

DECRETO Nº 2006/2006

INSTITUI ROTEIRO BÁSICO PARA A TRAMITAÇÃO DE CONVÊNIOS, ACORDOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E SIMILARES, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA.

O Prefeito Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no inciso IV do artigo 88 da L.O.M, Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94 e da Lei nº 9.648/98 e disposições ínsitas na Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto institui normas e procedimentos para a celebração de convênios, acordos, termos de cooperação e similares, no âmbito da Prefeitura Municipal de Uberaba.

Parágrafo único. Ficam excluídos do procedimento instituído por este Decreto os atos que versarem sobre:

- I** – doação;
- II** – permissão gratuita ou onerosa de bens móveis ou imóveis;
- III** – concessão;
- IV** – cessão de bens móveis;
- V** – consignação.

DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

Art. 2º. Todas as solicitações de que trata o art. 1º deste Decreto quando dirigidas às Secretarias afins ou ao Prefeito Municipal serão, previamente, protocoladas e autuadas sob a forma de processo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, salvo se expressamente constituírem parte de outro libelo.

§ 1º. No ato da autuação o pedido deverá ser acompanhado das seguintes documentações:

- I** - Ofício direcionado ao Prefeito;
- II** - Cartão do CNPJ da Entidade;
- III** - Plano de trabalho (contendo cronograma físico financeiro de desembolso, se for o caso); (ANEXO I)
- IV** - Se o convênio versar sobre construção/reforma – Escritura do Imóvel;
- V** - Estatuto Social (Registrado em cartório) ou Contrato Social;

VI - Ata de nomeação dos representantes legais (registrado em cartório);

VII - Certidão Negativa de débitos – INSS;

VIII - Certificado de Regularidade perante o FGTS;

IX - Certidão negativa de débitos municipais;

X - Comprovação via declaração da própria entidade de que não utiliza ou beneficiou, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade e que também tenha dificultado o acesso a escola, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei Municipal nº 8.877/2003, c/c o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

XI - Termo de Aprovação do Plano de Trabalho pelo CMAS, no caso de entidades com atividade na área de assistência social;

XII - Cópia do Certificado de Inscrição no CMAS.

§ 2º. As folhas 2/3 e 3/3 constantes do Anexo I, mencionado no inciso III deste artigo, somente deverão ser preenchidas quando se tratar de repasse de recursos.

§ 3º. Após autuado, o pedido será encaminhado à Secretaria afim para, no prazo de 03 (três) dias úteis, fazer a conferência da documentação acostada, devendo informar no processo a vigência, o valor do convênio, se houver, e se o desembolso financeiro será em parcelas ou em quota única e a dotação orçamentária, fazendo no mesmo ato a declaração de existência de saldo orçamentário.

Art. 3º. Em seguida o processo deverá ser enviado à Chefia de Gabinete para despacho do Prefeito Municipal que autorizará ou não sua tramitação no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

Art. 4º. Negada a tramitação, o processo será arquivado e à Secretaria afim competirá dar ciência à respectiva entidade, com a devida justificação no prazo de 02 (dois) dias úteis, e, se autorizada, será dado prosseguimento ao feito.

Art. 5º. A Chefia de Gabinete encaminhará a Secretaria pertinente para parecer técnico e jurídico quanto à viabilidade do pedido no prazo de 03 (três) dias úteis e, sendo afirmativa, a elaboração do convênio e a confecção do extrato para publicação no Diário Oficial do Município – Porta-Voz.

§ 1º. O processo será encaminhado à Procuradoria – Geral para parecer jurídico e respectiva elaboração do convênio quando a Secretaria afim não contar com assessoria jurídica própria para efetivar tal procedimento, obedecendo o mesmo prazo previsto no *caput* deste artigo.

§ 2º. No convênio deverá constar o número do Processo Administrativo.

Art. 6º. Após confeccionado, o convênio retornará à Chefia de Gabinete para, no prazo de 04 (quatro) dias, apor a assinatura do Chefe do Executivo e do convenente, nesta ordem.

Art. 7º. Colhidas as assinaturas, a Chefia de Gabinete remeterá o convênio à Secretaria afim para que sejam empenhados os recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis para atendimento ao objeto do ajuste.

Art. 8º. Somente após tomadas as providências supramencionadas, a Secretaria da Fazenda, no prazo de 01 (um) dia útil, promoverá a liberação financeira prevista no cronograma de desembolso e efetuará o registro do pagamento nos autos.

Art. 9º. Concluído o convênio, a Secretaria Municipal da Fazenda manterá o processo em arquivo pelo prazo de dois (02) anos, sendo que, decorrido este período, o encaminhará para o Arquivo Geral do Município .

Parágrafo único. Antes de arquivado, o setor responsável deverá enviar cópia do convênio ou Termo Simplificado e seus aditivos e plano de trabalho para:

- a) Controladoria Geral;
- b) Procuradoria Geral.

Art. 10. A Secretaria afim é competente para a fiscalização, acompanhamento, monitoramento e o controle da vigência do convênio pertinente à respectiva pasta.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11. O Convenente deverá remeter à Controladoria-Geral do Município, via setor de Protocolo, a Prestação de Contas entre os dias 15 (quinze) e 20 (vinte) do mês subsequente ao recebimento do recurso e, sendo em quota única, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da vigência do Convênio.

§ 1º. O setor de Protocolo encaminhará a Prestação de Contas com todos os documentos anexos à Controladoria-Geral no prazo de 01 (um) dia útil para a devida análise.

§ 2º. As Prestações de Contas deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

- I -** Relação detalhada das despesas; (ANEXO II);
- II -** Extrato bancário do período;

III – Demonstrativo de Aplicação Financeira (ANEXO III)

IV – Cópia devidamente autenticada dos documentos fiscais ou equivalentes, comprobatórios das despesas realizadas, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos ser emitidos em nome da entidade e por esta atestado quanto à prestação ou entrega satisfatória dos serviços ou materiais.

V – Relatório fotográfico do acompanhamento de cada fase da obra, se for o caso;

VI - Comprovante de recolhimento de recursos não utilizados, se for em parcela única;

VII - Relatório de Cumprimento do objeto para a Prestação de Contas expedida pela Secretaria afim;

VIII - Declaração do presidente da entidade do cumprimento do Plano de Trabalho.

§ 3º. Os pagamentos serão feitos através de cheques nominais, cujas cópias deverão ser anexadas na prestação de contas no prazo e nas condições estabelecidas no *caput* deste artigo.

§ 4º. Os documentos originais referidos no inciso IV deste parágrafo, serão mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da Prestação ou Tomada de Contas, do gestor do órgão ou entidade concedente, relativa ao exercício da concessão.

§ 5º. Na hipótese de o Convenente utilizar serviços de contabilidade de terceiros, a documentação deverá ficar arquivada em suas dependências, pelo prazo fixado no parágrafo anterior.

Art. 12. Os documentos previstos no inciso III do § 1º do art. 2º e nos incisos I e III do art. 11 serão apresentados em formulários disponibilizados pela Secretaria afim e pela *internet*, conforme modelos integrantes no presente Decreto.

Art. 13. Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo convencionado, a Controladoria-Geral do Município, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, notificará a entidade, dando o prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período por justo motivo, para sua apresentação ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei.

§ 1º. Constatada a irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas parcial, a Controladoria comunicará à Secretaria da Fazenda que suspenderá imediatamente a liberação dos recursos e notificará a entidade, no prazo de 01 (um) dia útil da data do recebimento, dando-lhe o prazo máximo de 15 (quinze) dias para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 2º. O Convenente fica obrigado a restituir ao Poder Público o valor transferido correspondente à parcela recebida ou se quota única o valor total, acrescido de juros legais, e atualização monetária, nos seguintes casos:

- a) quando não for executado o objeto do Plano de Trabalho no prazo previsto pelo convênio;
- b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou total;
- c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho.

Art. 14. Aprovadas as contas, a Controladoria-Geral do Município encaminhará à Secretaria Municipal da Fazenda para arquivamento, em apenso ao processo do respectivo convênio, nos termos previstos no artigo 9º deste Decreto.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral deverá comunicar à Secretaria afim da aprovação ou rejeição da prestação de contas.

Art. 15. Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 18 de agosto 2.006.

Anderson Aauto Pereira
PREFEITO MUNICIPAL

João Franco Filho
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO