



# Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

## RESOLUÇÃO Nº. 019/2012.

Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Convenio - **SCONV nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre as normas internas de celebração, controle e prestação de contas de convênios concedidos e recebidos **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**. Revogadas as disposições em contrário

O Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelo Estatuto Social, e;

Considerando a resolução 01/2007, que Aprova o “Guia para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências,

Considerando a Instrução Normativa **SCI nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM.

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar a Instrução Normativa do Sistema Convenio - **SCONV nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre os procedimentos que dispõe sobre as normas internas de celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos e recebidos **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigência na data de sua publicação.

Publique-se,

Cuiabá-MT, 14 de Maio de 2012

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**

Presidente da AMM



# Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCONV – 001/2012, VERSÃO 01/2012.**

**ASSUNTO:** Normativa Interna de Celebração, Controle e Prestação de Contas de Convênios e Congêneres Concedidos e Recebidos.

**ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL:** Unidade Central de Controle Interno – UCCI

**SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADE EXECUTORA:** Coordenadoria Administrativa e Financeira.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO:** SCONV – Sistema de Convênio.

### **I) DOS OBJETIVOS**

- 1) O objetivo do Departamento de Contratos, Convênio e Programas é cumprir requisitos e exigências legais de todas as transferências de convênios que a Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, recebe, bem como orientar os interesses necessários para aplicação e controle dos recursos públicos federais, estaduais e municipais.
- 2) O objetivo da Instrução Normativa SCONV – 001/2012, VERSÃO 01/2012 é padronizar os procedimentos de controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos e recebidos, além de:
  - a) Normatizar a captação e gestão de recursos financeiros por meio de Contratos, Convênios e Programas.
  - b) Objetivar maior agilização, transparência, eficiência e eficácia, quando do acompanhamento das ações do Departamento de Contratos, Convênios e Programas.
  - c) Otimizar os procedimentos administrativos da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, disciplinando normas do Departamento de Contratos, Convênios e Programas, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

### **II) DOS CONCEITOS**

- 1) Convênio é todo ajuste celebrado entre entidades da Administração Pública ou entre a Administração Pública e entidades particulares, onde os partícipes têm interesses comuns e sem finalidade de lucros;
- 2) Concedente: é o que libera o recurso;
- 3) Conveniente: é o executor;



# Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

- 4) Na administração pública nada pode ser realizado com os recursos financeiros sem que tudo seja planejado e orçado de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 5) O controle e a prestação de contas nos órgãos públicos necessariamente devem ser feitos dentro da perspectiva da **Instrução Normativa 01/97, do TCE/MT** e suas alterações.

## III) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- 1) **Constituição Federal** em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;
- 2) **A Constituição Estadual de Mato Grosso;**
- 3) **Lei Complementar n° 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;
- 4) **Resolução n° 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar n° 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;
- 5) **Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para o Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;
- 6) Regimento Interno da Associação Matogrossense dos Municípios ;
- 7) **Resolução n° 005/2012**, que dispõe sobre os mecanismos para funcionamento do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a resolução n° 002/2010 e a resolução 03/2012;
- 8) **Resolução n° 006/2012**, Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - **SCI nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a INSTRUÇÃO NOMATIVA SCI N° 001/2010, aprovada no dia 12 de maio de 2012.

## IV) DAS RESPONSABILIDADES

- 1) **Da Unidade Responsável:**
  - 1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo** referente ao **(Sistema de**



# Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

**Convênios ) da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, conforme disposto no ANEXO I da resolução 005/2012, ou seja, o seu representante(Coordenadoria):

- a) Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Unidade Central Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- c) Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Departamento Convênios;
- d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade e a Unidade Central de Controle Interno;
- e) Determinar e chefiar as atividades do Departamento de , Convênio e entre outras atividades afins;
- f) Encaminhar as informações a Unidade Central Controle Interno de Controle Interno quando solicitado.
- g) Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no Departamento de Convênios as unidades executoras;
- h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de , Convênios ;
- i) Coordenar os trabalhos do Departamento de , Convênios e de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.**

## 2) Das Unidades Executoras

- 2.1) Entende - se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas as **Departamentos, Setores**, vinculados ao **Sistema Contratos**,



## Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

**Convênios** , na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

- a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
- b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- j) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**.
- c) Velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- e) Acompanhar a Vigência do Convênio com suas prorrogações, se houver necessidade;
- f) Acompanhamento das planilhas de medição, em caso de Obra, para pagamento;
- g) Prestar conta no Sistema do Estado e da Seduc, referente ao Convênio;
- h) Cadastrar todos os Convênios dentro do mês que foi celebrado
- i) Acompanhar a Vigência do Convênio com suas prorrogações, se houver necessidade.
- j) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;
- k) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.



## Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

### 3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno **a Unidade Central do Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

- a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b) Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao **SCONV (Sistema de Convênios)**, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;
- c) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;
- d) Informar por escrito, o Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos na legislação vigente;
- e) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

### V) DOS PROCEDIMENTOS

#### 1) Nos Convênios deverão conter:

- a) Nome dos partícipes (Concedente e Conveniente);
- b) Identificação dos representantes legais;
- c) Objeto do Convênio;
- d) Obrigações essenciais dos Órgãos conveniados ou entidades partícipes;
- e) Os prazos de vigência do convênio, com indicação das datas de início e de término;



## Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

- f) Caso necessário, pedir prorrogação 30 (trinta) dias antes do vencimento;
  - g) A forma de contrapartida **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, quando esta for exigível;
  - h) Depositar a contrapartida conforme os critérios;
- 2) Depois de firmado o Convênio, este não poderá ser alterado antes de seu término, que ocorre com a realização integral do objeto ou concluída o prazo de vigência, salvo se houver acordo formal entre as partes com o prazo de 30 (trinta) dias de antecedência.
- a) Em caso de saldo de convênio ou juros, pode haver renegociação entre conveniente e concedente através de ofício, desde que haja prazo, salvo com o mesmo objetivo;
- 3) O Convênio poderá ser rescindido antecipadamente nos seguintes motivos, resguardados os requisitos do item anterior:
- a) Retirada do partícipe antes do término;
  - b) Aplicação dos recursos em finalidade diversa dos seus objetivos;
  - c) Demora injustificada na execução do objeto;
  - d) Não aplicação da contrapartida mínima exigível pela entidade partícipe;
  - e) Descumprimento das obrigações e cláusulas.
- 4) A extinção do Convênio, seja qual for o motivo, não exime seus partícipes das responsabilidades e obrigações durante o período em que estiveram conveniados.
- 5) Dos requisitos para a celebração:
- a) Plano de Trabalho e do Cadastro Institucional, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:
  - b) Certidão Negativa de Débito (CND) Federal, fornecida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN do Ministério da Fazenda;
  - c) Certidão Negativa de Débito (CND) Estadual;
  - d) Certidão Negativa de Débito (CND) Municipal;





## Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

- e) Comprovante de inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), referente aos três meses anteriores e, no caso do conveniente estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, deve comprovar a regularidade quanto ao pagamento das mesmas;
  - f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;
  - g) 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 Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;
  - h) Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
  - i) Cópia do CNPJ da Entidade;
  - j) Registro do conveniente em qualquer um dos Conselhos Municipais, Estaduais ou Federais, quando a Instituição realizar trabalho no campo de abrangência dos mesmos;
  - k) Fotocópia do Lei ou Regimento interno que dispõe sobre a declaração de utilidade pública do conveniente, se houver;
  - l) Declaração firmada pelo gerente da agência bancária na qual o conveniente mantém conta corrente única e exclusiva do convênio, informando o número, agência, a denominação do órgão ou entidade e o seu CNPJ;
  - m) Declaração assinada pelo responsável e/ou Presidente atual da entidade, responsabilizando-se quanto ao recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos, com nome completo, CPF e número da carteira de identidade;
- 6) A celebração do convênio será realizada, preferencialmente, por seleção pública de projetos, através da publicação de edital;
- 7) No caso de programas de governos estaduais e/ou federais, será celebrado convênio com entidades não governamentais, independentemente de edital;
- 8) O convênio será proposto pelo interessado ao titular do concedente ou órgão gestor, responsável pelo programa de governo e ação, mediante a





## **Associação Matogrossense dos Municípios**

*Municipalismo integrado e fortalecido*

apresentação do Plano de Trabalho, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Razões que justifiquem a celebração do convênio;
  - b) Identificação e descrição completa do objeto a ser executado, de acordo com o seu Estatuto ou Contrato Social;
  - c) Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
  - d) A licença ambiental, quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais previstos na legislação vigente;
  - e) Etapas ou fases de execução do objeto;
  - f) Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas e fases programadas;
  - g) Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida orçamentária, financeira ou não do conveniente, se for o caso, para cada programa de governo e ação;
  - h) Cronograma financeiro de desembolso;
  - i) Data e assinaturas devidamente identificadas dos responsáveis pelos órgãos ou entidades concedentes e convenientes.
- 9) Juntamente com o Plano de Trabalho, será apresentado o Cadastro Institucional, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:
- a) Dados da Instituição;
  - b) Histórico da Instituição;
  - c) Identificação do Responsável pela Instituição;
  - d) Descrição do Imóvel;
  - e) Infra-Estrutura da Instituição;
  - f) Recursos Humanos da Instituição;
  - g) Abrangência do Atendimento da Instituição;
  - h) Projetos em Execução;



## Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

- i) Despesas Mensais da Instituição;
  - j) Fontes de Recursos Financeiros.
- 10) Além do Plano de Trabalho e do Cadastro Institucional, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Débito (CND) Federal, fornecida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN do Ministério da Fazenda;
  - b) Certidão Negativa de Débito (CND) Estadual;
  - c) Certidão Negativa de Débito (CND) Municipal;
  - d) Comprovante de inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), referente aos três meses anteriores e, no caso do convenente estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, deve comprovar a regularidade quanto ao pagamento das mesmas;
  - e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;
  - f) Fotocópia do Estatuto ou Contrato Social, Regulamento ou Compromisso do convenente, 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;
  - g) Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
  - h) Cópia do CNPJ da Entidade;
  - i) Prova de funcionamento regular da Instituição atestado pelo Município com os respectivos alvarás;
  - j) Registro do convenente em qualquer um dos Conselhos Municipais, Estaduais ou Federais, quando a Instituição realizar trabalho no campo de abrangência dos mesmos;
  - k) Fotocópia da Lei ou Regimento Interno **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** que dispõe sobre a declaração de utilidade pública do convenente, se houver;



## Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

- l) Declaração firmada pelo gerente da agência bancária na qual o conveniente mantém conta corrente única e exclusiva do convênio, informando o número, agência, a denominação do órgão ou entidade e o seu CNPJ;
  - m) Declaração assinada pelo responsável e/ou Presidente atual da entidade, responsabilizando-se quanto ao recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos, com nome completo, CPF e número da carteira de identidade;
  - n) Comprovação pela Entidade do exercício pleno da propriedade do imóvel, mediante Escritura Pública emitida pelo Cartório, nos casos em que os recursos solicitados tiverem como objeto obras, reformas ou benfeitorias;
  - o) Fotocópia do Contrato de Locação, caso em que os recursos solicitados sejam para pagamento de aluguel do imóvel do conveniente.
- 11)** Atendidas as exigências previstas nos itens anteriores, o órgão gestor remeterá, ao setor responsável pelo convênio do concedente, o Termo de Referência, devidamente preenchido e assinado, o qual elaborará texto de minuta do convênio, a ser apreciada pelo setor técnico e pela Procuradoria Geral do Município, acompanhados dos documentos solicitados, sejam, os comprobatórios da capacidade jurídica do proponente e de seu representante legal; capacidade técnica, quando for o caso e, a regularidade fiscal, nos termos da legislação específica.
- 12)** Após o parecer jurídico favorável, o órgão responsável pelo convênio formatará o texto e indicará um número seqüencial para, posteriormente, colher as assinaturas e providenciar a publicação do instrumento.
- 13)** Ficam os concedentes proibidos de firmar convênios ou instrumentos congêneres e de realizar transferências dos recursos financeiros aos convenientes que não apresentarem os documentos solicitados no item 5, bem como aqueles que:
- a) Não apresentarem a prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos no prazo previsto nesta Instrução Normativa;
  - b) Não tiverem, por qualquer motivo, a sua prestação de contas aprovada pela concedente;



## Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

- c) Não sejam instituições privadas sem fins lucrativos, as quais não poderão receber recursos públicos como contribuição, auxílios ou subvenções;
  - d) Estiverem em mora ou inadimplente com outros convênios ou não esteja em situação de regularidade para com os outros entes federados;
  - e) Estiver em débito junto a órgão ou entidade **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, pertinentes às obrigações fiscais ou contribuições legais;
  - f) Não tiverem seus projetos selecionados por edital público, quando houver.
- 14) Os instrumentos e respectivos termos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser celebrados pelos ordenadores de despesas dos concedentes, mediante despachos favoráveis da Secretaria de Governo, Planejamento, Orçamento e Gestão, Presidente **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** e do Departamento de Controle Interno, ou quando forem aprovados por meio de edital público, quando houver.
- 15) Cada convênio terá um concedente e um conveniente.
- 16) É vedado firmar convênios com organizações de direito privado com fins lucrativos.
- 17) A formalização dos Atos será realizada obedecendo aos seguintes preceitos:
- a) No preâmbulo dos convênios conterà o número seqüencial emitido pelo órgão responsável pelos convênios do concedente; a denominação; o endereço e o número do CNPJ do concedente, do conveniente e, se for o caso, do interveniente; o nome, endereço, o número do CPF, e da Carteira de Identidade dos respectivos responsáveis ou daqueles que estiverem atuando por delegação expressa de competência.
- 18) O convênio conterà, expressa e obrigatoriamente, cláusulas que estabeleçam:
- a) O objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada e objetiva do que se pretenda realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho;



## **Associação Matogrossense dos Municípios**

*Municipalismo integrado e fortalecido*

- b) A obrigação de cada um dos partícipes, inclusive a contrapartida, e dos intervenientes, se houver;
- c) O prazo de vigência previsto para consecução do objeto e dentro do qual poderão ser aplicados os recursos financeiros;
- d) A prerrogativa do Município, exercida pelo concedente responsável pelo programa de governo ou ação, ou por seu representante, de exercer o controle e fiscalização sobre a execução do convênio;
- e) A classificação funcional e econômica da despesa, mencionando o número e dotação orçamentária do concedente, bem como o valor global a ser repassado e a contrapartida, sendo esta em dinheiro ou serviços;
- f) A liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;
- g) A obrigatoriedade de o conveniente apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos nos prazos e regras determinadas nesta Instrução Normativa;
- h) A definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão do avençado, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação específica;
- i) Os casos de rescisão do convênio, na forma desta Instrução Normativa e da legislação específica de regência da matéria;
- j) A faculdade dos partícipes para denunciá-lo ou rescindi-lo a qualquer tempo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;
- k) O compromisso de o conveniente restituir valores ao concedente, atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, na forma da legislação aplicável, quando não for executado o objeto da avença; quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas e quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio;
- l) A proibição de o conveniente repassar os recursos financeiros recebidos a outras entidades de direito público ou privado;



## Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

- m) O compromisso de o conveniente movimentar os recursos em conta bancária específica e vinculada ao convênio;
  - n) O livre acesso do órgão gestor do recurso e dos seus servidores, ao qual estejam subordinado o concedente, principalmente do Sistema de Controle Interno, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
  - o) A indicação, em caso de obras ou serviços de engenharia, da forma de execução, se direta ou indireta, consoante definições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;
  - p) A indicação do foro para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução;
  - q) A responsabilidade do executor por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, não podendo ser atribuídas ao concedente quaisquer obrigações, tais como as de natureza trabalhista, previdenciária ou fiscal;
  - r) A obrigatoriedade de o executor manter os documentos necessários para a comprovação das atividades e da prestação de contas, de modo a propiciar aos técnicos do concedente, os meios e condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão e a fiscalização da execução do convênio;
  - s) A aplicação, detalhada, dos recursos;
  - t) A possibilidade de alteração do convênio, através de termo aditivo, mediante acordo entre as partes;
  - u) A obrigatoriedade do conveniente divulgar, durante suas atividades internas e externas, o apoio da Prefeitura Municipal, por meio de cartazes, folders, faixas ou outros meios de comunicação, bem como, manter placa afixada em sua sede, constando a parceria existente entre o poder público e o privado.
- 19)** É vedada à inclusão, tolerância ou admissão, nos convênios, sob pena de nulidade do ato e de responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam:



## Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

- a) Realização de despesas a título de administração (despesas com contador, administrador, contratação de estagiários, advogado e demais casos), de gerência ou similar;
- b) Pagamento, inclusive com os recursos da contrapartida, a qualquer título de gratificações, serviços de consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal do concedente, conveniente ou interveniente, órgão ou entidade pública da Administração Direta ou Indireta;
- c) A alteração do objeto do convênio detalhado no Plano de Trabalho;
- d) Utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- e) Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência ou que não estejam relacionadas ao objeto do convênio, bem como, anteriores à data do repasse;
- f) Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes à pagamentos ou recolhimentos fora de prazo;
- g) Realização de despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos;
- h) O pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo ou pensionista do conveniente com os recursos referentes ao valor do convênio;
- i) A realização de despesas de cunho indenizatório, a qualquer título;
- j) A transferência de recursos da conta específica para outras contas, bem como o saque integral dos recursos do convênio sem obedecer ao cronograma físico-financeiro da execução do objeto;
- k) O saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;
- l) O pagamento de despesas com internet, salvo se for parte integrante do objeto do convênio e, neste caso, deve ser expressamente autorizado pelo órgão gestor;





## Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

- m) O pagamento de contas pessoais dos funcionários, voluntários e/ou responsáveis pelo conveniente, bem como de despesas com linha telefônica móvel, seja do conveniente ou de particulares;
  - n) Cobrança de aluguel nas instalações da instituição quando estas pertencerem ao Poder Público;
  - o) Despesas com condomínio e pagamento de sindicatos.
- 20) Assinado o convênio, o órgão concedente dará ciência do mesmo, através de cópia do instrumento, à Câmara Municipal.
- 21) Após a assinatura das três vias do convênio, será destinada uma via original para o concedente, outra para o conveniente e a última para o setor responsável pelos convênios.
- 22) Será encaminhado à Presidência **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, e Departamento de Planejamento, Orçamento e Controle, cópia(s) do (s) convênio(s) celebrado(s).
- 23) A alteração dos convênios será realizada obedecendo aos seguintes preceitos:
- a) Os instrumentos e respectivos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser alterados por meio de termos aditivos desde que cumpram as seguintes exigências:
  - b) Plano de trabalho com justificativa da proposta;
  - c) Termo de Referência assinado pelo ordenador das despesas;
  - d) É vedado aditar convênio com o intuito de modificar o seu objeto, ainda que parcialmente, mesmo que não haja alteração da classificação econômica de despesa.
  - e) As alterações referidas no item anterior se sujeitam ao registro, pelo concedente, na mesma forma e condição em que procedido com o termo primitivo.
  - f) A proposta de aditivo deve ser protocolada antes do término do prazo de vigência do instrumento.
- 24) A eficácia dos convênios e seus termos aditivos, qualquer que seja o valor, ficam condicionadas à publicação do respectivo extrato no Jornal Local, que será providenciado pelo órgão responsável pelos convênios, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo esta



## **Associação Matogrossense dos Municípios**

*Municipalismo integrado e fortalecido*

ocorrer no prazo de vinte dias a contar daquela data, contendo os seguintes elementos:

- a) Espécie, número e valor do instrumento;
  - b) Resumo do objeto do convênio;
  - c) Nome dos signatários;
- 25)** Valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subseqüentes, bem como o da contrapartida que o conveniente se obriga a aplicar;
- a) Prazo de vigência e data da assinatura.
- 26)** Quanto à liberação dos recursos:
- a) A liberação dos recursos financeiros se dará obrigatoriamente mediante a emissão de ordem bancária ou cheque em nome do beneficiário, para crédito em conta individualizada e vinculada, movimentada por cheques nominais e individualizados por credor e/ou por ordem bancária, e demais instrumentos congêneres e o respectivo Plano de Trabalho.
  - b) A conta bancária vinculada referida no item anterior deverá ser identificada com o nome do conveniente.
- 27)** Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados pelo conveniente:
- a) Em caderneta de poupança de instituição financeira, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;
  - b) Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública federal, caso sua utilização estiver prevista para prazos menores;
- 28)** As receitas oriundas dos rendimentos de aplicações na forma dos incisos anteriores não serão contadas como contrapartida devida pelo conveniente e deverão ser utilizadas somente nas despesas provenientes do objeto do convênio, devendo constar demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste;
- 29)** É vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada;
- 30)** É vedada à realização de transferências voluntárias:



## Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

- a) Em data posterior à da vigência do convênio;
  - b) Aos entes da Federação ou às entidades sem a comprovação de regularidade, por meio das certidões negativas de débitos e demais documentos previstos nesta Instrução Normativa, bem como, aqueles que estejam em débito ou com certidões negativas vencidas;
  - c) Com prestações de contas vencidas ou não apresentadas.
- 31) A transferência de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto obedecerá ao Plano de Trabalho previamente aprovado, cuja elaboração terá como parâmetros, para a definição das parcelas, o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;
- 32) Caso a liberação dos recursos seja efetuada em uma parcela, a apresentação da prestação de contas se fará no final da vigência do instrumento, globalizando a parcela liberada;
- 33) O prazo para apresentação da prestação de contas é de até 60 (sessenta) dias, a contar da liberação do recurso;
- 34) A liberação das parcelas do convênio será suspensa nos seguintes casos:
- a) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas e na utilização dos recursos; prática atentatória aos princípios fundamentais que regem **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, seja no que tange às contratações ou aos demais atos praticados na execução do convênio;
  - b) Quando não houver comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizada periodicamente pela entidade ou órgão concedente e/ou pelo órgão competente do Sistema de Controle Interno **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;
  - c) Quando for verificado o descumprimento, pelo conveniente, de qualquer cláusula ou condição do convênio;
  - d) Quando a prestação de contas não for apresentada no prazo legal, ou ainda, quando o conveniente, depois de notificado sobre alguma



## Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

irregularidade na prestação de contas entregue, não devolvê-la com as devidas correções;

- e) Na hipótese de conclusão ou rescisão do convênio, é vedada a liberação de recursos lastreada no respectivo instrumento.

### 35) Da execução do Convênio:

- a) O convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- b) A função gerencial ou fiscalizadora da execução do convênio será exercida pelos concedentes dos recursos, dentro do prazo regulamentar de execução e de prestação de contas. Ficando assegurado aos seus agentes o poder de reorientar ações e de acatar ou não, justificativas com relação às eventuais disfunções havidas na execução, sem prejuízo da ação das unidades responsáveis pelo controle externo e pelo Unidade Sistema de Controle Interno **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;
- c) Nos casos em que a transferência compreender a cessão, ou os recursos forem destinados à aquisição, produção ou transformação de equipamentos ou de materiais permanentes, será obrigatória a estipulação quanto ao destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do respectivo instrumento. Os quais poderão ser doados à entidade conveniente, mediante processo formal e de acordo com a legislação de regência da matéria, desde que necessários para assegurar a continuidade de programa **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, ação e projetos;

### 36) Constitui motivo para a rescisão do convênio, além dos casos previstos em legislação específica:

- a) A utilização dos recursos em desacordo com o objeto do convênio e respectivo Plano de Trabalho;
- b) A falta de apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos ou a não aprovação das contas;
- c) Cobrança dos usuários do programa de quaisquer valores pelo atendimento objeto do convênio ou similar;



## Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

- d) Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas do convênio ou similares;
  - e) Não execução do objeto da avença.
- 37)** O órgão ou entidade que receber recursos, inclusive de origem externa, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, ficará sujeito a apresentar prestação de contas, contado do recebimento dos recursos financeiros pelo conveniente:
- a) Até 60 (sessenta) dias em caso parcela única, a contar do recebimento do recurso;
  - b) Até 45 (quarenta e cinco) dias a partir do recebimento de cada parcela, à exceção da primeira.
- 38)** As prestações de contas de recursos antecipados compostos de forma individualizada de acordo com a finalidade da despesa e no valor da parcela, conterão os seguintes documentos, no que couber, conforme o objeto do convênio ou instrumentos congêneres:
- a) Termo de Conciliação Bancária;
  - b) Cópia do Termo de Convênio ou do instrumento congênere e suas alterações, com a indicação da data de sua publicação;
  - c) Demonstração da Execução da receita e Despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferência; a contrapartida, quando esta for a dinheiro; os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e, os saldos;
  - d) Extrato bancário zerado da conta específica que conste a movimentação completa do período, ou seja, o valor recebido e todos os pagamentos realizados, além da conciliação bancária, quando for o caso;
  - e) Cópia do Termo de recebimento provisório ou definitivo a que se refere o art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666/93, quando se tratar de obras e serviços e, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei 8666/93, quando se tratar de compras ou de locação de equipamentos;
  - f) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pela concedente;
  - g) Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas e justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com



## Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à Administração Pública;

- h) Notas de empenho, referentes às parcelas dos recursos recebidos;
  - i) Documentos comprobatórios das despesas realizadas, tais como: notas fiscais, constando o nome da instituição, endereço e CNPJ; recibos; folha de pagamento, devidamente assinada pelo funcionário e datada; relatórios de resumo de viagem; ordens de tráfego; bilhetes de passagem; guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros;
  - j) Fotocópias de cheques nominais e individualizados por credores ou ordens bancárias emitidas;
  - k) Declaração do responsável, no documento comprobatório da despesa, certificando que o material recebido ou o serviço prestado está em conformidade com as especificações nele consignadas, podendo ser instituído carimbo conforme modelo;
  - l) Documentação do veículo pertencente à Entidade, caso houver, desde que seja autorizado o pagamento de combustível, mediante apresentação de nota fiscal contendo a placa e a quilometragem do mesmo;
  - m) Recibo de pagamento autônomo – RPA - ou nota de prestação de serviços, quando se tratar de pagamento de profissional liberal, com o comprovante da retenção dos impostos devidamente pagos.
- 39) O extrato bancário e os documentos comprobatórios das despesas não poderão ter data anterior ao depósito de cada uma das parcelas ou da parcela única, sob pena de devolução dos recursos;
- 40) Os documentos referentes à Prestação de Contas serão mantidos em boa ordem, no próprio local do concedente, à disposição dos órgãos de controle interno, externo e do conveniente, pelo prazo de 05 (cinco) anos;
- 41) Nos casos em que o conveniente for organização de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos, as prestações de contas à concedente serão feitas com documentos comprobatórios originais;
- 42) A contrapartida do executor e/ou do conveniente será demonstrada no Relatório de Execução Físico-Financeira, bem como na prestação de contas;
- 43) As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais, nota fiscal



## **Associação Matogrossense dos Municípios**

*Municipalismo integrado e fortalecido*

avulsa, nota de prestação de serviços e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do conveniente ou do executor, devidamente identificado com referência ao título e número do convênio;

- 44)** No caso de repasse de recursos por meio de autorização legislativa, além dos documentos acima mencionados, o conveniente deverá anexar uma cópia da Lei e de sua publicação na prestação de contas;
- 45)** Incumbe à concedente decidir sobre as regularidades ou não da aplicação dos recursos transferidos;
- 46)** A prestação de contas será analisada e avaliada pela unidade técnica que emitirá parecer sobre os seguintes aspectos:
  - a)** Técnico: quanto à execução física e atingimento dos objetivos do convênio, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto às autoridades públicas do local de execução do convênio;
  - b)** Financeiro: quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio.
- 47)** Aprovada a prestação de contas, proceder-se-á ao devido registro de aprovação no setor contábil e se fará constar do processo, declaração da unidade técnica a que se refere o item anterior, de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação;
- 48)** Posteriormente, a prestação de contas será remetida ao Departamento de Controle Interno, responsável pelo seu arquivamento, juntamente com uma Declaração assinada pelo Coordenadoria Administrativa Financeira;
- 49)** Nos casos em que a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido, o ordenador de despesas e/ou órgão responsável pela prestação de contas do concedente notificará o conveniente para que no prazo máximo de 15 (quinze) apresente a prestação de contas ou faça o recolhimento dos recursos financeiros antecipados, incluído os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, corrigido monetariamente, na forma da lei;
- 50)** O concedente considerará como não apresentadas as prestação de contas entregues fora do prazo determinado, com documentação incompleta, ou que não oferecerem condições para comprovar a boa e regular aplicação do dinheiro público.





# Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

## VI) DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1) A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;
- 2) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria da **Associação Matogrossense dos Municípios AMM**; 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
- 3) A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei;
- 4) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCCI da **Associação Matogrossense dos Municípios – AMM**, 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.
- 5) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se.

Cuiabá-MT, 14 de Maio de 2012.

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**  
Presidente da AMM

**NOIDES CENIO DA SILVA**  
Controlador Interno AMM

**RUBENIA RONDON DO NASCIMENTO**  
Gerente de Contabilidade