



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 02-10**

**CELEBRAÇÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E  
CONGÊNERES CONCEDIDOS.**

*Dispõe sobre o procedimento para Celebração, controle e  
prestação de contas de convênios e congêneres concedidos.*

**VERSÃO: 01**

**DATA: 17/10/2011**

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais para padronizar a rotina interna de celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos pela administração pública direta e indireta, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

**CAPÍTULO II  
DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Esta Instrução Normativa abrange as seguintes Unidades Setoriais:

- I. Instituição Conveniente;
- II. Secretaria Municipal interessada;
- III. Secretaria de Administração;
- IV. Controladoria Geral do Município;
- V. Procuradoria Geral do Município;
- VI. Secretaria de Administração – Coordenadoria de Contratos e Convênios;
- VII. Secretaria de Finanças – Coordenadoria de Contabilidade.

**CAPÍTULO III  
DA BASE LEGAL**

**Art. 3º** Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74, tudo da Constituição Federal; na Lei 8.666/1993 e suas alterações; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

### CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 4º** São responsabilidades da Instituição Conveniente a elaboração do projeto e plano de trabalho, bem como a prestação de contas do recurso, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar do recebimento da parcela do recurso.

**Art. 5º** São responsabilidades da Secretaria Municipal interessada:

- I. Receber o ofício de solicitação de convênio;
- II. Emitir parecer sugestivo;
- III. Consultar dotação orçamentária;
- IV. Avaliar prestação de contas;
- V. Acompanhar as metas e os objetos.

**Art. 6º** São responsabilidades da Secretaria de Administração:

- I. Avaliar a oportunidade e conveniência para formalização de parceria de convênios;
- II. Analisar o projeto e plano de trabalho dos convênios;
- III. Emitir parecer sugestivo.

**Art. 7º** São responsabilidades da Controladoria Geral do Município a análise da regularidade do processo e a emissão de parecer.

**Art. 8º** São responsabilidades da Procuradoria Geral do Município a emissão de parecer jurídico e o acompanhamento do processo.

**Art. 9º** São responsabilidades da Secretaria de Administração – Coordenadoria de Contratos e Convênios:

- I. Confeccionar termo de convênio;
- II. Colher assinatura das partes;
- III. Publicar termo de convênio.

**Art. 10.** São responsabilidades da Secretaria de Finanças – Coordenadoria de Contabilidade execução dos procedimentos da Instrução Normativa Instrução Normativa relativa a execução financeira do convênio e/ou contratos.

### CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

#### Seção I Da Análise e aprovação do Projeto de Convênio



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**Art. 11.** A Instituição, para celebrar parceria com o propósito de alcançar objetivo em comum com o Poder Executivo, deverá encaminhar ofício, instruindo-o com projeto de convênio, plano de trabalho e demais documentos pertinentes ao objeto, à Secretaria Municipal.

**Parágrafo único.** O ofício deve ser instruído com, no mínimo, os seguintes documentos:

- I. Cópia do Estatuto devidamente registrado, CNPJ e Ata de Eleição e Posse da Diretoria da Entidade;
- II. Cópia de Identidade e CPF do Presidente;
- III. Certidões de regularidade com o fisco federal, estadual e municipal, FGTS e INSS;
- IV. Comprovação de abertura ou de existência de conta corrente em Instituição Financeira Oficial com a finalidade específica para movimentação dos recursos;
- V. Declaração de que não emprega menor;
- VI. Cópia da Lei Municipal reconhecendo a Entidade como de Utilidade Pública e;
- VII. Declaração de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

**Art. 12.** De posse da proposta convênio, encaminhado pela Instituição Conveniente, a Secretaria Municipal, com competência administrativa pertinente ao objeto do convênio, analisará a solicitação e emitirá parecer.

**Art. 13.** Havendo interesse na proposta de convênio, a Secretaria Municipal encaminhará o processo, instruído com a dotação orçamentária, à Secretaria de Administração, para análise e emissão de parecer.

**Art. 14.** A Secretaria de Administração avaliará a legalidade e a proposta de convênio, observando a sua compatibilidade com a proposta de plano de Governo.

**Parágrafo único.** Sendo favorável o parecer da proposta, pela Secretaria de Administração, o processo de convênio será encaminhado à Controladoria Interna do Município para análise.

**Art. 15.** A Controladoria Geral do Município, de posse dos autos, deve analisar a legalidade e exarar parecer jurídico.

§1º Constatando-se irregularidade, emite-se parecer desfavorável, encaminhado os autos à Secretaria de Administração.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

§2º Estando regular a legalidade dos autos, emite-se parecer jurídico favorável e encaminha o processo a Secretaria de Administração – Coordenadoria de Contratos e Convênios.

**Art. 16.** A Coordenadoria de Contratos e Convênios de posse dos autos, instruído com parecer favorável da Controladoria Interna, deve elaborar o termo de convênio e encaminhar à Procuradoria Geral do Município, para colher parecer jurídico.

**Art. 17.** A Procuradoria Geral do Município de posse dos autos, deve analisá-lo à luz da legalidade e emitir parecer jurídico.

§1º Constatando-se irregularidade, emite-se parecer desfavorável, encaminhado os autos à Secretaria de Administração.

§2º Estando regular a legalidade dos autos, emite-se parecer jurídico favorável, com ou sem recomendações e encaminha o processo a Coordenadoria de Contratos e Convênios.

**Art. 18.** A Coordenadoria de Contratos e Convênios de posse dos autos, instruído com parecer favorável da Procuradoria Geral do Município, deve executar os seguintes procedimentos:

- I. Colher a assinatura dos signatários, no termo de convênio;
- II. Realizar a publicação do termo de convênio;
- III. Anexar uma via do termo de convênio no processo.
- IV. Enviar 01 (uma) via do termo de convênio para:
  - a) Secretaria Interessada;
  - b) Instituição Conveniente;
  - c) Coordenadoria de Contabilidade.

### Seção II

#### Do Acompanhamento e Prestação de Contas

**Art. 19.** No prazo máximo de até 60 dias ininterruptos, a contar do recebimento da parcela do recurso financeiro, deve a Instituição Conveniente encaminhar à Secretaria Municipal a prestação de contas, acompanhada dos documentos abaixo elencados, observando a seguinte ordem:

- I. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo dirigente da Instituição;
- II. Cópia do extrato bancário da conta específica mantida pela entidade beneficiada, evidenciado o ingresso e a saída dos recursos;
- III. Cópia dos comprovantes da despesa (nota fiscal), acompanhado de carimbo e assinatura do dirigente da entidade beneficiada, certificando que o bem foi recebido e/ou o serviço foi prestado;
- IV. Demonstrativo financeiro de aplicação dos recursos;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

- V. Conciliação bancária;
- VI. Relatório firmado por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos ou no final do exercício financeiro acompanhado da devolução de recursos;
- VII. Cópia do Comprovante da devolução da aplicação da parcela dos recursos porventura não aplicados no exercício.

**Parágrafo único.** Tratando-se de repasse de recurso de auxílio, visando a execução de obras de ampliação ou reforma de instalações, a prestação de contas deverá ser acrescida da seguinte documentação:

- I. Orçamento e cronograma físico-financeiro;
- II. Projeto e especificações técnicas;
- III. Relatório de execução do serviço ou obra, ou da situação em que se encontra.

**Art. 20.** A prestação de contas deve ser analisada pela Secretaria Municipal conveniente, que avaliará a regularidade dos documentos, bem como a avaliação do cumprimento das metas e objetos.


§ 1º Havendo irregularidade na prestação de contas, deve-se encaminhar à Instituição Conveniente para correções.

§ 2º Deve-se encaminhar os autos para vista da Controladoria Geral, no prazo máximo de três dias, a contar do recebimento da prestação de contas.

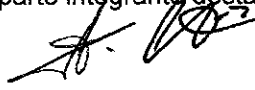
§ 3º Estando regular a prestação de contas, emite-se parecer favorável e encaminha o processo à Coordenadoria de Contabilidade para liberação dos recursos.

**Art. 21.** Executados os procedimentos da Instrução Normativa relativa à liberação da parcela do convênio, deve a Secretaria de Finanças – Coordenadoria de Contabilidade arquivar o processo.

### CAPÍTULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 22.** Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa. 

**Art. 23.** Os anexos I, II, III, IV e V constituem parte integrante desta Instrução Normativa.





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**Art. 24.** Antes das providências estabelecidas no § 2º do art. 17 e § 3º do art. 20, o Processo deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município para emissão de parecer sobre sua regularidade.

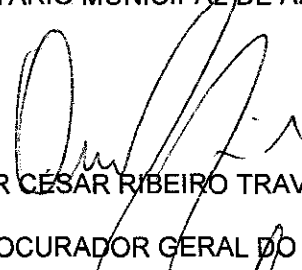
**Art. 25.** Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

**Art. 25.** Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

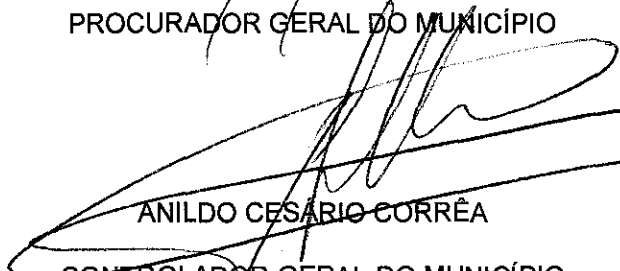
Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.



ANTÔNIO ROBERTO ROSSAS DE CARVALHO  
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO  
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO



ANILDO CÉSARIO CORRÊA  
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO



SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES  
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO I

REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

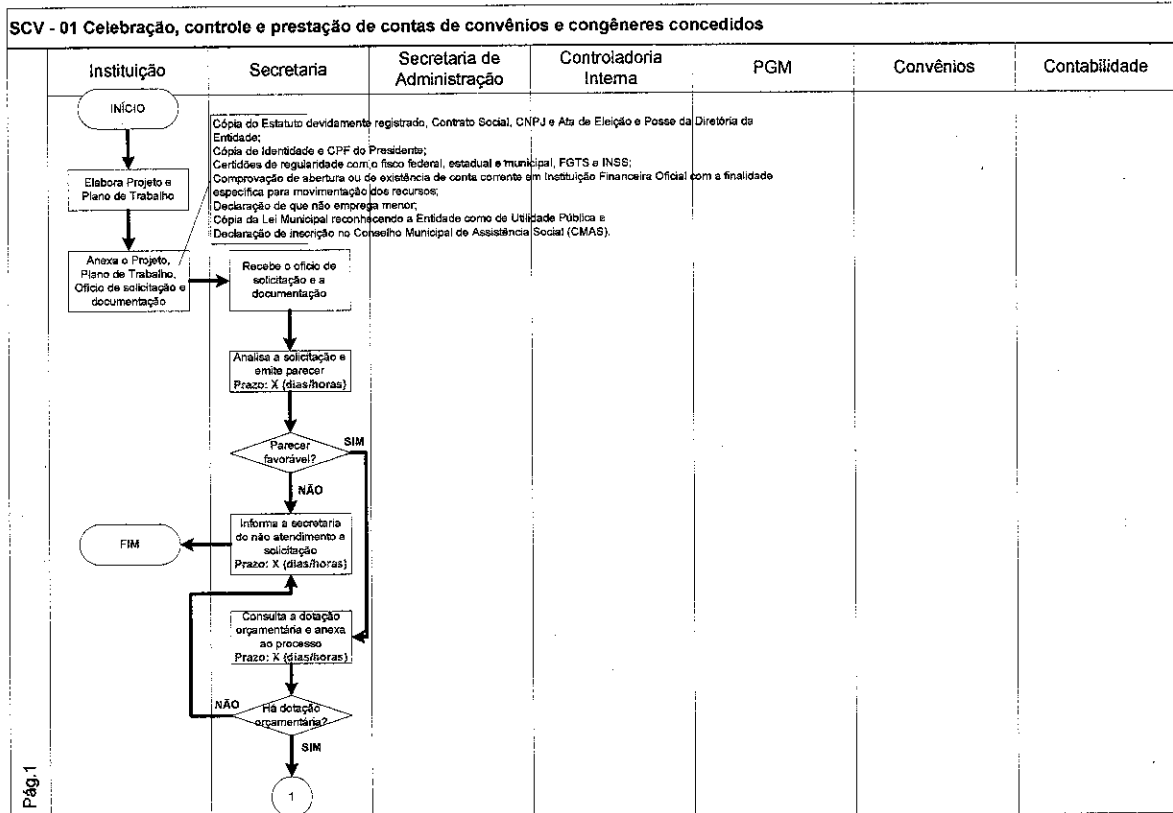
Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
-	00	17/10/14	Emissão inicial - Aprovação da IN	Emissão inicial

*[Handwritten signatures]*



# ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

## ANEXO II

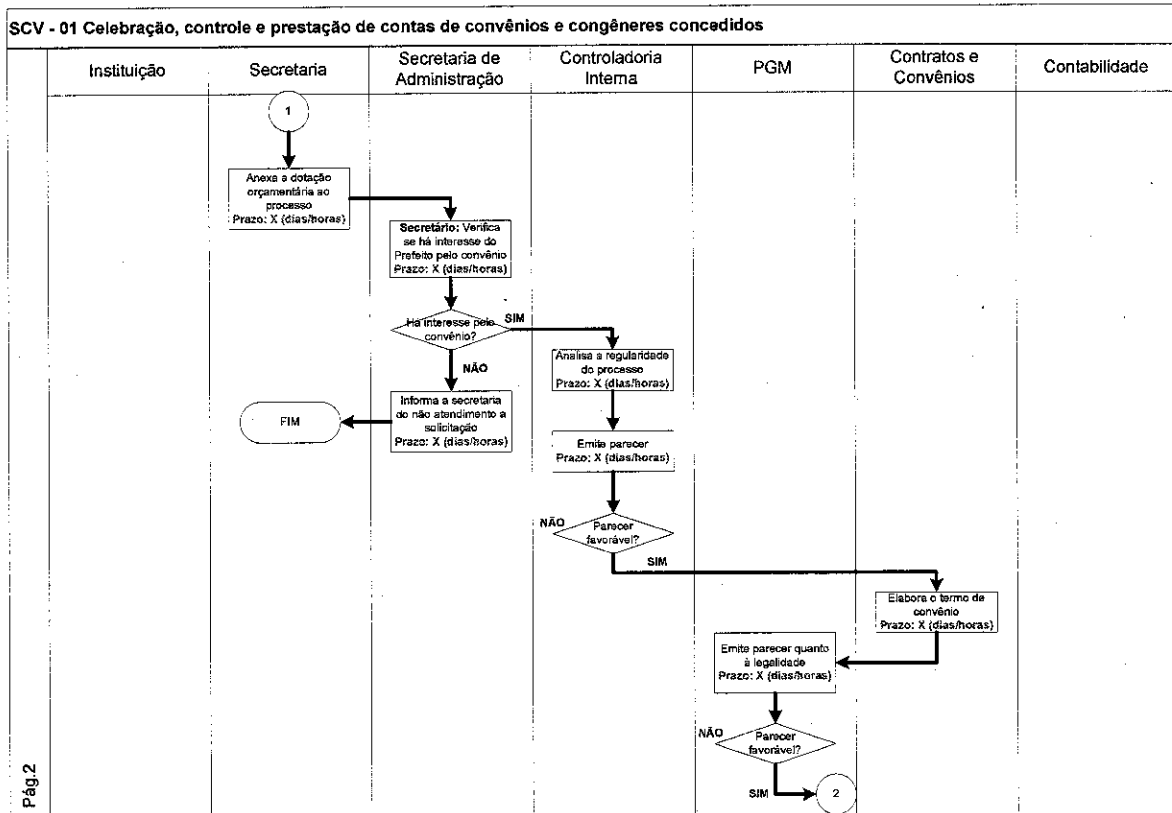






# ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

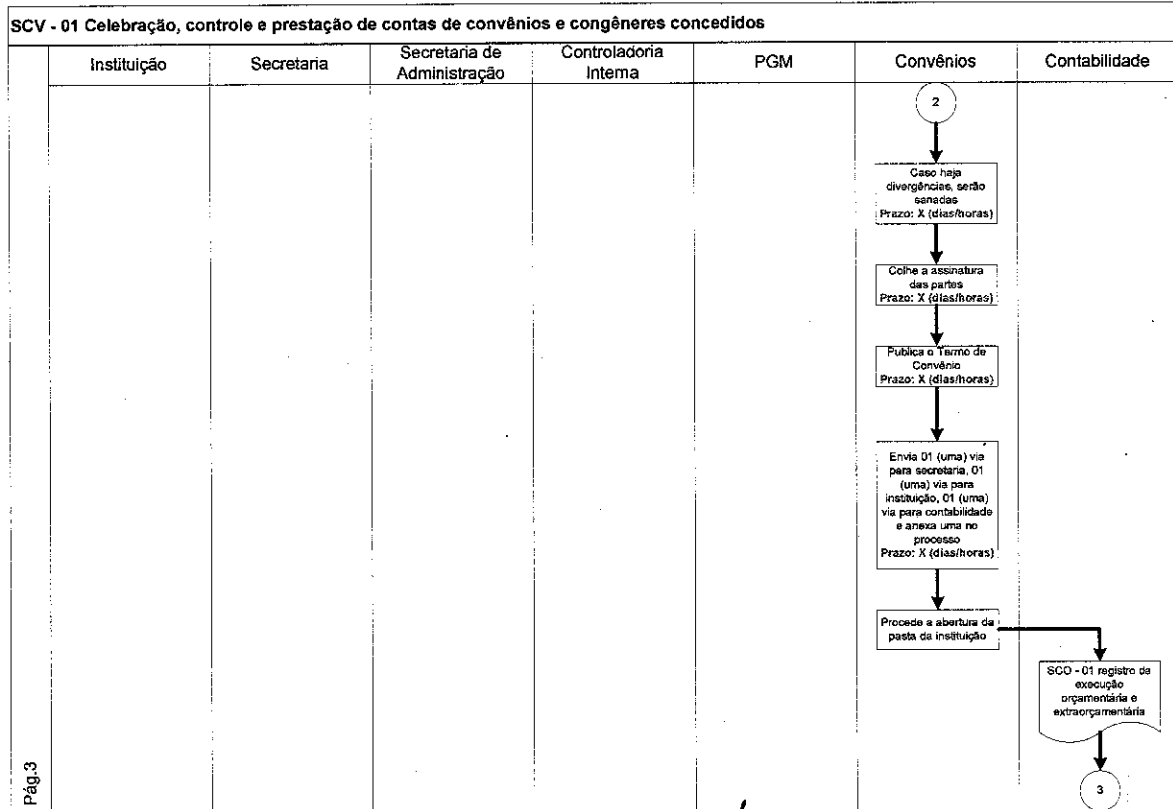
## ANEXO III





# ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

## ANEXO IV





# ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

## ANEXO V

