



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
Controladoria Interna

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS NO ÂMBITO DAS PARCERIAS VOLUNTÁRIAS

**De acordo com a Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e com o
Decreto Municipal nº 29, de 19 de janeiro de 2018.**

Diamantina/MG, 13 de Julho de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
Controladoria Interna

SUMÁRIO

1. Apresentação	3
2. Conceitos	5
3. Da prestação de contas	7
4. Das normas que guardam conexão com a prestação de contas	8
5. Das normas gerais sobre a prestação de contas	9
6. Do prazo e possibilidade de prorrogação	10
7. Dos documentos a serem entregues pela Organização da Sociedade Civil para compor a prestação de contas	11
8. Dos relatórios elaborados internamente pela administração pública	13
9. Da análise	14
10. Dos prazos para análise da prestação de contas pela administração pública	15
11. Do impedimento de celebração de nova parceria por pendências na prestação de contas	16
12. Das irregularidades, glosas e devoluções	17
13. Do arquivamento da documentação	18
14. Da tomada de contas especial	19
15. Das sanções	20
16. Das considerações finais	21
Anexo I	22
Anexo II	23
Anexo III	25
Anexo IV	26
Anexo V	27

1. APRESENTAÇÃO

O presente manual por finalidade orientar os procedimentos relacionados à organização e apresentação dos documentos necessários à prestação de contas quando houver sido repassado recursos pelo Município de Diamantina/MG às Organizações da Sociedade Civil (Termo de Colaboração ou Fomento), ou ainda, quando não houver sido repassado recursos (Acordo de Cooperação).

IMPORTANTE: O não cumprimento das exigências descritas neste manual acarretará na rejeição da prestação de contas e devolução ao remetente para as alterações necessárias.

A prestação de contas tem por objetivo verificar o cumprimento das seguintes exigências:

- a) a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;
- b) a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e das normas editadas pela administração do município;
- c) o cumprimento do plano de trabalho;
- d) a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa juntados na prestação de contas;
- e) execução total ou parcial do objeto; e
- f) aplicação total ou parcial da contrapartida.

Com isso se objetiva a maior transparência possível, possibilitando que todos, cidadãos e organizações da sociedade civil, obtenham informações e saneamento de dúvidas. Nesse sentido, todo e qualquer procedimento será publicado na plataforma eletrônica do Município, acessível através do site oficial do Município.

Considerando todo o contexto de mudanças na relação jurídica entre Poder Público e Organizações da Sociedade Civil, o presente manual tem como objetivo fornecer às referidas organizações orientações acerca dos procedimentos que deverão ser observados na prestação de contas dos recursos financeiros recebidos, em atendimento ao disposto nos arts. 63 a 72 da Lei 13.019/2014, bem como, às disposições insertas nos arts. 103 a 128 do Decreto Municipal nº 29, de 19 de janeiro de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
Controladoria Interna

Ressalta-se que o presente manual dispõe apenas sobre o procedimento de prestação de contas, não abrangendo as responsabilidades incursas na Lei 13.019/2014 e no Decreto Municipal 29, de 19 de janeiro de 2018, referentes à Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação, ou ao gestor, as quais deverão ser devidamente obedecidas.

Nágimy Lidiane Silva de Almeida
Controladora Interna

Daniel de Castro Ramos
Assessor de Controle Interno

2. CONCEITOS

2.1. Organização da Sociedade Civil

2.1.1. Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo reserva, incluindo as denominadas entidades filantrópicas.

2.1.2. As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de dezembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

2.1.3. As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

2.2. Parceria

Conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

2.3. Termo de colaboração

Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolva a transferência de recursos financeiros.

2.4. Termo de fomento

Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam transferência de recursos financeiros.

2.5. Acordo de cooperação

Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolva a transferência de recursos financeiros.

2.6. Bens remanescentes

Os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

3. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a) Apresentação das contas, de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil;
- b) Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

4. DAS NORMAS QUE GUARDAM CONEXÃO COM A PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Organização da Sociedade Civil é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

Também é responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

É vedado à Organização da Sociedade Civil:

- I – utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- II – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

5. DAS NORMAS GERAIS SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

A prestação de contas e todos os dados que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

6. DO PRAZO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Mensalmente, a Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos. Quando do término da vigência da parceria, a prestação de contas deverá ser feita no prazo de até 30 (trinta) dias, ou conforme estabelecido no termo de parceria.

O prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela Organização da Sociedade Civil.

A Lei 13.019/2014 estipula prazos maiores por se tratar de Lei Federal, portanto com processos de maior complexidade que os da esfera municipal. Nesse sentido, o §1º do art. 69 determina que o prazo seja adequado de acordo com a complexidade do objeto da parceria.

Isso autoriza que a esfera municipal adeque os prazos à sua realidade.

7. DOS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser entregue junto ao Protocolo Geral do Município, sendo composta dos seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária envolvida na parceria, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública e os documentos que estão sendo enviados (ANEXO I);
- b) Cópia do Termo de Parceria, Plano de Trabalho e respectivas alterações;
- c) Relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura de seu representante legal, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, entre outros (ANEXO II);
- d) relatórios de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria. O relatório deverá conter assinatura do seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas (ANEXO III);
- e) cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, nota fiscal de serviço, cupom fiscal, guias de recolhimento) bem como seus respectivos documentos de pagamento;
- f) quando for o caso, relatório de bens remanescentes adquiridos à conta dos recursos do repasse, indicando o seu destino final, conforme estabelecido no Termo de Parceria (ANEXO IV).
- g) extratos bancários mensais da conta corrente e aplicação abrangendo todo o período da execução do objeto pactuado. A conta deverá estar zerada ao final da parceria.
- h) comprovante de depósito dos saldos não utilizados em conta bancária da Prefeitura Municipal de Diamantina.

- i) comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação da organização de sociedade civil, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados durante a vigência da parceria;
- j) Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas (ANEXO V)
- l) Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos;
- m) Demonstração da aplicação da contrapartida, por meio do relatório de execução financeira, quando for o caso;
- n) conciliação bancária, quando houver.

Em casos de Termos de Parceria específicos, os relatórios de execução financeira poderão ser substituídos pelos Livros Diário e Razão da Organização da Sociedade Civil, o que virá expressamente determinado no Termo de Parceria firmado.

8. DOS RELATÓRIOS ELABORADOS INTERNAMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O órgão público signatário do termo de colaboração ou do termo de fomento deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

I - Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento e/ou pelo Gestor do Termo de Parceria;

II - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento;

III – Parecer técnico da análise da prestação de contas elaborado pelo Gestor da Parceria;

IV – Parecer jurídico.

9. DA ANÁLISE

Para a verificação da execução física e do atingimento dos objetivos, deverá ser realizado exame comparativo de documentos e demonstrativos, que informem as especificações, quantidades, cronologia e valores, mencionando obrigatoriamente:

- a) Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) Os impactos econômicos ou sociais;
- c) O grau de satisfação do público-alvo;
- d) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

10. DOS PRAZOS PARA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento, conforme estabelecido no instrumento da parceria.

O prazo para apreciação será contado da data do recebimento da prestação de contas no protocolo da Prefeitura, ou do cumprimento de diligências, se for o caso, prorrogável justificadamente por igual período.

As prestações de contas serão avaliadas:

- I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário;
- III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
 - c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

O Administrador Público (Prefeito Municipal) responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise do seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

11. DO IMPEDIMENTO DE CELEBRAÇÃO DE NOVA PARCERIA POR PENDÊNCIAS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a Organização da Sociedade Civil que:

- a) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- b) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
 - for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - a apreciação de contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

12. DAS IRREGULARIDADES, GLOSAS E DEVOLUÇÕES

As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo por notificação, limitado a 15 dias e prorrogável por igual período, para a organização de sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Decorridos os prazos para devolução sem que a irregularidade tenha sido sanada, ou adimplida, será instaurado o processo de tomada de contas especial.

A qualquer tempo da celebração da parceria, a administração pública poderá adotar as medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

13. DO ARQUIVAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Os documentos incluídos pela Organização da Sociedade Civil na plataforma eletrônica, desde que os mesmos possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

14. DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

A instauração e o procedimento da Tomada de Contas Especial obedecerão à legislação vigente e às normas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado, a respeito.

O Ordenador de Despesas, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração de Tomada de Contas Especial, para apuração de fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, ao conhecer do fato ou por determinação do Tribunal de Contas, quando:

- a) A Organização deixar de prestar contas, depois de notificada da inadimplência;
- b) Não for aprovada a prestação de contas, em razão de:
 - Inexecução parcial ou total do objeto pactuado;
 - Apropriação indevida de bens e dinheiros, inerentes a Parceria, ou sua aplicação com desvio de finalidade;
- c) Omitir-se a organização de sociedade civil na devolução de recursos ao erário, relativos a despesas impugnadas, no prazo estipulado;
- d) Deixar de ser executada a contrapartida, ou a ausência de sua regular comprovação;
- e) Não restar demonstrados os rendimentos obtidos com a aplicação financeira dos recursos transferidos e a regularidade da sua utilização, conforme a Parceria;
- f) Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos ao erário, na execução da Parceria.

15. DAS SANÇÕES

Nos casos de não observância às regras da parceria firmada, ao plano de trabalho, à prestação de contas e à legislação vigente, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- c) Declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 2, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Prefeitura Municipal de Diamantina, através da elaboração do presente manual, cumpre com a exigência das normas que tratam da prestação de contas, no intuito de fornecer orientações às organizações da sociedade civil que tenham interesse em firmar parcerias com a administração pública municipal.

Buscou-se demonstrar de forma simples e objetiva todos os trâmites e exigências do processo de prestação de contas, de forma a elucidar as dúvidas que possam surgir, tanto por parte das organizações de sociedade civil, quanto dos cidadãos munícipes.

A publicação deste manual demonstra ainda que a administração pública municipal exercerá um acompanhamento minucioso do cumprimento das atividades propostas no plano de trabalho, as quais levarão ao alcance das metas e indicadores propostos.

Enfim, com o evento da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 29/2018, que trata das parcerias voluntárias, a administração municipal busca a adequação a essas novas regras, em nome do fortalecimento da sociedade, através da transparência e controle sobre a utilização dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
Controladoria Interna

ANEXO I

MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Diamantina, ____ de _____ de 201X.

De: XXXXXXXXXX

Para: XXXXXXXXXX

Sr(a).: XXXXXXXXX

Assunto: Prestação de contas do Termo de Parceria XXXXXXX, parcela 1

Presado Sr(a).

Vimos, por meio deste, encaminhar a prestação de contas do Termo de Parceria firmado entre o Município de Diamantina – Secretaria XXXXXX, primeira parcela, no valor de R\$ XX.XXX,XX recebida no dia XX de XX de 201X.

Para quaisquer esclarecimentos, estamos à disposição através do e-mail XXXXX ou telefone XXXXX, na pessoa do(a) Sr(a). XXXXX.

Atenciosamente,

Nome do dirigente da Organização da Sociedade Civil

ANEXO II

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Prestação de contas final)

OBSERVAÇÃO: O relatório deve conter, no mínimo, os dados abaixo solicitados:

Número da Parceria:	Período de execução:	Período de vigência:
Nome da Organização:		
1. Relatório - execução das metas		
1.1 Ações programadas (de acordo com o plano de trabalho):		
1.2 Ações executadas (implantação do projeto, comparando-se o previsto no plano de trabalho aprovado com o efetivamente executado):		
1.3 Alcance dos objetivos (os benefícios alcançados pelo público alvo, ressaltando as metas alcançadas, a população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre a situação anterior, durante e posterior à implantação do objeto):		
1.4 Conclusão (fazer uma conclusão no relatório descrevendo se o objetivo proposto no plano de trabalho foi atingido em sua totalidade):		
1.5 Justificativas de atrasos e/ou ações não cumpridas:		
Data:	Nome do presidente ou representante legal:	Assinatura do presidente ou representante legal:

Os dados descritos acima devem compreender também:

I – Execução das metas;

a) Metas pactuadas;

b) Percentual de execução de cada meta;

c) Forma de execução de cada meta (métodos utilizados);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
Controladoria Interna

- d) Data da execução de cada meta;
 - e) Quantidade de beneficiários de cada meta;
 - f) Benefícios alcançados
- II – Informações complementares: Outras informações que julgar pertinentes.

ANEXO III

MODELO RELATÓRIO EXECUÇÃO FINANCEIRA

<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial				<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final			
Número da Parceria:		Período a que se refere a prestação de contas:			Período de vigência:		
Nome da organização:							
CNPJ:		Telefone:			E-mail:		
Nome do órgão repassador:							
Execução Física:							
Meta	Etapa/ Fase	Descrição	Unidade de medida	Quantidade executada no período		Quantidade executada até o período (acumulado)	
				Programado	Executado	Programado	Executado

Execução financeira (em R\$)					
Origem dos recursos	Saldo anterior	Valor recebido	Rendimentos de aplicações financeiras	Valor utilizado	Saldo atual
* Repassador (Prefeitura)					
*Recebedor (OSC's)					
Total					

Local e data.

Responsável pela execução financeira (carimbo e assinatura)

* Repassador (Prefeitura) – recursos oriundos da parceria

* Recebedor (OSC's) – recursos oriundos da contrapartida ou recursos próprios

ANEXO IV

**MODELO DE RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU
CONSTRUÍDOS**

Número da Parceria:		Período de execução:		Período de vigência:		
Nome da Organização:						
CNPJ:		Telefone:		E-mail:		
Nome do órgão repassador:						
Documento:				Valor em R\$:		
Tipo*	Nº:	Data	Especificação dos bens:	Quantidade	Unidade	Total**
Total:						
Total acumulado (a ser preenchido quando a Organização precisar utilizar mais de uma folha desta tabela)						
Local e data:		Nome do presidente ou do representante legal		Assinatura do presidente ou do representante legal		

* Indicar o tipo (recibo, fatura, nota fiscal), o número e a data do documento que comprova a despesa com a aquisição do(s) bem(ns) e/ou a contratação do(s) serviço(s), utilizando a seguinte codificação: RB para recibo, FT para fatura, NF para nota fiscal e soma dos valores lançados no campo **

Relação de bens remanescentes e sua destinação:		
Data:	Nome do presidente ou representante legal	Assinatura do presidente ou representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
Controladoria Interna

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE GUARDA DOS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS
QUE FORAM APRESENTADOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Unidade Executora:	Nº da Parceria:
--------------------	-----------------

Declaração Declaramos, para os devidos fins, de direito, que os Documentos Contábeis referentes à Prestação de Contas do Termo de Colaboração/Fomento ou Acordo de Cooperação nº_____/_____, de ____/____/_____, encontram-se guardados, arquivados em boa ordem e conservação, identificados e à disposição da Prefeitura Municipal de Diamantina. Comprometemo-nos a mantê-los guardados, pelo prazo de dez anos, conforme exige o §2º do art. 68 da lei 13.019/2014.	
Local e data	Nome e assinatura do Representante Legal