de cada emenda deverá haver a abertura de uma conta específica.

Art. 6º O beneficiário dos recursos deverá apresentar, obrigatoriamente, prestação de contas dos recursos repassados por meio de emenda parlamentar, no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre, junto ao órgão da administração pública, e será composta dos documentos, nesta ordem:

I - capa com carimbo de protocolo de entrega da prestação de contas, que deverá conter:

- a) cabeçalho e nome da entidade, CNPJ, endereço completo, telefone, CEP, e-mail para contato e endereço eletrônico do site da entidade;
- b) objeto e o número de Portaria a que se refere a emenda;
- c) os meses a qual corresponde à prestação de contas na parte inferior da página.

II - ofício com check-list dos documentos, que deverá:

- a) ser impresso em papel timbrado ou preenchido com os dados de identificação da entidade;
- b) identificar o número do ofício e a sua data de emissão;
- c) indicar o objeto e o número de Portaria a que se refere a emenda;
- d) elencar todos os documentos pertencentes à prestação de contas, tais como: notas fiscais, comprovante de pagamento, orçamentos, entre outros;
- e) ser assinado pelo representante legal da entidade.

III - parecer da Prestação das Contas emitido pela UGT - Unidade

Gestora da Transferência da Tomadora de Recursos;

- IV - Relatório de Execução do Objeto da Emenda;
- V - comprovante de devolução de gasto indevido, se houver;
- VI - formulário de Conciliação Bancária, conforme modelo em anexo;
- VII - extrato bancário da conta corrente mensal;
- VIII - extrato bancário da conta aplicação mensal.

Parágrafo único. A Unidade Gestora de Transferência a que se refere o inciso III deste artigo deverá ser criada e composta por 03 (três) membros da instituição que houver recebido o recurso.

Art. 7º As prestações de contas não serão aprovadas nos seguintes casos:

- I - quando houver evidência de irregularidade na aplicação dos recursos;
- II - quando for constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento do beneficiário em relação a obrigações estabelecidas no termo de convênio e no Plano de Trabalho;
- III - quando a instituição deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Art. 8º Não sendo prestadas as contas devidas pela entidade beneficiária nos prazos estabelecidos, o órgão concedente, sob pena de responsabilidade solidária e das demais cominações legais, deverá instaurar, em até 30 (trinta) dias, o respectivo procedimento administrativo, nos termos do Decreto Municipal nº 031/2019.

Parágrafo único. Instaurado o procedimento administrativo, o Gestor, o Fiscal e a Comissão, deverão comunicar imediatamente o Conselho Municipal de Saúde.

Art. 9º Independentemente da apresentação da prestação de contas ou mesmo de sua aprovação, o representante legal do beneficiário dos recursos deverá preservar todos os documentos originais relacionados com o repasse em local seguro e em bom estado de conservação, mantendo-os à disposição da Concedente pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do encerramento do procedimento administrativo.

Do Repasse de Recursos e da Movimentação Financeira

Art. 10 Toda a movimentação de recursos no âmbito do convênio será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.


Art. 11. Os recursos oriundos de emenda parlamentar serão depositados e geridos em conta bancária específica e exclusiva, sendo de responsabilidade da entidade beneficiária eventuais tarifas e despesas bancárias.

Art. 12. Enquanto não empregados na sua finalidade, os recursos recebidos serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública.

Art. 13. Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto do repasse, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 14. É de responsabilidade exclusiva da entidade beneficiária o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

Art. 15. Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no plano de trabalho.



Das Despesas

Art. 16. As despesas devem estar previstas expressamente no Plano de Trabalho e serem precedidas por procedimentos adequados.

Art. 17. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria todas as despesas previstas no plano de trabalho.

Art. 18. As despesas deverão ser apresentadas em ordem, conforme lançamento dos débitos (pagamento) no extrato bancário da conta corrente mensal.

Art. 19. A comprovação das despesas efetuadas dar-se-á por meio de notas fiscais e demais documentos comprobatórios, revestidos das formalidades legais, os quais deverão conter, além da descrição do bem ou do serviço adquirido, expressa menção ao número do convênio, seguido do ano.

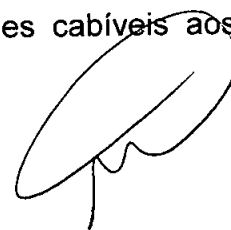
Parágrafo único. O documento emitido deve ser legível, sem rasuras, e constar certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou serviços prestados.

Art. 20. Não será aceito nenhum tipo de rasura na nota fiscal, sob pena de invalidação do documento e devolução do valor gasto.

Parágrafo único. Excepcionalmente será aceita a Carta Corretiva Eletrônica, desde que a mesma não altere dados como fornecedor e cálculo de impostos.

Art. 21. As notas fiscais deverão ser entregues na prestação de contas na ordem: nota fiscal – comprovante de pagamento – orçamentos (pesquisa de preços).

§1º O correto preenchimento das notas fiscais ou faturas é requisito essencial nos processos de Prestação de Contas relativos aos recursos financeiros repassados, que são obrigatórios para comprovar a sua correta aplicação, sob pena de suspensão de novos recebimentos, além das penalidades cabíveis aos seus responsáveis legais, conforme a legislação pertinente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

§2º As notas fiscais ou faturas não poderão omitir indicações, devendo constar o preenchimento de todos os campos obrigatórios, o carimbo de recebido do funcionário da entidade beneficiária e o número da Portaria, preço, quantidade, remetente e destinatário.

§3º A nota fiscal complementar destina-se à complementação de dados não emitidos em nota fiscal anterior, como valor unitário, quantidade, total, CNPJ, entre outros.

§4º Todas as notas fiscais deverão conter o carimbo referente ao recebimento dos produtos ou serviços e a assinatura de quem os recebeu, bem como carimbo e assinatura do funcionário da Entidade responsável pela prestação de contas.

§5º As despesas de prestação de serviços que as instituições tiverem deverão estar acompanhadas dos respectivos contratos de prestação de serviços.

§6º Se uma das metas previstas no plano de trabalho/plano de aplicação referir-se a despesas com combustível, o comprovante deverá conter a descrição da placa e a indicação da quilometragem do veículo, bem como estar em nome da Instituição.

§7º Os carimbos nas despesas deverão ser apostos na original e depois tirar as cópias que serão apresentadas na prestação de contas.

Art. 22. As despesas realizadas com recursos de Emenda Parlamentar deverão ser procedidas do regular processo de pesquisa de preços, que comprovem a observância dos princípios da moralidade, impessoalidade, da economicidade, da isonomia, da eficiência e da eficácia.

I - Na análise da economicidade das aquisições realizadas referida no caput deste artigo, a avaliação se dará sobre os preços válidos cotados por no mínimo 03 (três) fornecedores, apresentados em orçamentos com a indicação do valor unitário dos serviços ou produtos.

II - No caso de ofertas e encartes, tabloides, anúncios de internet ou outras formas de anúncio, estes deverão estar impressos e corresponderão a uma

proposta válida para o item pesquisado. Deve-se observar se os dados da empresa estão legíveis, a descrição dos produtos está completa, data e valor.

III - Na impossibilidade de realizar o número de cotações estabelecido (03 orçamentos) o responsável pela Entidade poderá autorizar a compra com um número menor de cotação, mediante justificativa escrita, acompanhada de documentos que evidenciem tal ocorrência.

IV - Os orçamentos deverão especificar:

- a) na parte superior: os dados do fornecedor (nome fantasia, razão social, endereço, telefone, CEP e CNPJ);
- b) em seu corpo: a descrição dos produtos orçados, seus valores unitários e totais; e
- c) na parte inferior: validade, data de emissão, assinatura, e identificação do responsável pelo orçamento.

Art. 23. Identificada uma despesa equivocada (multa, juros, etc) a Entidade deve proceder a devolução do valor imediatamente, depositando a quantia indevida na conta do convênio e tais valores poderão ser reutilizados.

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

Art. 24. A fase de Monitoramento e Avaliação da Parceria ocorre concomitantemente à fase de Execução, na qual a Administração Pública deve promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto durante a execução do Plano de Ação, por intermédio do Gestor(es), do Fiscal(is) e da Comissão a ser instituída, com o propósito de acompanhar e medir o seu desempenho em relação aos objetivos e metas estabelecidas.

Art. 25. O(s) Gestor(es), o(s) Fisca(is) e a Comissão representarão a Secretaria Municipal responsável pelo objeto, na interlocução com a Tomadora de Recursos, tendo como obrigações:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do Plano de Ação;

II - formalizar ao seu superior hierárquico a existência e fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas do convênio 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 o relatório técnico de monitoramento e avaliação, após a apresentação da prestação de contas parcial ou total;

IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

Art. 26. Ao longo de toda a execução do plano de trabalho, a administração pública deverá acompanhar o andamento dos projetos e das atividades, com especial atenção para os resultados alcançados pela Instituição.

Art. 27. Será possível fazer visitas aos locais onde as atividades e os projetos forem desenvolvidos e, sempre que possível, o acompanhamento do objeto da execução do plano de trabalho com tempo de duração maior que um ano poderá contar com a pesquisa de satisfação dos beneficiários.

Art. 28. Os resultados podem auxiliar na avaliação da execução e reorientar, quando necessário, as metas e atividades.

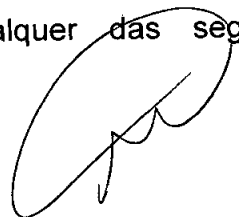
Art. 29. O Parecer Técnico deverá ser emitido pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do convênio e homologado pela Comissão, após a análise preliminar da prestação de contas. O mesmo deverá estar datado e assinado, sendo entregue juntamente com a prestação de contas da entidade, conforme modelo do Anexo.

Art. 30. O gestor emitirá o parecer de acordo com o que for constatado podendo ser:

I - regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regular com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 31. A Administração Pública também deverá considerar ainda em sua análise o relatório de visita técnica *in loco*, que será emitido pelo Gestor da Parceria, durante e no final do período de vigência do convênio, conforme modelo constante do Anexo XIII.

Art. 32. No caso de prestação de contas única, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto e se a duração da parceria exceder um ano, a Tomadora de Recursos deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada bimestre, para fins do cumprimento das metas do objeto da parceria.

Parágrafo único. Os pareceres técnicos deverão mencionar:

- I - Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - Os impactos econômicos ou sociais;
- III - O grau de satisfação do público-alvo.

Art. 33. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública Municipal e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Municipal de Saúde do Município de Umuarama, que deverá, quadrimestralmente, emitir parecer da análise da Prestação de Contas da Tomadora de Recursos.

Art. 34. Em caso de constatação de irregularidade no parecer de Prestação de Contas emitido pelo Conselho Municipal de Saúde do Município de Umuarama, o órgão fiscalizador emitirá notificação para contraditório em que deverá conter os documentos ainda pendentes, as correções que deverão ser realizadas, e

irregularidades a serem sanadas.

Parágrafo único. A entidade terá um prazo de 15 (quinze) dias após a sua notificação para apresentar contraditório.

Art. 35. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho a Administração Pública Municipal poderá, garantida defesa prévia, solicitar tomada de contas especial.

Parágrafo único. A instituição Tomadora terá prazo de 30 (trinta) dias para apresentar a tomada de contas especial.

Art. 36. Caso a entidade Tomadora não apresente a tomada de contas nos prazos estabelecidos, ou que após o contraditório seja mantida a irregularidade na tomada de contas, garantida a prévia defesa, poderá ser aplicada à entidade Tomadora as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária e/ou impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do órgão público, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

Art. 37. Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de

infração relacionada à execução da parceria.

Parágrafo único. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

Art. 38. Quando for constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação das contas, o Gestor e o Fiscal da parceria notificará, formalmente, a Organização, com aviso de recebimento, dando-lhe o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Art. 39. A constatação de irregularidade ou inadimplência na apresentação das contas implicará na suspensão imediata da liberação das parcelas subsequentes de recursos.

Art. 40. A Organização poderá, desde que devidamente justificado, solicitar a prorrogação de prazo para correção das irregularidades ou inadimplências ocorridas na execução do objeto, pelo período máximo e improrrogável de 15 (quinze) dias corridos.

Art. 41. Decorrido o prazo contado da data da notificação ou da prorrogação de prazo, sem que a irregularidade tenha sido sanada, ou adimplida a obrigação, o gestor da parceria, sob pena de responsabilidade no caso de omissão, deverá instaurar a Tomada de Contas Especial e comunicar o fato à Secretaria Municipal de Fazenda e ao Controle Interno do Município.


Art. 42. O processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública a fim de obter o respectivo ressarcimento deverá conter, no mínimo as seguintes peças:

I - Documento de abertura de tomada de contas especial, mediante a instauração de processo administrativo específico;

II - Nomeação de comissão específica pela autoridade competente;

III - Relatório emitido pela comissão tomadora de contas;

IV - Contraditório oferecido às partes;



12



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA **ESTADO DO PARANÁ**

V - Parecer jurídico emitido pelo setor encarregado de assessoramento jurídico da Administração Pública;

VI - Parecer conclusivo emitido pelo responsável pelo controle interno do órgão da Administração Pública;

VII - Providências tomadas pelo concedente para o ressarcimento do dano apurado;

VIII - Pronunciamento do representante legal.


Art. 43. Os procedimentos tratados neste Decreto não afastam os estipulados no âmbito dos sistemas federal, estadual e municipal de auditoria do Sistema Único de Saúde.

Art. 44. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, aos 09 de novembro de 2021.

HERMES PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Municipal Interino

GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS
Secretária Municipal de Administração
Designada

PUBLICADO NO UMUARAMA ILUSTRADO
DE 10 | novembro | 20 24
DE N.º 12.288
UMUARAMA 10 | 11 | 20 24

DIVISÃO DE ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I CAPA (elaborado pela entidade)

Nome Entidade: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço _____

Bairro _____

Fone: _____

CEP: _____

E-Mail: _____

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nº DO TERMO COLABORAÇÃO/FOMENTO _____

LEI FEDERAL Nº 13019/2014

DECRETO MUNICIPAL Nº _____

Objeto da Parceria: _____

Número do SIT _____

_____/BIMESTRE/_____

MESES: _____ E _____ DE _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II OFÍCIO (elaborado pela entidade)

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE OU UTILIZAR PAPEL TIMBRADO

Ofício nº ____ / ____

Data: _____

Objeto da Parceria:

Assunto: Prestação de contas de Transferência Voluntária – Numero do Termo de Fomento/Colaboração: _____

Servimo-nos do presente, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 108/2017, para o envio da prestação de contas, referente as despesas de transferência voluntária municipal, liberada através da Secretaria Municipal de _____, efetuadas por esta Entidade, durante o período de _____ Bimestre/_____, dos meses de _____ e _____.

Esta Prestação de Contas compõe-se dos seguintes documentos:

(RELACIONAR OS DOCUMENTOS QUE ESTÃO SENDO ENVIADOS)

Por sua atenção, agradecemos.

Atenciosamente

Nome e assinatura do Presidente ou Representante legal da Entidade.

Ilmo. Sr.

Nome do Secretário

Secretaria Municipal _____

Umuarama - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

PARECER DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

(elaborado pela entidade)

() PARCIAL

() FINAL

Entidade: _____

Termo de Colaboração/Fomento nº _____

Secretaria Municipal _____

Período: (meses): _____ -à _____ Bimestre/_____

Conforme Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, Decreto Municipal nº 108/2017 e Resolução 028/2011 do Tribunal de Contas do Paraná, a Unidade Gestora de Transferência – UGT em reunião realizada no dia _____/_____/_____, analisou a Prestação de Contas referente aos meses de _____ e _____ da _____: _____, onde constatou-se que:

a) a entidade aplicou os recursos recebidos de acordo com o objeto pactuado;

b) as metas foram atingidas de acordo com o pactuado no plano de trabalho;

c) os recursos financeiros estão sendo movimentados em conta corrente específica e os pagamentos estão sendo realizados mediante meios bancários legais, conforme determinação do Tribunal de Contas do Paraná;

d) as despesas pagas apresentadas nesta prestação de contas foram utilizadas de acordo com o Plano de Trabalho/Plano de Aplicação aprovado pelo concedente.

Após análise dos documentos apresentados, somos favorável a aprovação da prestação de contas referente aos meses de _____ e _____ correspondente ao _____ Bimestre/_____.

Umuarama _____

Nome e assinaturas dos membros da UGT



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

FORMULÁRIO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

MÊS: _____

(elaborado pela entidade)

Organização da Sociedade Civil		Termo nº	
Objeto			
Banco		Agência	C/C
Saldo Anterior (extrato bancário)		R\$	
Crédito (Repasse)		R\$	
Depósito / Recursos Próprios		R\$	
Rendimentos		R\$	
Outros(deposito de despesas bancarias)		R\$	
Sub Total (I)			
Débito/Despesas		R\$	
Despesas bancarias		R\$	
Sub Total (II)		R\$	
TOTAL (I – II)			
Local		Data	
Executor		Responsável pela Entidade	
Nome, cargo e assinatura do responsável		Nome e assinatura do Presidente	

ANEXO VI
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA
(elaborado pela entidade)

(Prestação de contas Bimestral)

Número da Parceria	Período de execução	Período de vigência
Nome da organização:		
1. Relatório – Execução das Metas		
1.1 – Ações programadas (de acordo com o plano de trabalho)		
1.2 – Ações Executadas (implantação do projeto, comparando-se o previsto no plano de trabalho aprovado com o efetivamente executado):		
1.3 – Alcance dos objetivos (os benefícios pelo público alvo, ressaltando as metas alcançadas, a população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre a situação anterior, durante e posterior à implantação do objeto)		
1.4 – Conclusão (fazer uma conclusão do relatório descrevendo se o objetivo proposto no plano de trabalho foi atingido em sua totalidade):		
1.5 – Justificativas de atrasos e/ou ações não cumpridas:		
Local:		
Data	Nome do Presidente ou Representante Legal:	Assinatura do Presidente ou Representante Legal
Anexar: os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

PERÍODO: _____ e _____
(elaborado pela entidade)

Organização da Sociedade Civil: _____

Termo de Colaboração/Termo de Fomento nº _____

RECEITA	DESPESA
Valores Recebidos: R\$.	Total das Despesas Realizadas R\$.
Rendimentos de aplicações financeiras R\$.	
Outros (estornos): R\$.	Saldo (recolhido / a recolher) R\$.
TOTAL: R\$. _____	TOTAL: R\$. _____
Local	Data
Executor	Responsável pela Entidade
Nome, cargo e assinatura do responsável	Nome e assinatura do Presidente

20



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO/RECEBIMENTO DE MATERIAIS E/OU

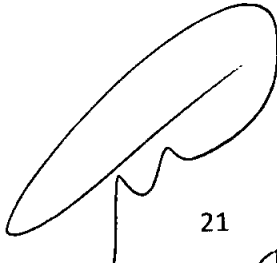
PRODUTOS

(elaborado pela entidade)

Informamos que no mês de _____ foram entregues os materiais/produtos abaixo relacionados

Termo nº	Entidade	Nº folhas
Serviço	Tipo de Atendimento/Material	Mês/ano

Nº de Ordem	Nome do Beneficiário	Data de nascimento
Total	Declaro, sob pena da lei, a inteira responsabilidade pela veracidade das informações contidas neste relatório	
Local	Data:	
Assinatura do responsável pela entidade		
Obs: carimbar cada folha com o carimbo no CNPJ		



21



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX

RELATÓRIO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ACADEMIA

(elaborado pela entidade)

Entidade			Nº folhas
Nº de Ordem	Nome do Atleta	Nº do CPF	Horário de Frequência
Declaro, sob pena da lei, a inteira responsabilidade pela veracidade das informações contidas neste relatório			
Local	Data:		
Assinatura do responsável pela entidade			
Obs: carimbar cada folha com o carimbo no CNPJ			


22



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO X
RELAÇÃO DE BENS
(elaborado pela entidade)

Organização da Sociedade Civil					Nº do Termo
Item	Especificação	Quantidade e	Data	Valor Unitário	Total
Total Geral					
Executor			Responsável pela Entidade		
Nome, cargo e assinatura do responsável			Nome e assinatura do Presidente		


23 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XII

RELATÓRIO TÉCNICO – GESTOR DA PARCERIA

(elaborado pelo Concedente)

Termo de Colaboração/Fomento nº	Secretaria Municipal
Entidade:	
Título dos Serviços/Atividade	
Período:	
() 1º Bimestre (janeiro e fevereiro)	() 4º Bimestre (julho e agosto)
() 2º Bimestre (março e abril)	() 5º Bimestre (setembro e outubro)
() 3º Bimestre (maio e junho)	() 6º Bimestre (novembro e dezembro)
Valor total repassado:	
Descrição Sumária das Atividades e Metas Estabelecidas	
Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho	
Conclusão do Relatório	
Com base nas descrições relatadas e nas análises realizadas, foi possível concluir que a Organização da Sociedade Civil, conseguiu comprovar o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de fomento?	
() SIM () NÃO	
Local	Data
Assinatura/Carimbo do Gestor/CPF	Assinatura/carimbo do responsável pela Secretaria/Órgão da Área/CPF

Homologação da comissão de Monitoramento e avaliação

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída através da Portaria nº ----- de --
----- de _____, responsável por monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente



UMUARAMA
PREFEITURA DA CIDADE

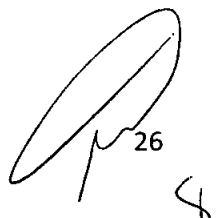
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

parceria aprova e homologa este Relatório de Técnico.

Umuarama -----

Assinatura/carimbo do Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação	CPF
Assinatura/carimbo da Comissão de Monitoramento e Avaliação	CPF
Assinatura/carimbo da Comissão de Monitoramento e Avaliação	CPF

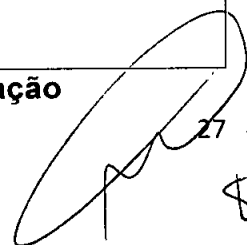


26
8

ANEXO XIII
RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA *IN LOCO*
(elaborado pelo Concedente)

Nome da OSC:	Número do Termo de Colaboração/Fomento
Título do Projeto ou Atividade (descrever o nome do projeto/atividade conforme Plano de Trabalho aprovado)	
Período de Execução	
Início:	Término
Data da Notificação (informar a data de notificação da OSC sobre a realização da visita que deve ser de no mínimo, três dias úteis anteriores à sua realização)	
Data da Visita	
Local da Visita	
Objetivo da Visita (descrever o que será verificado na visita, demonstrando sua essencialidade para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas)	
Relatório (Narrar o que foi verificado durante a visita técnica in loco, discriminado a situação da execução do projeto/atividade em conformidade com o que foi previsto no Plano de trabalho. Relatar: o que foi visto; porque foi visto e como foi visto.	
Conclusão: (Análise crítica – avaliação, da visita técnica, tendo em vistas os objetivos previstos no Plano de Trabalho).	
Providências ou Recomendações: (Informar eventuais providências ou recomendações a serem adotadas pela OSC em decorrência da conclusão da visita).	
Local	Data

Assinatura do Gestor da Parceria ou dos Membros
Homologação da comissão de Monitoramento e avaliação



27
8



UMUARAMA
PREFEITURA DA CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída através da Portaria nº -----
-- de ----- de _____, responsável por monitorar e avaliar o cumprimento do objeto
da presente parceria aprova e homologa este Relatório de Técnico.

Umuarama -----

Assinatura/carimbo do Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação	CPF
Assinatura/carimbo da Comissão de Monitoramento e Avaliação	CPF
Assinatura/carimbo da Comissão de Monitoramento e Avaliação	CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XIV

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE OBJETIVOS

(elaborado pelo Concedente)

Modalidade: Termo de Colaboração/Termo de Fomento nº _____

Organização da Sociedade Civil
Título do Projeto ou Atividade (descrever o nome do projeto/atividade conforme Plano de Trabalho aprovado)
Período de Execução: Início _____ Fim: _____
a) Descrição Sumária das atividades e metas estabelecidas: (descrever de forma sucinta as atividades e metas estabelecidas conforme Plano de Trabalho aprovado).
b) Valores transferidos pela Administração Pública (informar os valores que foram transferidos pelo órgão ou entidade da administração pública para execução do objeto da Parceria)
c) Análise do alcance das metas e resultados estabelecidos (informar o resultado da análise quanto ao atendimento das metas e objeto estabelecidos em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho)
d) Análise dos documentos comprobatórios das despesas (quando for o caso) (informar o resultado da análise quanto às despesas realizadas - contratação/pagamento/recebimento – compatível com o Plano de Trabalho aprovado, quando não comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos)
e) Análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno externo (quando for) (informar o resultado da análise da auditoria realizada pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias – quando houver)
f) Fotos, vídeos, publicações e outras mídias sobre o projeto: (identificar e anexar mídias que tenham sido produzidas no âmbito do Projeto-atividade)



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

ou com ele tenham relação)

g) Os efeitos da parceria na realidade local (quando exigido no Plano de Trabalho)

(Indicar os resultados da análise quanto aos seguintes aspectos em razão da execução do objeto até o período: impactos econômicos ou sociais; o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto).

h) Conclusão da avaliação

(informar a conclusão da avaliação resultante das ações de monitoramento. Quando constatado o alcance das metas, a prestação de contas será considerada REGULAR e quando verificadas irregularidades ou inexecução parcial do objeto, deverá ser observado o disposto no art. 85 do Decreto Municipal 108/2017.

i) Providências ou Recomendações

(informar eventuais providências a serem adotadas pela OSC em decorrência da conclusão da avaliação).

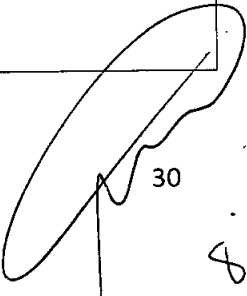
Local	Data
Nome e Assinatura do Gestor da Parceria	

Homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída através da Portaria nº ----- de ----- de _____, responsável por monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria aprova e homologa este Relatório de Cumprimento de Objetivos.

Umuarama -----

Assinatura/carimbo do Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação	CPF
Assinatura/carimbo da Comissão de Monitoramento e Avaliação	CPF
Assinatura/carimbo da Comissão de Monitoramento e Avaliação	CPF


30
8

PUBLICADO NO UMUARAMA ILUSTRADO
DE 10 / novembro / 20 21
DE N.º 12.238
UMUARAMA 10 / 11 / 20 21
DIVISÃO DE ATOS OFICIAIS