



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
1/6

NORMA INTERNA Nº:
20/2010

DATA DA VIGÊNCIA:
08/09/2010

ASSUNTO: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

SETORES ENVOLVIDOS: CONVÊNIOS, CONTABILIDADE, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.

1) DOS OBJETIVOS:

- 1.1) Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais na celebração de convênios;
- 1.2) Estabelecer os procedimentos, a serem observados pelas Secretarias Municipais, na celebração de convênios;
- 1.3) Garantir o atendimento aos Princípios Constitucionais.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) Da Formalização:

2.1.1) 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 convenentes;
- d) Finalidade e sujeição das partes às normas previstas na Lei Municipal que autorizar o convênio;

2.1.2) Além das partes deverão assinar obrigatoriamente o Termo de Convênio duas testemunhas e o interveniente, se houver;

Obs.: O Termo de Convênio deverá ter o visto da Assessoria Jurídica do Município.

2.1.3) A eficácia fica condicionada a publicação do respectivo Termo de Convênio no Mural, Jornal, Internet, DOE ou DOU, conforme o caso, até o dia 05 do mês subsequente ao da assinatura.

2.2) Das Cláusulas Obrigatórias:

- 2.2.1) 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;
- 2.2.2) A participação de cada convenente, incluindo a contrapartida;
- 2.2.3) Vigência de acordo com o Plano de Trabalho, considerando o prazo de 30 dias ao término para a prestação de contas;

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

VANO JOSE BATISTA

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
2/6

NORMA INTERNA Nº:
20/2010

DATA DA VIGÊNCIA:
08/09/2010

ASSUNTO: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

SETORES ENVOLVIDOS: CONVÊNIOS, CONTABILIDADE, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.

2.2.4) Prerrogativa de estado, 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;

2.2.5) Classificação da funcional-programática e categoria econômica da despesa;

2.2.6) Liberação de recursos de acordo com o Plano de Trabalho;

2.2.7) Obrigatoriedade do conveniente apresentar relatórios de execução física-financeira e prestar contas;

Obs.: Quando os repasses forem parcelados, o conveniente deverá prestar contas da parcela anterior para habilitar-se a parcela seguinte.

2.2.8) Definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data de conclusão ou extinção do instrumento e que em razão deste tenham sido adquiridos, produzidos ou construídos;

2.2.9) 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;

2.2.10) Obrigatoriedade da restituição de eventuais saldos de recursos ao concedente na data de conclusão ou extinção;

2.2.11) 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 da avença;
- b) Quando não for apresentada a prestação de contas no prazo exigido;
- c) Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio.

2.2.12) Obrigações do interveniente, quando houver;

2.2.13) Indicação do foro para dirimir dúvidas quanto decorrentes de sua execução.

2.3) Do Plano de Trabalho:

2.3.1) Identificação do objeto a ser executado;

2.3.2) Metas a serem atingidas;

2.3.3) Etapas ou fases de execução, com previsão de início e conclusão;

2.3.4) Plano de aplicação do montante de recursos e contrapartida;

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

VANO JOSE BATISTA

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
3/6

NORMA INTERNA Nº:
20/2010

DATA DA VIGÊNCIA:
08/09/2010

ASSUNTO: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

SETORES ENVOLVIDOS: CONVÊNIOS, CONTABILIDADE, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.

2.3.5) Cronograma de desembolso;

2.3.6) Declaração do interessado de que não está em situação de inadimplência com a administração municipal;

2.3.7) Projeto Básico, sempre que a execução compreender obra ou serviço de engenharia.

2.4) Da Contrapartida:

2.4.1) Nunca inferior a 10%, se representado por recursos financeiros.

2.5) Da Aplicação Financeira

2.5.1) Os recursos serão mantidos em conta bancária específica;

2.5.2) Os recursos transferidos serão aplicados:

a) Caderneta de poupança de instituição oficial se a previsão para seu uso for superior a 30 dias;

b) Fundo de aplicação financeira ou de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreado em título da dívida pública federal quando a utilização estiver prevista para prazo inferior a 30 dias.

2.5.3) Os rendimentos serão aplicados obrigatoriamente no objeto conveniado, sujeitos a prestação de contas final;

2.5.4) Os rendimentos de aplicação não poderão ser computados como contrapartida pelo conveniente.

2.6) Da Prestação de Contas:

2.6.1) A prestação de contas será acompanhada de:

a) Plano de Trabalho;

b) Cópia do Termo de Convênio;

c) Relatório de execução físico-financeira com quantitativos previstos x realizados;

d) Demonstrativo da execução da despesa e receita, evidenciando os saldos e rendimentos auferidos de aplicações financeiras, quando for o caso;

e) Relação de pagamentos;

f) Relação de bens;

g) Conciliação bancária;

h) Cópia do termo de aceitação definitiva da obra ou serviço de engenharia;

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

VANO JOSE BATISTA

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
4/6

NORMA INTERNA Nº:
20/2010

DATA DA VIGÊNCIA:
08/09/2010

ASSUNTO: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

SETORES ENVOLVIDOS: CONVÊNIOS, CONTABILIDADE, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.

i) Parecer técnico.

2.6.2) A prestação de contas será apresentada à unidade concedente em até 30 dias após o vencimento do prazo previsto para a aplicação da última parcela transferida ou para o cumprimento total das obrigações pactuadas, não podendo exceder ao último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente ao do recebimento;

2.6.3) Poderão ser apresentadas prestações de contas parciais, relativas as diversas etapas de execução do objeto, precedendo a prestação de contas final;

2.6.4) As notas fiscais de despesa devem conter obrigatoriamente em seu corpo, o número do convênio;

2.6.5) Devem ser adotados procedimentos análogos a Lei de licitação e contratos;

2.6.6) Parecer técnico, manifestando sobre a execução física e atingimento do objetivo;

2.6.7) Com base na análise da documentação, a prestação de contas será ou não aprovada.

2.7) Do Convênio para Estágio:

2.7.1) A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, do qual deverá constar pelo menos:

a) Identificação do estagiário, da instituição de ensino, do agente de integração e do curso e seu nível;

b) Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

c) Valor da bolsa mensal;

d) Carga horária semanal de no mínimo vinte horas, distribuída nos horários de funcionamento do órgão ou entidade e compatível com o horário escolar;

e) Duração do estágio, obedecido o período mínimo de um semestre e o máximo de quatro;

f) Obrigação do estagiário cumprir as normas disciplinares de trabalho e preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;

g) Dever do estagiário apresentar relatórios ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, trimestrais e final, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;

h) Assinaturas do estagiário e responsáveis pelo órgão ou entidade e pela instituição de ensino;

i) Condições de desligamento do estagiário;

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

VANO JOSE BATISTA

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
5/6

NORMA INTERNA Nº:
20/2010

DATA DA VIGÊNCIA:
08/09/2010

ASSUNTO: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

SETORES ENVOLVIDOS: CONVÊNIOS, CONTABILIDADE, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.

j) Menção do convênio a que se vincula.

2.8) Das Vedações:

- 2.8.1) Realização de taxas a título de administração, gerencia ou similar;
- 2.8.2) Pagamento de gratificação, consultoria ou qualquer espécie de remuneração a servidores que pertençam aos quadros da administração pública municipal;
- 2.8.3) Aditamento com mudança de objeto;
- 2.8.4) Utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento, mesmo em caráter de urgência;
- 2.8.5) Realização de despesas fora do período de aplicação ou vigência;
- 2.8.6) Atribuição de efeitos financeiros retroativos;
- 2.8.7) Transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, executadas creches para atendimento pré-escolar;
- 2.8.8) Realização de despesas com taxas bancárias, multa, juros, referentes a pagamentos/recolhimentos fora do prazo;
- 2.8.9) Realização de despesas com publicidade, salvo de caráter educativo, informativo ou de orientação social, as quais não constem nomes, símbolos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Obs.: É tolerada a formalização de convênios com o objetivo de cooperação técnica, não envolvendo recursos financeiros.

2.9) Da Tomada de Contas:

- 2.9.1) Será instaurada Tomada de Contas Especial se:
 - a) Não for apresentada prestação de contas no prazo estabelecido;
 - b) Não for aprovada a prestação de contas;
 - c) O objeto pactuado não for totalmente executado;
 - d) Atingimento parcial dos objetivos;
 - e) Desvio de finalidade;
 - f) Impugnação de despesas;
 - g) Não cumprimento da contrapartida;
 - h) Não aplicação de rendimentos de aplicação financeira no objeto;

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

VANO JOSE BATISTA

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
6/6

NORMA INTERNA Nº:
20/2010

DATA DA VIGÊNCIA:
08/09/2010

ASSUNTO: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

SETORES ENVOLVIDOS: CONVÊNIOS, CONTABILIDADE, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.

i) Fato que resulte prejuízo ao erário público.

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1) Nenhum Termo de Convênio será celebrado sem o atendimento a esta Norma Interna;

3.2) Os Termos de Convênio firmados em 2009, pelo Município, antes da vigência desta Norma Interna terão o prazo de 30 (trinta) dias para se adequarem a presente Norma, a contar da publicação da mesma;

3.3) Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna, deverá ser esclarecida junto ao Controle Interno.

4) ANEXOS A NORMA INTERNA:

4.1) Anexo I – Plano de Trabalho;

4.2) Anexo II – Prestação de Contas.

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

VANO JOSE BATISTA

CONTROLE INTERNO

PREFEITO