



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
**SECRETARIA DE CAPTAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE**  
Gerencia de Auditoria e Controle Interno  
(19)3806-1819



Requisição de Documentos nº 39/2016– Contábil/Orçamentária – Para Instruir o Processo de Prestação de Contas exercício 2016 – TC-4310/989/16 Resposta aos itens 6,7,8 e 9 – Controle Interno

### DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de direito e de constatação aos Fiscais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Unidade Regional de Mogi Guaçu – UR – 19, em resposta a solicitação feita durante a fiscalização *in loco*, nos itens 6,7,8 e 9– Controle Interno, informamos que:

- Conforme já informado e juntada as cópias no processo de tomada de contas 2013, instituímos o Controle Interno, bem como os regulamentos através da promulgação da Lei Complementar nº 278 de 27 de dezembro de 2013 (**anexo 1**), vejamos:

- o seu artigo 5º, II, “c” – Cria como órgão estratégico da Prefeitura a SECRETARIA DE CAPTAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE;

- o artigo 11, III, “d”, “e” – descreve as competências específicas dos órgãos estratégicos,

III – Secretaria de Captação, Gestão e Controle:

- d) exercer o controle interno da administração pública municipal;
- e) criar condições indispensáveis para assegurar a eficácia ao controle externo e regularidade à realização da receita e despesa;
- f) propor parâmetros caracterizados de gestão, racionalização administrativa e otimização operacional da execução de contratos, convênios e demais ajustes aos respectivos gestores;

f

b



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
**SECRETARIA DE CAPTAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE**  
Gerencia de Auditoria e Controle Interno  
(19)3806-1819



artigo 17 – Criou também a função do Controlador Interno e em seus incisos descrevemos funções específicas atendendo as recomendações do TC oriundas do ano de 2010.

Certificamos ainda conforme o item 7, que houve Concurso Público Edital nº 01/2014, e que em 07/03/2015 conforme cópia da publicação (**anexo2**) e instrumento de contrato de 11/03/2015 (**anexo3**), foi chamado de contadora Mara Cristina Zaniboni Vitória – Contadora concursada para compor o Controle Interno, (que desde abril de 2016 encontra-se afastada por licença maternidade), e Lídia Maria Fagundes Bruno (funcionária concursada) – Bacharel de Direito – Coordenadora de Gerência de Auditoria e Controladoria, ambas estão locadas na Secretaria de Captação, Gestão e Controle – Gerência de Auditoria e Controladoria que conta ainda com um Auditor – Thiago Mاتيولli Kleinfelder (advogado) Comissionado, Alana Caroline Silva – Assessora da Gerência (comissionada) e Valana Patrícia Alves Pereira – Assessora da Gerência (comissionada).

Certificamos ainda conforme o item 8 que o processo de implantação do Controle Interno ainda está em andamento e os seguintes relatórios já estão sendo redigidos (**anexo 4**):

- Parecer conclusivo sobre a regularidade da prestação de contas anual das entidades do terceiro setor recebedora de recursos públicos (Conforme a Instrução Normativa nº 6 e 7 de 2014 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).
- Parecer técnico sobre a regularidade da prestação de contas dos processos de adiantamento de valores para custear despesas que não podem subordinar-se ao processo normal de execução: despesas de viagem e locomoção, materiais de consumo e serviços de terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
**SECRETARIA DE CAPTAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE**  
Gerencia de Auditoria e Controle Interno  
(19)3806-1819



(Conforme artigos 68 e 69 da Lei 4.320/64; lei Municipal 3.710/2002;

Decreto Municipal 5.413/2011).

Estes Pareceres técnicos, referente aos Adiantamentos, solicitados, pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, quando necessário, é feito orientação para sanar irregularidades .

- A Gerência de Auditoria e Controladoria , desde o início do exercício de 2016, esteve junto as **Secretarias, de Assistência Social, Educação, Cultura e Turismo, Saúde, Obras, Governo, Esportes e Fundo Social de Solidariedade, além dos Fundos Municipais do Direito da Criança e do Adolescente/FMDCA e do Direito da Pessoa Idosa/FMDPI**, orientando e auxiliando, quanto a assinatura dos Termos de Subvenção e Convênios(Santa Casa), assinados com as Entidades do terceiro Setor.
- Informando e orientando, quanto à existência de documentação necessária para celebração de Termo de Subvenção com entidades do Terceiro Setor e relatórios certificando que a execução das atividades da entidade conveniente esta em conformidade com o estabelecido no plano de trabalho.
- Foi elaborado um **Plano de trabalho**, específico, com o objetivo de atender as necessidades das entidades e, desta forma, diminuir futuros problemas, os quais foram ressaltados, pela Gerência de Auditoria e pela Secretaria de Assistência Social, irregularidades apontadas no Plano de trabalho, quando auferidas as prestações de contas, dos repasses realizados as entidades no exercício de 2015. Todas as entidades , que recebem repasses do Município, foram orientadas, quanto a execução e elaboração do Plano de trabalho, e prontamente auxiliadas, em suas dúvidas.
- Foram auditadas as prestações de contas até maio/16 das entidades do terceiro setor e até o presente momento, ocorreram alguns apontamentos, pela Gerência de Auditoria, junto as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
**SECRETARIA DE CAPTAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE**  
Gerencia de Auditoria e Controle Interno  
(19)3806-1819



entidades, as quais estão sendo orientadas, da melhor forma de solucionar os apontamentos.

- Com um contato mais estreito e pontual, estamos tentando evitar irregularidades futuras, através de um controle preventivo, visando a melhora do desempenho e da eficácia na aplicação dos repasses realizados neste exercício de 2016.
- Todas as autorizações para pagamentos a serem efetuados e solicitados pela Secretaria de Finanças, são analisadas pelo Auditor, (anexo Portaria de nomeação).  
Além da informação acerca da disponibilidade de Dotação e Recursos Orçamentários aptos a suportá-los, relatórios da execução do serviço, sem os quais, não há autorização para o pagamento.
- Para melhor controle, legalidade, transparência, rigor e regularidade, foi solicitado pelo Auditor, que seja anexado, ao processo de solicitação de pagamento, cópias dos atos que ensejaram a obrigação (Leis, Decretos, Atas de Registro de Preços, Contratos, bem como os respectivos Termos Aditivos).
- É Importante ressaltar que o Controle Interno realizara a inserção das informações oriundas de ajustes com o terceiro setor celebrados a partir de 04/05/2015, com valor superior a 500 UFESPs (R\$ 10.625,00), em consonância ao Comunicado SDG nº 15/2015, emitido pelo Tribunal de Contas do estado de São Paulo (Implantação do Sistema de seletividade para Contratos, Atos Jurídicos Análogos e ajustes, inclusive com o 3º setor, no âmbito do sistema AUDESP).
- Foram emitidos Pareceres Conclusivos, referente as prestações de contas anuais, do exercício de 2015, insiridas no SISRTS até

f



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
**SECRETARIA DE CAPTAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE**  
Gerencia de Auditoria e Controle Interno  
(19)3806-1819



com Ressalvas, em razão de irregularidades encontradas, nas prestações recebidas e auferidas pela Ger. de Auditoria. A fim de evitar o não ressarcimento dos valores glosados, uma das entidades já procedeu a devolução dos valores aos cofres públicos. As demais, apresentaram propostas de prestação de serviços extras, não descritos no plano de trabalho, que se resumem à execução de oficinas e cursos profissionalizantes. Todas as propostas foram encaminhadas às Secretarias responsáveis pela execução dos respectivos convênios para análise e encontram-se em fase de confecção de Lei autorizativa.

- Os Pareceres foram elaborados, por uma comissão, formada por membros pertencentes à Secretaria de Finanças, Secretaria de Negócios Jurídicos, Secretaria de Captação, Gestão e Controle/Gerência de Auditoria e Controladoria, com o Auditor em função, na presente data da emissão do mesmo.

Todas as medidas supramencionadas estão sendo realizadas no dia a dia, sem uma data específica, mas, buscando o atendimento das necessidades solicitadas, com orientações preventivas, buscando auxiliar, de modo mais eficaz e produtivo, a inserção das atividades da Controladoria, no Município.

Mogi Mirim, 18 de julho 2016.

Thiago Mاتيолли Kleinfelder  
Secretario de Captação, Gestão e Controle  
Auditor

Lídia Maria Pagundes Bruno  
Coordenadora de Gerência de Auditoria e Controladoria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM – SP**

**Secretaria Captação, Gestão e Controle  
Gerência de Auditoria e Controladoria**

**Requisição de Documentos nº 39/2016– Contábil/Orçamentária – Para Instruir o Processo de Prestação de Contas exercício 2016 – TC-4310/989/16 Resposta aos itens 6,7,8 e 9 – Controle Interno.**

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins de direito e de constatação aos Fiscais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Unidade Regional de Mogi Guaçu – UR – 19, em resposta a solicitação feita durante a fiscalização *in loco*, nos itens 6,7,8 e 9 – Controle Interno, informamos que:

**Conforme já informado e juntado cópias no processo de tomada de contas do exercício de 2013, instituímos o Controle Interno, bem como os regulamentos através da promulgação da Lei Complementar nº 278 de 27 de dezembro de 2013 .**

Em resposta ao Item 09, temos a declarar:

Todos os relatórios de controle interno são encaminhados ao Prefeito Municipal.


Com relação às providências tomadas, informamos que, desde a criação da Controladoria, foram detectadas apenas falhas e questionamentos pontuais, sanados pela própria controladoria, a qual, orientou os procedimentos, a fim de extinguir futuras irregularidades, e desta forma, promover a melhoria do trabalho interno, junto a Prefeitura Municipal.

A gerência de Auditoria e Controladoria, em conjunto com a Secretaria de Assistência Social, criou um fluxograma dos trâmites a serem seguidos pelas entidades, elaborou um modelo de plano de trabalho e, além da realização de palestras e reuniões de controle preventivo.

Com relação aos processos de adiantamentos, foram implantadas mudanças, no exercício anterior, com base nas orientações passadas, em reuniões com o Prefeito e todos os Secretários, por parte da controladoria, de notas passíveis ou não de ressarcimento, bem como de cumprimento do prazo para a prestação de contas.

Tais medidas surtiram efeito, visto que no presente exercício, não houve problemas com nenhum dos processos de adiantamento. Além disso, o controle interno tem alertado, incessantemente, a todas as Secretarias, acerca da necessidade da contenção de despesas, como a diminuição dos gastos com papel, impressões, materiais de escritório e limpeza, otimização do setor de frota com melhor agendamento de viagens, visando a diminuição de gastos com combustível.

Thiago Matilii Kleinfelder  
Secretario de Captação, Gestão Controle  
Auditor

  
Lídia Maria Fagundes Bruno  
Coord. de Gerência de Auditoria e Controladoria  
28/07/2016.



anexo 4

**PARECER CONCLUSIVO ANUAL DE REPASSES AO TERCEIRO SETOR- EXERCÍCIO 2015.**

A Comissão de análise e acompanhamento de repasses ao Terceiro Setor – Relativo à Subvenções, nomeada através da Portaria nº241/2016 de 08/06/2016, em observância as atribuições das IN. 02/2008 – Resolução 08/2008 e artigo 48 da Lei Federal nº 101/2000 emite por este, seu Parecer Conclusivo sobre a aplicação dos recursos repassados ao Terceiro Setor.

**Exercício: 2015**

Interessado: \_\_\_\_\_

Prestação de Contas anual Recebida em: \_\_\_\_\_

Município de Mogi Mirim.

Localização da Conveniada: \_\_\_\_\_

**Descrição do Objeto:** a transferência de recursos financeiros para:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( **X** )Atestamos que a Conveniada atendeu o Plano de Trabalho proposto, comprovando, através do cumprimento de metas qualitativas e quantitativas, a economicidade e eficiência para com o município na prestação do Convênio.



Dos Repasses Concedidos/ Datas/Fontes Recurso:

PLANILHA ELABORADA COM OS DADOS DOS REPASSES E DESPESAS.

Finalidade Estatutária da Conveniada: -

Examinamos as contas do \_\_\_\_\_ *relativas ao ano-  
exercício de 2015*, considerando o atendimento aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, eficiência, eficácia, razoabilidade e finalidade pública, bem como as normas pertinentes à contabilidade e aos atos dos administradores e gestores das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades de direito privado sob controle direto ou indireto do Estado, em especial a Constituição Federal, a Lei Federal nº 4.320, de 1964, e a Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Nossa responsabilidade é a de expressar opinião sobre a regularidade das contas do administrador público, relativa aos seus atos de gestão e à execução orçamentária, financeira e patrimonial da instituição.

Nossos exames foram conduzidos de acordo com normas de auditoria aplicáveis à Administração Pública e compreenderam:

- a)** o planejamento dos trabalhos, considerando os padrões normativo, gerencial, operacional e informacional, os controles internos e os registros contábeis;
- b)** a constatação, com base na aplicação das técnicas e testes de auditoria, das evidências e dos registros que suportam os valores e as informações divulgadas sobre a execução orçamentária da receita e sobre a execução orçamentária e física da despesa;
- c)** avaliação das normas, procedimentos e práticas usualmente adotadas pela Administração Pública quanto à execução e controle da ação governamental, tendo como base o cumprimento dos princípios constitucionais que a regem.





Esta Comissão, na qualidade de responsável pela análise e emissão do parecer conclusivo da presente prestação de contas, em cumprimento ao art. 370 da IN 02/2008, ATESTA ainda:

- ( X ) O cumprimento das cláusulas pactuadas no Termo de Convênio.
- ( X ) A regularidade dos gastos efetuados e sua contabilização.
- (X) Atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade dos resultados alcançados.
- ( X ) Conformidade dos gastos com a Lei 8.666/1993.
- ( X ) Regularidade de recolhimento de encargos trabalhistas.
- ( X ) Cópia dos documentos de despesas apresentadas pelo beneficiário correspondem aos originais.

Não houve qualquer devolução, pela entidade, ao órgão concessor, haja vista, todos os gastos terem sido efetuados dentro dos parâmetros do Plano de Trabalho apresentado e aprovado, bem como sido efetivados dentro do exercício fiscal.

Devido à crise financeira que envolveu todos os entes da Federação, qual culminou no atraso dos repasses e transferências constitucionais, oriundos, em escala, da União, do Estado consequentemente, o Município, acabou por atrasar os repasses às entidades, não deixando, contudo, de obedecer à ordem cronológica de pagamentos.

Em razão do atraso nos pagamentos, não pudemos exigir que as entidades deixassem de arcar com eventuais pagamentos de multas e correções aos seus respectivos credores, em razão do efeito cascata.

Nesse diapasão, o olhar desta Comissão aos gastos executados e comprovados deu-se sob o prisma do regime de competência e não do regime de caixa.

Por fim, atestamos que a presente Prestação de Contas foi regular, atendendo as expectativas de retorno do recurso investido e repassado a Conveniada, tendo a mesma concretizado a execução de sua finalidade integralmente.

Exaramos, portanto **PARECER FAVORÁVEL À APROVAÇÃO DAS**  
**CONTAS DA -** **-EXERCÍCIO DE 2015.**



Mogi Mirim, 10 de junho de 2016.

**Lidia Maria Fagundes Bruno**  
Coordenadora de Auditoria

**Thiago Matioli Kleinfelder**  
Auditor

**Elisanita Aparecida de Moraes**  
Secretária de Finanças

**Tânia Mara Rossi O. Sackzenian**  
Secretária Negócios Jurídicos

Modelo



## **PARECER TÉCNICO – CONTROLE INTERNO**

**Parecer técnico sobre a regularidade da prestação de contas do processo de adiantamento de numerário para despesas nº \_\_\_\_/2016, concedido à servidora responsável, \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016.**

Foi realizada a análise da prestação de contas do processo de adiantamento acima identificado, bem como do respectivo relatório de apontamentos emitido pela equipe da Secretaria de Finanças (em anexo), em ambos os casos não sendo constatadas irregularidades, exceto pelo seguinte item: o prazo para a entrega da prestação de contas expirou-se em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016, mas a mesma foi efetuada apenas em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016, não sendo atendido o artigo 24 da Lei Municipal 3.710/2.002, o qual dispõe que “no prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido”.

Desta maneira, salvo pelo descumprimento quanto ao prazo de entrega da prestação de contas, atestamos a regularidade da documentação e dos gastos efetuados, ressaltando o atendimento às demais exigências constantes no Comunicado SDG nº19/2010 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como da Legislação e regulamentação municipal sobre o tema - Lei 3.710/2002, Decretos nº 3.856/2005 e 5.413/2011, além do atendimento aos princípios de legalidade, eficiência e economicidade.

Portanto, exaramos Parecer Favorável com Ressalvas, para aprovação da presente prestação de contas.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**THIAGO MATIOLLI KLEINFELDER**

**AUDITOR**

**LIDIA MARIA FAGUNDES BRUNO**

**COORDENADORA DE AUDITORIA**



## PARECER TÉCNICO – CONTROLE INTERNO

**Parecer técnico sobre a regularidade da prestação de contas do processo de adiantamento de numerário para despesas nº \_\_\_\_/2016, concedido ao servidor responsável \_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

Foi realizada a análise da prestação de contas do processo de adiantamento acima identificado, bem como do respectivo relatório de apontamentos emitido pela equipe da Secretaria de Finanças (em anexo), em ambos os casos não sendo constatadas irregularidades.

Desta maneira, entendemos, com base na documentação apresentada e no relatório encaminhado pela Secretaria de Finanças, que houve o cumprimento das exigências constantes no Comunicado SDG nº19/2010 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como da Legislação e regulamentação municipal sobre o tema - Lei 3.710/2002, Decretos nº 3.856/2005 e 5.413/2011, além do atendimento aos princípios de legalidade, eficiência e economicidade.

Portanto, exaramos Parecer Favorável à aprovação da presente prestação de contas.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

**THIAGO MATIOLLI KLEINFELDER**  
AUDITOR

**LIDIA MARIA FAGUNDES BRUNO**  
COORDENADORA DE AUDITORIA

PLANO DE TRABALHO - 2016

1- INFORMAÇÕES GERAIS DA ENTIDADE

1.1 DADOS CADASTRAIS

Entidade Proponente  
C.N.P.J.  
CNAE primário e secundário  
Endereço  
Tel/fax  
Email

1.2 RESPONSÁVEL

Nome  
C.P.F.  
C.I./Órgão Expedidor  
Cargo  
Função  
Endereço  
Telefone e email

1.3 ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

**1.4 CARACTERIZAÇÃO DO ATENDIMENTO (RESOLUÇÃO CNAS N° 16/2010)**

☐ Atendimento   ☐ Assessoramento   ☐ Defesa e garantia de direitos

**1.5 REGISTROS EM ÓRGÃOS PÚBLICOS (CMAS, CMDCA, UTILIDADE PÚBLICA, CEBAS E OUTROS REGISTROS QUE A ENTIDADE POSSUIR)**

**1.6 OBJETIVO GERAL DA ENTIDADE**

**1.7 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA ENTIDADE**

1.8 PÚBLICO ALVO DA ENTIDADE
1.9 PÚBLICO PRIORITARIO DA ENTIDADE (MDS)
1.10 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E META SUBVENCIONADA
1.11 CRITÉRIOS DE ATENDIMENTO

#### 1.12 RECURSOS HUMANOS DISPONÍVEIS NA ENTIDADE

--

#### 1.13 RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS DISPONÍVEIS NA ENTIDADE

--

#### 2- PROJETO A SER SUBVENCIONADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (TIPO DE REPASSE: SUBVENÇÃO SOCIAL)

#### 2.1 DESCRIÇÃO DO PROJETO

<p>Título do Projeto</p> <p>Período de execução (início e término)</p> <p>Objeto termo de subvenção</p> <p>Justificativa do Projeto</p> <p>Objetivos Geral e Específico do Projeto</p> <p>Metodologia a ser desenvolvida no Projeto</p> <p>Público-alvo deste Projeto</p> <p>Abrangência Territorial deste Projeto (Bairros de origem dos usuários)</p> <p>Metas pactuadas com as respectivas 11 Prioridades do MDS</p> <p>Atividades a serem executadas para desenvolver esse Projeto</p> <p>Impacto Social Esperado</p> <p>Monitoramento e Avaliação (como vai se avaliar o Projeto)</p>	
--	--





MATERIAL DE CONSUMO PARA O PROJETO							
Item de despesa	Subvenção municipal - As. Social		Estadual - As. Social		Federal - As. Social		Total
	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	
Gêneros alimentícios							0,00
Material de higiene e limpeza							0,00
Material de escritório							0,00
Combustível							0,00
<b>Total</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O PROJETO							
Item de despesa	Subvenção municipal - As. Social		Estadual - As. Social		Federal - As. Social		Total
	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	
Correios							0,00
Manutenção de bens móveis							0,00
Manutenção predial							0,00
Seguro predial							0,00
Seguro veicular							0,00
Serviços contábeis							0,00
<b>Total</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

UTILIDADES PÚBLICAS PARA O PROJETO							
Item de despesa	Subvenção municipal - As. Social		Estadual - As. Social		Federal - As. Social		Total
	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	
Água							0,00
Energia							0,00
Telefone							0,00

Internet							0,00
Gás encanado							0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

QUADRO-RESUMO DO PROJETO							
Item de despesa	Subvenção municipal - As. Social		Estadual - As. Social		Federal - As. Social		Total
	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	
Recursos humanos							0,00
Materiais de consumo							0,00
Serviços de terceiros							0,00
Utilidades públicas							0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### 2.4 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL					
Período	Sub. municipal Assist. Social	Estadual - As. Social	Federal - As. Social	Recursos próprios	Total
1° mês					0,00
2° mês					0,00
3° mês					0,00
4° mês					0,00
5° mês					0,00
6° mês					0,00
7° mês					0,00
8° mês					0,00
9° mês					0,00
10° mês					0,00
11° mês					0,00

12° mês					0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### 3 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento

Local e Data Proponente

### 4- APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado: ( ) SIM ( ) NÃO

Motivo:

Secretaria Responsável/Conselho Municipal:

Responsável pela Secretaria/Conselho Municipal

Assinatura:

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ITEM 2.3 (PREVISÃO DE CUSTOS) e 2.4 (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOMENSAL) DO PLANO DE TRABALHO**

- a) A previsão de gastos anual que serão custeados com recursos da subvenção municipal da Assistência Social deverá ser igual ao valor total de repasse pactuado, valor este constante no Termo de Subvenção assinado. **Exemplo:** O valor total de repasse a título de subvenção social, acordado entre a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, por meio da Secretaria de Assistência Social, e uma determinada entidade, para o exercício de 2016, será de R\$ 100.000,00. Desta maneira, a previsão de custos anual para esta fonte de recursos deverá ser também de R\$ 100.000,00. É importante ressaltar que o respectivo projeto poderá ser custeado por outras fontes de recursos (estadual, federal) e obrigatoriamente por recursos próprios, devendo todos estes estarem discriminados na planilha de previsão de custos, chegando assim, ao custo total do projeto.
- b) Os recursos oriundos de subvenção social (municipal, estadual e federal) deverão ser utilizados para custeio (manutenção da entidade). Não poderão ser utilizados para aquisição de materiais permanentes (móveis e equipamentos, por exemplo), tampouco para a realização de obras (construções e ampliações de imóveis, por exemplo).
- c) No caso do cronograma de desembolso mensal, não é necessário que a estimativa das despesas a serem pagas com recursos da subvenção social municipal seja igual ao valor da parcela repassada mensalmente, já que o comportamento da despesas não é uniforme ao longo do exercício. Entretanto, a soma da projeção das parcelas de cada mês deverá resultar no valor total acordado no Termo de Subvenção.
- d) É importante se atentar para a lista de profissionais que poderão ter seus salários pagos com recursos da Assistência Social.
- e) **Observação:** Caso haja recursos estaduais e federais a serem utilizados no custeio do projeto, as instruções acima também se destinam a estes recursos. Sendo assim, informe-se na Secretaria de Assistência Social, sobre o valor previsto de repasse para o exercício.