

Edital

EDITAL Nº 01/12

Chamada Pública para Seleção de Propostas de Entidades Socioassistenciais para o Desenvolvimento do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI

A Secretaria de Assistência Social, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social, OUVIDO o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, torna público o presente Edital, para que as entidades socioassistenciais, nos termos deste instrumento, apresentem propostas para execução de ações do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI, conforme orientações do Ministério de Desenvolvimento Social de Combate a Fome portaria MDS nº 431/2008 (anexo I) e normativas posteriores emitidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

1. Do Objeto

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do PETI tem por objetivo ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

1.1 A oferta das atividades continuadas deve ter horário e espaço pré-definidos, organizados em percursos que garantam o desenvolvimento social, físico e mental das crianças e adolescentes, adequados ao seu ciclo de vida, a partir de planejamento prévio. O planejamento deve ser sempre realizado respeitando-se as realidades locais, culturais e as necessidades e interesses das crianças e/ou adolescentes até 17 anos.

2. Da Apresentação das Propostas

2.1 Poderão apresentar propostas as entidades que estejam em consonância com as ações previstas na Proposta Pedagógica do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI, de acordo com o artigo 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente e que contemplem as disposições contidas neste edital e seus respectivos anexos.

2.2 As propostas de que trata o presente Edital serão entregues até 22 de junho no protocolo central da Secretaria de Assistência Social, localizada no Cais do Apolo, nº 925, 6º andar, no horário de 8hs as 17hs, em envelope devidamente lacrado.

2.3 Só será considerada 01 (uma) proposta por entidade.

2.4 A entidade só poderá apresentar proposta com no máximo 05 (cinco) coletivos, que são grupos socioeducativos, compostos por no mínimo 15 (quinze) e no máximo 20 (vinte) crianças

e adolescentes.

2.5 A proposta de cada entidade será impressa em 03 (três) vias em formato Word, fonte arial 12 e 01 (uma) cópia gravada em CD.

2.6 Para apresentar a proposta de que trata o presente Edital, a entidade deverá ser inscrita no CMAS/Recife e estar devidamente caracterizada como sendo de Assistência Social.

3. Da Habilitação da Entidade

3.1 Estará devidamente habilitada conforme o disposto no presente Edital, a entidade que preencher os pré-requisitos contidos na portaria 431/2008 do MDS e normativas posteriores emitidas pelo Municipal de Assistência Social - CMAS

4. Da Análise das Propostas

4.1 A proposta de cada entidade será analisada por uma comissão, nomeada através de portaria expedida pela Secretária de Assistência Social, assim composta:

I - 2 (dois) integrantes do CMAS;

II - 01 (um) representante da Diretoria de Proteção Social Especial - DPSE;

III - 01 (um) representante do Gabinete da Secretaria de Assistência Social - SAS e

IV - 01 (um) representante do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

5. Das Áreas Contempladas

5.1 Serão contempladas as entidades que desenvolvem suas atividades nas regiões político-administrativas do Recife - RPA's, conforme o descrito a seguir:

I - RPA 01, bairros: Recife, Santo Amaro, Boa Vista, Cabanga, Ilha do Leite, Paissandú, Santo Antônio, São José, Soledade, Coelhos e Ilha Joana Bezerra.

II - RPA 02, bairros: Arruda, Campina do Barreto, Campo Grande, Encruzilhada, Hipódromo, Peixinhos, Ponto de Parada, Rosarinho, Torreão, Água Fria, Alto Santa Terezinha, Bomba do Hemetério, Cajueiro, Fundão, Porto da Madeira, Beberibe, Dois Unidos e Linha do Tiro.

III - RPA 03, bairros: Aflitos, Alto do Mandú, Apipucos, Casa Amarela, Casa Forte, Derby, Dois Irmãos, Espinheiro, Graças, Jaqueira, Monteiro, Parnamirim, Poço, Santana, Sítio dos Pintos, Tamarineira, Alto José Bonifácio, Alto José do Pinho, Mangabeira, Morro da Conceição, Vasco da Gama, Brejo da Guabiraba, Brejo de Beberibe, Córrego do Jenipapo, Guabiraba, Macaxeira, Nova Descoberta, Passarinho e Pau Ferro.

IV - RPA 04, bairros: Cordeiro, Ilha do Retiro, Iputinga, Madalena, Prado, Torre, Zumbi, Engenho do Meio, Torrões, Caxangá, Cidade Universitária e Várzea.

V - RPA 05, bairros: Afogados, Bongü, Mangueira, Mustardinha, San Martim, Areias, Caçote, Estância, Jiquiá, Barro, Coqueiral, Curado, Jardim São Paulo, Sancho, Tijipió e Totó.

VI - RPA 06, bairros: Boa Viagem, Brasília Teimosa, Imbiribeira, IPSEP, Pina, Ibura, Jordão e Ibura de Cima/ COHAB.

6. Da Classificação:

6.1 Será classificada a entidade que alcançar no mínimo 6(seis) pontos, de um total de 10 (dez) pontos.

6.2 A Estrutura física básica de cada entidade, preconizada pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e pela lei federal 10.098/00 (lei de acessibilidade), terá para cada item abaixo, 0,50 pontos, devendo compreender os seguintes itens:

I - Iluminação;

II - Higiene;

III - Ventilação;

IV - Acessibilidade;

V - Espaço para atividade grupal;

VI - Banheiros masculino e feminino;

VII - Cozinha com espaço para armazenamento de alimentos; e

VIII - Mobiliário disponível.

6.3 A Metodologia de Trabalho em consonância com a Proposta Pedagógica do PETI de que trata o presente edital contará 06 (seis) pontos.

7 Dos Documentos que deverão acompanhar a proposta:

7.1 As entidades concorrentes deverão apresentar a proposta, conforme o disposto neste Edital, acompanhada de TODOS os documentos constantes no (anexo II).

8 Do Monitoramento

8.1 Independentemente do controle social que é exercido pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, o monitoramento para a verificação da execução do PETI nas entidades, conforme as propostas que forem aprovadas de acordo com o disposto no Presente Edital, será realizado periodicamente pela equipe da Gerência Operacional de Erradicação do Trabalho Infantil - GOETI, que emitirá seu parecer técnico.

9 Do Financiamento

9.1 O valor a ser financiado corresponde a R\$ 23.700,00 (vinte e três mil e setecentos reais) mês, para 79 coletivos, equivalente aos recursos disponíveis no Piso Variável de Média Complexidade, transferido pelo Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, para o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que, respeitando os critérios contidos na Portaria nº

431/2008 MDS e na portaria do Chefe do Executivo do Recife, de nº 3497/11, publicada em 16 de dezembro de 2011, destinará 60% dos recursos recebidos às entidades executoras do PETI, de forma que, para cada grupo socioeducativo de no mínimo 15 e no máximo 20 crianças e adolescentes participantes do PETI, será destinado o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) mês.

9.2 Os repasses se darão conforme o que está contido no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, mediante apresentação de relatório à diretoria fim.

9.3 a prestação de contas do valor repassado deverá seguir o contido na portaria SAS nº 02/2011, publicado no Diário Oficial do Recife em 03 de fevereiro de 2011 que instituiu o Manual de Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS (anexo IV).

9.4 As entidades que tiverem suas prestações de contas em atraso ou glosadas pelo Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, não participarão do presente edital.

Recife, 28 de março de 2012

NIEDJA QUEIROZ

Secretária de Assistência Social

(Republicada por conter incorreções)

ANEXO I

PORTARIA 431/2008

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA No- 431, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2008

Dispõe sobre a expansão e alteração do cofinanciamento federal dos serviços de Proteção Social Especial, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

O MINISTRO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, da Constituição, o art. 27, II, da Lei No- 10.683, de 28 de maio de 2003, e o Anexo I do Decreto No- 5.550, de 22 de setembro de 2005, que estabelece a estrutura regimental do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS,

CONSIDERANDO o disposto na Lei No- 8.742, de 7 de dezembro de 1993, a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, que regulamenta os arts. 203 e 204 da Constituição e cria o Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, regulamentado pelo Decreto No- 1.605, de 25 de agosto de 1995,

CONSIDERANDO o disposto na Lei No- 9.604, de 5 de fevereiro de 1998, cujo art. 2º autoriza o repasse automático dos recursos do FNAS para os fundos estaduais, municipais e do Distrito Federal, independentemente de celebração de convênio, ajuste, acordo ou contrato,

CONSIDERANDO o disposto na Política Nacional de Assistência Social - PNAS, aprovada pela Resolução CNAS No- 145, de 14 de outubro de 2004.

CONSIDERANDO o disposto na Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS No- 130, de 15 de julho de 2005, que estabelece os níveis de gestão e os requisitos

para a habilitação dos Municípios nos níveis de gestão, bem como os requisitos para o aprimoramento da gestão dos Estados e do Distrito Federal, e

CONSIDERANDO o disposto na Portaria MDS No- 440, de 23 de agosto de 2005, que regulamenta os Pisos da Proteção Social Especial estabelecidos pela NOB/SUAS, resolve:

Art. 1º Os recursos do co-financiamento federal do serviço socioeducativo do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI serão repassados, de modo regular e automático, do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS para os Fundos Municipais de Assistência Social e para o Fundo de Assistência Social do Distrito Federal, por meio do Piso Variável de Média Complexidade.

Art. 2º O valor do co-financiamento federal do Piso Variável de Média Complexidade é de R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais por grupo socioeducativo de vinte crianças e adolescentes participantes do PETI.

§ 1º O número de grupos socioeducativos de cada Município ou do Distrito Federal será obtido pela divisão do número total de crianças e adolescentes identificados no campo 270 do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico por vinte.

§ 2º O produto resultante da divisão a que se refere o parágrafo anterior será arredondado para cima sempre que o número obtido não seja exato, e a fração corresponda, no mínimo, a dez crianças e adolescentes.

§ 3º Para garantir as condições básicas de oferta e manutenção do serviço socioeducativo, o valor do co-financiamento federal do Piso Variável de Média Complexidade será de R\$ 1.000,00 (mil reais) mensais para Municípios com apenas um grupo socioeducativo.

Art. 3º A atualização do número de grupos de cada Município e do Distrito Federal será realizada a cada seis meses, com base no número de crianças e adolescentes identificados no campo 270 do CadÚnico, a contar de julho de 2008.

Art. 4º A transferência de recursos do co-financiamento federal do Piso Variável de Média Complexidade fica condicionada à atualização mensal dos dados do Sistema de Controle e Acompanhamento das Ações Ofertadas pelo Serviço Socioeducativo do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - SISPETI.

Art. 5º Os Municípios que recebem co-financiamento federal para manutenção do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, por meio do Piso Fixo de Média Complexidade, no valor de R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais) mensais, passarão a receber, R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) mensais, a contar de dezembro de 2008.

Parágrafo único. Os Municípios a que se refere o caput deverão ampliar o atendimento do CREAS, com a oferta do serviço de enfrentamento à violência, ao abuso e à exploração sexual a crianças e adolescentes e do serviço especializado de proteção a pessoas em situação de violência, com atendimento a crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência, dentre outros segmentos sujeitos a violação de direitos identificados no âmbito local.

Art. 6º A transferência de recursos do co-financiamento federal do Piso Fixo de Média Complexidade fica condicionada à demonstração do adequado funcionamento do CREAS, por meio do preenchimento anual da ficha de monitoramento do CREAS, disponibilizada no sítio do MDS.

Art. 7º Os Municípios das regiões Sul e Sudeste que recebem co-financiamento federal do Piso de Alta Complexidade I passarão a receber o co-financiamento federal conforme os valores estabelecidos pelo art. 3º da Portaria MDS/GM nº 460, de 2007, a contar de novembro de 2008.

Parágrafo único. Não haverá alteração do valor repassado nas hipóteses em que o recurso atual do co-financiamento federal do Piso de Alta Complexidade I for superior aos valores estipulados no caput.

Art. 8º Fica prorrogado por doze meses o prazo estabelecido no art. 2º da Portaria MDS/GM nº 460, de 2007, para reordenamento dos serviços de acolhimento e implantação de novas formas de atendimento, adequadas ao Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, ao Estatuto da Criança e do Adolescente, ao Estatuto do Idoso e aos parâmetros do documento "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes".

Parágrafo Único. A continuidade do repasse do Piso de Alta Complexidade I fica condicionado ao cumprimento do prazo estabelecido no caput.

Art. 9º Para manutenção do reordenamento dos serviços de acolhimento do Abrigo Cristo Redentor e implantação de novas formas de atendimento aos idosos atualmente residentes em suas dependências, o MDS, por meio do FNAS, repassará diretamente ao Fundo Estadual de Assistência Social do Rio de Janeiro, no exercício de 2008, o valor de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais), referentes ao Piso de Alta Complexidade I.

Art. 10. O co-financiamento federal do Piso de Alta Complexidade II será expandido para todos os Municípios com mais de duzentos e cinquenta mil habitantes e para todas as capitais dos Estados, independente do número populacional, mediante manifestação de interesse do Município, por meio de aplicativo específico da rede SUAS.

Parágrafo único. Os valores de referência do co-financiamento federal do Piso de Alta Complexidade II passarão a ser, a contar de novembro de 2008, de:

I - R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) mensais para metrópoles, com garantia de capacidade de atendimento a, no mínimo, duzentos indivíduos ou famílias;

II - R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mensais para municípios acima de trezentos mil habitantes, com garantia de capacidade de atendimento a, no mínimo, cento de cinquenta indivíduos ou famílias;

III - R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) mensais para os demais municípios, com garantia de capacidade de atendimento de, no mínimo, cem indivíduos ou famílias;

Art. 11. A listagem com o nome dos Municípios e Distrito Federal e os respectivos pisos e valores a que terão direito de acordo com esta Portaria será disponibilizada no sítio do MDS.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PATRUS ANANIAS

ANEXO II

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS

Ofício de Solicitação do Convênio
Plano de Trabalho (PREFEITURA DO RECIFE)
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE

Instituição proponente CNPJ

Endereço

Cidade UF CEP (DDD) Telefone/Fax

Conta corrente Banco (nome e nº) Agência (nome e nº) Praça de pagamento

Nome do responsável pela instituição

CPF Nacionalidade Estado Civil

R.G./Órgão expedidor Profissão E-mail

Endereço completo

Cidade UF CEP (DDD) Celular (DDD) Tel./Fax

2.IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Objeto Período da execução

Início Término

Justificativa

Metas

3.ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO

Etapas/

fase Especificação Duração

Início Término

4.PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

Natureza da Despesa

Código Especificação Total

TOTAL GERAL

5.CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

Concedente: 2012

Meta. Janeiro Fevereiro Março Abril Maio Junho

Meta Julho Agosto Setembro Outubro Novembro Dezembro

Total:

6.CONTRAPARTIDA

Proponente

7.DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Secretaria de Assistência Social para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com qualquer Órgão ou Instituição da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social, na forma deste Plano de Trabalho.

local e data

Assinatura e carimbo do proponente

8.APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO

Recife, ___/___/2012 _____

Assinatura/carimbo do concedente

ANEXO I - MEMÓRIA DE CÁLCULO

Material de consumo Em R\$ 1,00
Especificação Qtde Valor Valor
unitário Total

TOTAL GERAL

Serviços de Terceiros Em R\$ 1,00
Especificação Qtde Carga Horária/Semanal Custo mês ou hora Valor Total

TOTAL GERAL

ANEXO II - CAPACIDADE INSTALADA (recursos próprios)
FÍSICA

MATERIAL (equipamentos)

PESSOAL

PREFEITURA DO RECIFE
Secretaria de Assistência Social
Fundo Municipal de Assistência Social

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RECIFE - 2011

ÍNDICE

OBJETIVO 2

PRESTAÇÃO DE CONTAS 3

Prestação de contas parcial 4

Prestação de contas final. 4

RESCISÃO DO CONVÊNIO 5

NÃO SE DEVE 5

OUTRAS ORIENTAÇÕES 6

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. 9

OCORRÊNCIAS MAIS FREQUENTES VERIFICADAS
PELA ANÁLISE DAS
PRESTAÇÕES DE CONTAS 10

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL 11

ANEXOS 12

OBJETIVO

O objetivo deste Manual é orientar as entidades que compõem a rede socioassistencial não governamental do Recife, na prestação de contas parcial e final dos recursos transferidos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, para o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Quem quer que receba recursos da União ou entidades a ela vinculadas, direta ou indiretamente, inclusive mediante acordo, ajuste ou convênio, para realizar pesquisas, desenvolver projetos, estudos, campanhas e obras sociais, ou para qualquer outro fim, deverá comprovar o seu bom e regular emprego, bem como os resultados alcançados. (Art. 66 - Decreto nº 93.872 de 23 de dezembro de 1986 - Decreto-Lei nº 200/97, art. 93).

A prestação de contas parcial e final das entidades conveniadas com a Prefeitura do Recife, através do FMAS, serão apresentadas conforme estabelecem os prazos legais, na Secretaria de Assistência Social/Diretoria de Administração Setorial/Gerência de Convênios do Fundo Municipal de Assistência Social, no Edifício Sede da Prefeitura do Recife, Palácio Antonio Farias, localizado na Av. Cais do Apolo, nº 925, 6º andar, sala 14, no horário de 8h às 12h, nas segundas e terças-feiras, e de 12h às 16h, nas quartas e quintas-feiras, devendo se obedecer às seguintes normas:

"Para receber a terceira parcela dos recursos, a entidade conveniada obriga-se a prestar contas da primeira parcela recebida. Para receber a quarta parcela é necessário prestar contas da segunda, e assim sucessivamente, até o término da vigência do convênio;

"No ato de entrega da prestação de contas, deve ser apresentado também o original da documentação, para que seja feita a necessária conferência;

"A autoridade competente do órgão concedente ou contratante terá o prazo de 90 dias, contando da data do recebimento, para analisar a prestação de contas do instrumento, com fundamento nos pareceres técnico e financeiro expedidos pelas áreas competentes;

"Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas parcial, o ordenador de despesas suspenderá imediatamente a liberação dos recursos e notificará a conveniada ou conveniente, dando-lhe o prazo máximo de 30 dias para sanar a irregularidade ou cumprir a(s) exigência(s) indicada(s);

"Caso a prestação de contas não seja aprovada e exauridas todas as providências cabíveis para regularização da(s) pendência(s) ou reparação do(s) dano(s), a autoridade competente, sob pena de responsabilização solidária, registrará o fato e adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial - TCE;

"Os documentos originais de prestação de contas deverão permanecer em bom estado de conservação, na sede da entidade conveniada, pelo período de 5 anos.

Prestação de Contas Parcial

A prestação de contas parcial é aquela pertinente a cada uma das parcelas referentes aos recursos liberados pelo FMAS que, além da cópia do empenho do mês de referência, será constituída dos seguintes elementos:

"Ofício de encaminhamento da prestação de contas (anexo I);

"Relatório de cumprimento do objeto (anexo II);

"Relatório de execução fiscofinanceira (anexo III);

"Demonstrativo da execução da receita e da despesa (anexo IV);

"Relação de pagamentos efetuados (anexos V e VI).

À relação de pagamentos efetuados, serão anexados os seguintes documentos:

"Comprovantes de despesa, quais sejam: nota fiscal de compras ou serviços, recibo de pagamento autônomo - RPA, contracheque;

"cópias dos cheques utilizados, referentes a cada despesa ou comprovantes de transferência eletrônica ou ainda outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fiquem identificadas suas destinações e, no caso de pagamento por depósito bancário, a identificação do credor;

"extrato bancário, contendo os lançamentos dos créditos dos recursos recebidos, assim como os débitos para pagamento das despesas do período e conciliação bancária (anexo VII);

"relatório da guia de recolhimento ao FGTS e declaração da Previdência Social, GFIP - SEFIP e guias de recolhimento do empregado e empregador - INSS, ISS e DARF, sendo o recolhimento do INSS referente ao quadro funcional especificado no plano de trabalho;

"Certidão Negativa de Débito - CND do INSS (válida);

"Certidão de Regularidade do FGTS - CRF (válida).

Prestação de Contas Final

A entidade conveniada tem o prazo de 60 dias, após o fim da vigência do convênio, para apresentar sua prestação de contas final, referente ao total dos recursos recebidos que, além

do Plano de trabalho e do Termo de Convênio, será constituída dos seguintes elementos:

"ofício de encaminhamento da prestação de contas (anexo I);

"relatório de cumprimento do objeto (anexo II);

"Relatório de execução físico-financeira (anexo III);

"Demonstrativo da execução da receita e da despesa (anexo IV);

"Relação de pagamentos (anexos V e VI);

"Extrato da conta bancária específica, com saldo zero;

"Comprovante de devolução de saldo remanescente, se for o caso;

"Extrato de aplicação no mercado financeiro, se for o caso.

RESCISÃO DO CONVÊNIO

Constitui motivo para rescisão do convênio com o FMAS, independentemente do instrumento de sua formalização, o descumprimento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

"utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

"aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no art. 20 da Instrução Normativa nº 01/97;

"não apresentação das prestações de contas parciais e final, nos prazos estabelecidos.

NÃO SE DEVE...

Não é permitida a inclusão, tolerância ou admissão, nos convênios, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

"realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

"pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

"aditamento, com alteração do objeto do convênio;

"utilização, mesmo em caráter emergencial, dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Convênio, ou seja, que esteja em divergência com o plano de trabalho;

"realização de despesas em data anterior ou posterior à competência da parcela;

"atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos a parcela;

"realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

"realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

"porte de correio, água, luz, telefone, aluguel, provedor de internet;

"saque dos recursos para pagamento em espécie;

"saque total dos recursos sem considerar o cronograma físico-financeiro de execução do objeto do convênio;

"transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas.

OUTRAS ORIENTAÇÕES

Movimentação da conta bancária

A conta bancária deverá ser única e específica para o convênio, aberta em nome da entidade conveniente.

Mensalmente, a entidade conveniente solicitará ao Banco o extrato da movimentação financeira dos recursos, para compor sua prestação de contas.

A entidade conveniente apresentará ao FMAS o extrato da apuração mensal dos rendimentos das aplicações financeiras, quando for o caso.

O extrato bancário deverá apresentar, ao término do convênio, saldo zero (prestação de contas final).

Caso haja saldo remanescente, este deverá ser devolvido.

As despesas com a manutenção da conta ficam sob a responsabilidade da entidade

conveniente.

O extrato apresentado nas prestações de contas parciais deve conter o lançamento do crédito recebido e dos débitos referentes aos cheques ou a outra modalidade de saque, devidamente autorizada.

Se na ocasião da prestação de contas não constar no extrato o lançamento de todos os débitos, a entidade conveniente apresentará planilha de conciliação bancária.

Cada cheque emitido deverá corresponder ao valor da despesa.

Comprovantes de despesa (Pessoa Jurídica)

Toda despesa deverá ser paga mediante documento fiscal, podendo ser nota fiscal, cupom fiscal ou fatura.

O documento fiscal deverá ser emitido em nome da entidade conveniente, devendo constar os números do convênio e da conveniente, o material adquirido ou serviço prestado.

Deve-se verificar sempre a validade e a idoneidade dos estabelecimentos que emitem as notas fiscais, antes de aceitá-las.

As notas fiscais ou os comprovantes das despesas serão válidas quando emitidas dentro da competência da parcela do convênio e as despesas terão que ser efetuadas exclusivamente no município do Recife.

Comprovantes de despesa (Pessoa Física)

A entidade conveniada poderá contar com o trabalho de funcionários permanentes ou de prestadores de serviços eventuais, que deverão ser exclusivos do programa discriminado no plano de trabalho, não devendo constar como contrapartida da entidade conveniente. Assim, a prestação de contas deverá ser acompanhada da documentação, conforme o que segue abaixo:

Funcionários:

"comprovante de pagamento, na forma de contracheque, identificando o funcionário e sua função, prevista no plano de trabalho, devendo este comprovante estar devidamente assinado pelo funcionário, com data do seu recebimento;

"comprovante de recolhimento junto ao INSS (empregado e empregador) acompanhado do relatório GFIP/SEFIP;

"cópia do cheque, contendo o valor do salário pago ao funcionário, acompanhada de cópia do cheque contendo o valor do recolhimento junto ao INSS (parte do empregado), compondo

dessa forma o valor bruto do salário previsto no plano de trabalho;

"cópia do cheque contendo o valor referente as vantagens pagas pela entidade convenente.

Prestadores de serviço:

"comprovante de recolhimento ao INSS e, caso seja por RPA, apresentar também o comprovante do recolhimento do Imposto Sobre Serviço - ISS;

"cópia do cheque utilizado para o pagamento do(s) prestador(es) de serviço, correspondente ao valor da nota fiscal ou da RPA;

Importa esclarecer que o comprovante de pagamento deve ser por nota fiscal de serviço, cujo valor será o mesmo contido no plano de trabalho, acompanhada de recibo, ou RPA, com as especificações do serviço prestado, contendo nome completo, identificação e endereço do prestador de serviço.

Realização de eventos, cursos e seminários

Neste caso, a entidade convenente deverá apresentar a descrição dos resultados tecnicocientíficos alcançados durante o evento, podendo ser comprovados por meio de cópia dos relatórios, avaliações ou palestras proferidas, como também o conteúdo programático e listas de frequência.

Realização de Estudos e Pesquisas

Neste caso, a entidade convenente deverá anexar o produto final do estudo ou da pesquisa realizados.

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Caso a entidade convenente descumpra por reiteradas vezes, quaisquer dos itens de prestação de contas constantes do presente Manual, será passível de instauração de Toma de Contas Especial, por parte do FMAS.

A Tomada de Contas Especial visa a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, pelos órgãos encarregados da contabilidade analítica do concedente, por solicitação do respectivo ordenador de despesas, ou, na sua omissão, por determinação do controle interno ou do Tribunal de Contas da União - TCU, quando:

"não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 30 dias, notificado pelo concedente;

"ocorrer qualquer outro fato, do qual resulte prejuízo ao erário;

"não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo conveniente, em decorrência de:

- a. não execução total do objeto pactuado;
- b. atingimento parcial dos objetivos propostos no plano de trabalho;
- c. Desvio de finalidade;
- d. Impugnação de despesas;
- e. Não cumprimento dos recursos da contrapartida;
- f. Não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras, no objeto pactuado.

A instauração da Tomada de Contas Especial, obedecida a norma específica, será precedida ainda de providências saneadoras por parte do concedente e da notificação do responsável, assinalando o prazo de, no máximo, 30 dias, para que apresente a prestação de contas ou recolha o valor do débito imputado, acrescido de correção monetária e juros de mora, bem assim, as justificativas e as alegações de defesa, julgadas necessárias pelo notificado, nos casos em que a prestação de contas não tenha sido aprovada.

OCORRÊNCIAS MAIS FREQUENTES VERIFICADAS PELA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS:

"saque total dos recursos sem levar em conta o cronograma físico financeiro de execução do objeto;

"realização de despesas fora da vigência da competência;

"saque de recursos em espécie, para pagamento de despesas;

"utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no plano de trabalho;

"pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;

"transferência de recursos da conta corrente específica, para outra(s) conta(s) de pessoa(s) física(s), a título de ressarcimento;

"retirada de recursos para outras finalidades, com posterior ressarcimento;

"aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas, como por exemplo: notas fiscais vencidas e rasuradas;

"falta de conciliação entre os débitos em conta corrente e os pagamentos efetuados;

"apresentação de comprovantes de despesa fora da competência da parcela recebida;

"antecipação de pagamento de salário;

- "pagamento de pessoa física como celetista e prestador de serviço, ao mesmo tempo;
- "apresentação de comprovante de pagamento de pessoa física com mais de três meses de prestação de serviço, caracterizando vínculo empregatício;
- "apresentação de contracheques, contendo o valor bruto dos salários dos funcionários, divergente do plano de trabalho;
- "prestação de contas com valor total de despesas divergente da parcela recebida;
- "elaboração do plano de trabalho em desacordo com a realidade da entidade;
- "despesas pagas em desacordo com o previsto no plano de trabalho, para cada rubrica;
- "divergência entre o valor constante no comprovante de pagamento de pessoa física do relatório da GFIP-SEFIP;
- "documentos que compõem a prestação de contas, apresentando rasuras, preenchimento incorreto e/ou incompleto, faltando data, assinatura, carimbos, especificação da função ou do serviço prestado, etc.;
- "prestação de contas apresentada fora do prazo;
- "cópias de documentos ilegíveis.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- "Constituição Federal de 1988 - Capítulo II art. 70
- "Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- "Lei nº 10.640, de 14 de janeiro de 2003;
- "Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- "Instrução Normativa nº 01, de 15 de janeiro de 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional;
- "Instrução Normativa nº 35, de 23 de agosto de 2000, do Tribunal de Contas da União;
- "Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004;
- "Norma Operacional Básica - NOB/SUAS 2005;
- "Portaria Interministerial MP/MF/MCT Nº 127, de 29 de maio de 2008.

ANEXO I

Preencher em papel timbrado

(APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS)

Ofício nº

A Sua Senhoria o Sr.(a)
Nome do Secretário(a)
Secretária de Assistência Social

(Local e data)

Senhor(a) Secretário(a)

Submetemos a esta Secretaria de Assistência Social a Prestação de Contas (Parcial ou Final) do Convênio nº (número do convênio) referente ao período (mês da competência do empenho ou vigência do convênio), com os seguintes documentos anexos:

"(relacionar documentação anexa)

Atenciosamente,

Nome (representante legal da Entidade Conveniente)

Cargo (representante legal da Entidade Conveniente)

ANEXO II

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

1.NOME DO ORGÃO ENTIDADE BENEFICIADA

2.CNPJ

3.UF EXERCÍCIO

4.VALOR CONCEDENTE 5.VALOR COFINANCIAMENTO 6.VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA

7.Nº DO CONVÊNIO 8.VIGÊNCIA

9.OBJETO REALIZADO

10. MODALIDADE DE LICITAÇÃO ()

a) CONVITE b) TOMADA DE PREÇO c) CONCORRÊNCIA d)DISPENSA e) INEXIGIVEL

OBSERVAÇÃO:

Em caso de eventos, cursos e seminários, acrescentar:

"Descrição dos resultados técnico-científicos alcançados durante o evento, podendo ser comprovados por meio de cópia dos anais ou das conferências proferidas, apresentando a

participação (lista de frequência), os conteúdos programáticos e as avaliações dos participantes.

Em caso de Estudo e Pesquisa:

"Anexar o produto final do estudo ou da pesquisa realizada. (Relatório final de estudos / pesquisas)

12.RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO

12.1.AÇÕES PROGRAMADAS

12.2.AÇÕES EXECUTADAS

12.3.BENEFÍCIOS ALCANÇADOS

12.4.DIFICULDADES ENCONTRADAS

13.REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE: 14.RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:

NOME: NOME:

ASSINATURA: ASSINATURA:

DATA: DATA:

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO - ANEXO II

CAMPOS INSTRUÇÕES

1 NOME DO ORGÃO OU ENTIDADE BENEFICIADA - preencher com o nome ou razão social do órgão ou entidade beneficiada, de acordo com a denominação constante do cartão de CNPJ

2 CNPJ - indicar o número inscrição junto ao Ministério da Fazenda

3 UF - preencher com a sigla do Estado onde se localiza a Entidade beneficiada

4 VALOR CONCEDENTE - indicar o valor correspondente aos recursos do concedente liberados no período de execução da parcela recebida

5 VALOR DO COFINANCIAMENTO - indicar o valor correspondente aos recursos do cofinanciamento liberados no período de execução da parcela recebida

6 VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA - indicar o valor correspondente aos recursos oriundos da aplicação financeira

7 Nº DO CONVÊNIO - indicar o nº do convênio firmado com FMAS

8 VIGÊNCIA - indicar o período de vigência do convênio

9 OBJETO - descrever o objeto conforme o termo de convênio

10 MODALIDADE DE LICITAÇÃO - preencher o parêntese com nº correspondente à modalidade de licitação utilizada na execução do objeto do convênio, de acordo com as alíneas constantes do próprio campo

11 RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO - relatar de forma sucinta e na ordem proposta as ações executadas, os benefícios alcançados e as dificuldades encontradas

12 REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE - preencher com nome, assinatura do dirigente da instituição con veniente e a data da assinatura

13 RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO - preencher com nome, assinatura do responsável técnico pela elaboração do documento no âmbito da Instituição e a data da assinatura

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO - ANEXO III

CAMPOS INSTRUÇÕES

1 UNIDADE EXECUTORA - preencher com o nome ou razão social do órgão ou entidade beneficiada, de acordo com a denominação constante do cartão de CNPJ

2 CONVÊNIO Nº - indicar o número do convênio firmado com FMAS

3 PERÍODO - indicar o início e o fim do mês de competência

4 META - preencher com a numeração seqüencial das metas em que os recursos foram utilizados, obedecendo o plano de trabalho

5 ESPECIFICAÇÃO - descrever, sucintamente, cada ação executada, de acordo com plano de trabalho

6 UNIDADE - preencher com a unidade referente a cada ação (etapa ou fase) descrita

7 PROGRAMADA - indicar quantidade de unidade programada no plano de trabalho no período de execução da parcela recebida

8 EXECUTADA - indicar a quantidade de unidade realizada no período de execução da parcela recebida

9 PROGRAMADA - indicar a quantidade de unidade programada no plano de trabalho no período de execução acumulada das parcelas recebidas

10 EXECUTADA - indicar a quantidade de unidade executada no plano de trabalho no período de execução acumulada das parcelas recebidas

11 META - preencher com numeração seqüencial as metas em que os recursos foram utilizados de acordo com o plano de trabalho

12 CONCEDENTE - indicar o valor correspondente aos recursos do concedente liberados no período de execução da parcela recebida

13 COFINANCIAMENTO - indicar o valor correspondente aos recursos do cofinanciamento liberados no período de execução da parcela recebida

14 APLICAÇÃO - indicar o valor correspondente aos recursos oriundos da aplicação financeira

15 TOTAL - indicar o valor total dos recursos aplicados no período de execução da parcela recebida

16 CONCEDENTE - indicar o valor correspondente aos recursos do concedente liberados no período de execução acumulada das parcelas recebidas

17 COFINANCIAMENTO - indicar o valor correspondente aos recursos do cofinanciamento liberados no período de execução acumulada das parcelas recebidas

18 APLICAÇÃO - indicar o valor acumulado correspondente aos recursos oriundos das aplicações financeiras

19 TOTAL - indicar o valor total dos recursos aplicados no período de execução acumulada das parcelas recebidas

20 REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE- assinatura do dirigente da instituição conveniada

21 RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO - assinatura do responsável pela execução da elaboração do documento

22 DATA E LOCAL - informar o local e a data de elaboração do documento

23 DATA E LOCAL - informar o local e a data de elaboração do documento

ANEXO IV

EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA

1. UNIDADE EXECUTORA: 2. CONVÊNIO N°

3. COMPETÊNCIA:

4. RECEITA 5. DESPESA

6. TOTAL R\$ 7. TOTAL R\$

8. REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE: 9. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:

NOME: NOME:

ASSINATURA: ASSINATURA:

DATA: DATA:

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO - ANEXO IV

CAMPOS INSTRUÇÕES

1 UNIDADE EXECUTORA - preencher com o nome ou razão social do órgão ou entidade beneficiada, de acordo com a denominação constante do cartão de CNPJ

2 CONVÊNIO Nº - indicar o número do convênio firmado com a FMAS

3 COMPETÊNCIA - indicar a competência do empenho

4 RECEITA - informar o valor recebido pelo concedente, bem como o do cofinanciamento, conforme plano de trabalho; informar também o saldo remanescente, quando for o caso

5 DESPESA - indicar os valores correspondentes às despesas com cada rubrica prevista no plano de trabalho, efetuado com recursos do concedente e do co-financiamento; informar também o valor da devolução de recurso, quando for o caso

6 TOTAL - indicar o valor correspondente ao somatório da receita do concedente, do cofinanciamento e do saldo remanescente

7 TOTAL - indicar o valor correspondente ao somatório das despesas efetuadas com os recursos recebidos do concedente e do cofinanciamento; incluir no somatório o valor referente a devolução de recurso, quando for o caso

8 REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE - preencher com nome e assinatura do responsável legal da Entidade; informar também a data da assinatura

9 RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO - preencher com nome e assinatura do responsável técnico pela elaboração do documento no âmbito da Instituição; informar também a data da assinatura

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO - ANEXO V

CAMPOS INSTRUÇÕES

- 1 UNIDADE EXECUTORA - preencher com o nome ou razão social do órgão ou entidade beneficiada, de acordo com a denominação constante do cartão de CNPJ
- 2 CONVÊNIO - indicar o número do convênio firmado com o FMAS
- 3 COMPETÊNCIA - indicar o mês e o ano do empenho
- 4 CÓD. RECEITA - indicar o código do recebimento do recurso do concedente (cód. 01)
- 5 ITEM - enumerar a relação dos pagamentos efetuados
- 6 CREDOR - indicar o nome de cada fornecedor e/ou prestador de serviço
- 7 CPF/CNPJ - indicar o nº de inscrição da pessoa física ou jurídica
- 8 NATUREZA DA DESPESA - refere-se ao elemento de despesa, conforme plano de trabalho
- 9 NOTA FISCAL/RPA//CONTRACHEQUE - preencher o nº ou abreviatura da natureza do documento que com prova o pagamento efetuado
- 10 CHEQUE Nº - especificar o nº do cheque utilizado no pagamento
- 11 DATA DE EMISSÃO - indicar a data de emissão do cheque
- 12 DATA DE PAGAMENTO - indicar a data em que o pagamento foi efetuado
- 13 VALOR - especificar o valor correspondente ao pagamento efetuado
- 14 TOTAL - especificar o valor correspondente ao total dos pagamentos efetuados
- 15 REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE - preencher com nome e assinatura do responsável legal da Entidade; informar também a data da assinatura
- 16 RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO - preencher com nome e assinatura do responsável técnico pela elaboração do documento no âmbito da Instituição; informar também a data da assinatura

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO - ANEXO VI

CAMPOS INSTRUÇÕES

- 1 UNIDADE EXECUTORA - preencher com o nome ou razão social do órgão ou entidade beneficiada, de acordo com a denominação constante do cartão de CNPJ
- 2 CONVÊNIO - indicar o número do convênio firmado com o FMAS
- 3 COMPETÊNCIA - indicar o mês e o ano do empenho

- 4 indicar o código do recebimento do recurso do cofinanciamento (cód. 02)
- 5 ITEM - enumerar a relação dos pagamentos efetuados
- 6 CREDOR - indicar o nome de cada fornecedor e/ou prestador de serviço
- 7 CPF/CNPJ - indicar o nº de inscrição da pessoa física ou jurídica
- 8 NATUREZA DA DESPESA - refere-se ao elemento de despesa, conforme plano de trabalho
- 9 NOTA FISCAL/RPA//CONTRACHEQUE - preencher o nº ou abreviatura da natureza do documento que com prova o pagamento efetuado
- 10 CHEQUE Nº - especificar o nº do cheque utilizado no pagamento
- 11 DATA DE EMISSÃO - indicar a data de emissão do cheque
- 12 DATA DE PAGAMENTO - indicar a data em que o pagamento foi efetuado
- 13 VALOR - especificar o valor correspondente ao pagamento efetuado
- 14 TOTAL - especificar o valor correspondente ao total dos pagamentos efetuados
- 15 REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE - preencher com nome e assinatura do responsável legal da Entidade; informar também a data da assinatura
- 16 RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO - preencher com nome e assinatura do responsável técnico pela elaboração do documento no âmbito da Instituição; informar também a data da assinatura

ANEXO VII

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

1. UNIDADE EXECUTORA: 2. CONVÊNIO Nº:

3. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

() PARCIAL - EXECUÇÃO DA PARCELA DE: ____/____/____ À ____/____/____

() FINAL - EXECUÇÃO DO CONVÊNIO DE: ____/____/____ À ____/____/____

4. SALDO DO EXTRATO BANCÁRIO EM: R\$

5. TOTAL DE CHEQUES NÃO COMPENSADOS EM: R\$

6.SALDO CONCILIADO (4 - 5) EM: R\$
(*) RELAÇÃO DE CHEQUES NÃO COMPENSADOS

7. CHEQUES Nº 8. DATA DA EMISSÃO 9. FAVORECIDO 10. VALOR R\$ 1,00

11. VALOR TOTAL

12. REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE: 13. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:

NOME: NOME:

ASSINATURA: ASSINATURA:

DATA: DATA:

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO - ANEXO VII

CAMPOS INSTRUÇÕES

1 UNIDADE EXECUTORA - preencher com o nome ou razão social do órgão ou entidade beneficiada, de acordo com a denominação constante do cartão de CNPJ

2 CONVÊNIO Nº - indicar o número do convênio firmado com o FMAS

3 TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - assinalar no local indicando se a prestação de contas é parcial ou final e informar o período de execução das contas apresentadas

4 SALDO DO EXTRATO BANCÁRIO - informar data e saldo bancário do mês de competência

5 TOTAL DE CHEQUES NÃO COMPENSADOS - informar data e total dos cheques não compensados no mês de competência

6 SALDO CONCILIADO - informar data e o resultado da diferença entre os campos 4 e 5

7 CHEQUES Nº - relacionar os cheques não compensados

8 DATA DE EMISSÃO - informar data de emissão dos cheques

9 FAVORECIDO - informar o nome do favorecido para o qual o cheque

10 VALOR - informar o valor de cada cheque emitido

11 VALOR TOTAL - informar o valor do somatório dos cheques não compensados

12 REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE - preencher com nome e assinatura do responsável legal da Entidade; informar também a data da assinatura

13 RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO - preencher com nome e assinatura do responsável técnico pela elaboração do documento no âmbito da Instituição; informar também a data da assinatura

ANEXO III

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO FINANCEIRO
VER TABELA EM ANEXO

ANEXO V

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS - CONCEDENTE
VER TABELA EM ANEXO

ANEXO VI

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS - COFINANCIAMENTO
VER TABELA EM ANEXO