



Alterada pela Instrução Normativa N° 08/2004 acrescenta os incisos XI-A; XI-B e XI-C ao artigo 4°; suprime o art. 15. Alterada pela Instrução Normativa-TCE-TO n° 09/2006, de 06.12.2006 no art.1°, caput, art.2°, §3°, e caput dos artigos 3°, 6°, 7° e 9° e revogado o parágrafo único do art. 7°.

INSTRUÇÃO NORMATIVA-TCE/TO N. 004/2004, DE 14 DE ABRIL DE 2004.

Estabelece normas a serem observadas na formalização e fiscalização dos convênios, acordos e instrumentos congêneres e das respectivas prestações de contas e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais que lhe conferem o art. 33, V da Constituição Estadual; art. 1°, IX e XVI da Lei Orgânica do Tribunal de Contas e arts. 340, IV do Regimento Interno.

Considerando que compete ao Tribunal de Contas julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos nos termos do art. 71, II, da Constituição Federal; art. 33, II, da Constituição Estadual; arts. 1°, II, 10, I, 72 a 89 da Lei Estadual n. 1.284 de 17 de dezembro de 2001, e arts. 37 a 82 do Regimento Interno do TCE/TO;

Considerando o poder regulamentar que lhe confere o art. 3° da Lei n. 1.284, de 2001, para expedir atos e instruções normativas sobre matéria de suas atribuições e sobre a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

Considerando, ainda, os princípios da racionalização e simplificação do exame e do julgamento das prestações de contas previstos no art. 38 do Regimento Interno deste Tribunal, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

~~Art. 1°. O Tribunal de Contas apreciará a legalidade de termo pactuado de convênio, acordo, ajuste e congêneres, por meio dos quais o Estado e os Municípios repassem recursos financeiros, a título de subvenção, cooperação, auxílio, contribuição, ou outra assistência financeira, à entidade de direito público ou privado e julgará a respectiva prestação de contas.~~

Art. 1°. A fiscalização da aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado ou Município, autarquias, fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público e demais órgãos e entidades da administração pública estadual e municipal, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a qualquer outra pessoa jurídica de direito público ou privado, será feita pelo Tribunal por meio de



levantamentos, auditorias e inspeções, bem como por ocasião do exame dos processos de prestação de contas anual, de tomada de contas ou tomada de contas especial da unidade ou entidade transferidora dos recursos, nos termos dos artigos 57 a 60 deste Regimento. (NR)

(Redação dada pela Instrução Normativa-TCE-TO nº 09, de 6 de dezembro de 2006).

Parágrafo único. O controle externo, a cargo deste Tribunal de Contas, incidente sobre os atos a que se refere o *caput* deste artigo e sobre suas respectivas prestações de contas, na forma da legislação pertinente, atenderá aos termos da presente Instrução Normativa.

Art. 2º. Todo órgão ou entidade de direito público ou privado, que receba recursos do Estado ou Município através de convênio, acordo, ajuste ou outro ato assemelhado deverá prestar contas de todo o numerário recebido.

§ 1º. A prestação de contas deverá ser encaminhada ao órgão ou entidade repassadora dos recursos para a verificação da sua regular aplicação e emissão do parecer, nos termos dos parágrafos 2º a 4º do art. 57 do Regimento Interno TCE/TO, cuja análise e avaliação abrangerão aspectos quanto à:

I - execução física e alcance dos objetivos do ajuste, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistorias e informações obtidas junto a autoridades públicas do local de execução do ajuste;

II - correta e regular aplicação dos recursos do ajuste;

III - comprovação da aplicação da contrapartida estabelecida no ajuste.

§ 2º. Considerando as contas regulares, o gestor do órgão ou da entidade repassadora deverá declarar expressamente na parte conclusiva do parecer a que se refere o § 1º deste artigo, que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação, e encaminhará ao responsável pelo controle interno para conhecimento, avaliação e emissão do parecer.

~~§ 3º. Nos termos do que dispõe o parágrafo único do art. 58, do Regimento Interno TCE/TO, se o repasse for de valor inferior ao limite mínimo para obras e serviços de engenharia estabelecido para a modalidade licitatória de convite, a prestação de contas será examinada por ocasião das auditorias ou inspeções.~~

§ 3º. Nos termos do que dispõe o §4º do art. 57 do Regimento Interno TCE/TO, no caso de omissão no dever de prestar contas ou quando constatar irregularidade na aplicação dos recursos transferidos, sob pena de responsabilidade solidária, o gestor deverá adotar imediatas providências com vistas à instauração de tomada de contas ou tomada de contas especial, cujos procedimentos, após o cumprimento das etapas do artigo 64 do Regimento Interno e uma vez concluídos, deverão ser imediatamente encaminhados ao Tribunal de Contas para julgamento, independentemente do valor do dano ao erário apurado.(NR)

(Redação dada pela Instrução Normativa-TCE-TO nº 09, de 6 de dezembro de 2006).



§ 4º. Excluem-se do disposto neste artigo, as entidades que, por expressa disposição de lei, no termo ajustado ou em regulamento, devam prestar contas a outro organismo da esfera federal e as instituições de direito público e privado que tenham recebido subvenções ou auxílios financeiros cujas prestações de contas estejam reguladas por normas específicas.

§ 5º. Não estão sujeitas a prestações de contas perante o TCE-TO as transações que envolvam unicamente recursos originários do tesouro federal.

CAPÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO DOS CONVÊNIOS, ACORDOS, AJUSTES OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

~~Art. 3º. A apreciação da legalidade do termo pactuado de convênio, acordo, ajuste e congêneres dar-se-á por ocasião da respectiva prestação de contas ou da realização de auditoria ou inspeção.~~

Art. 3º. A fiscalização pelo Tribunal da aplicação de recursos transferidos sob a modalidade de convênio, acordo, ajuste e congêneres, compreenderá as fases de recebimento, utilização e prestação de contas e deverão ser verificados, entre outros aspectos, o atingimento dos objetivos acordados, a correção da aplicação dos recursos, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes às cláusulas pactuadas.(NR) *(Redação dada pela Instrução Normativa-TCE-TO nº 09, de 6 de dezembro de 2006).*

§ 1º. Na apreciação de que trata este artigo o Tribunal de Contas observará:

I – a formalização e publicação do instrumento ou da cópia de lei ou outro ato que autoriza a transferência do recurso.

II - o objeto estipulado, no respectivo termo, com indicação precisa do que se pretende realizar ou obter, no prazo convencionado, em harmonia com a programação estabelecida;

III - a cláusula financeira do convênio que faz menção ao diploma legal que autoriza a realização do programa, a dotação orçamentária por onde correrá a despesa, analiticamente discriminada (funcional programática), ao número e data do respectivo empenho, e a indicação da fonte de recurso;

IV – a numeração cronológica, indicando o exercício financeiro em que foram celebrados;

V - os registros contábeis;

VI - a previsão orçamentária da contrapartida, se for o caso;

VII – a comprovação do depósito da contrapartida na conta específica do convênio, se for o caso.



§ 2º. Nos termos da Lei Complementar n. 101 de 4 de maio de 2000, o Tribunal também observará nos instrumentos de que trata este artigo:

I – a previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - a existência de dotação específica;

III – a vedação de pagamentos de despesas de pessoal no objeto;

IV – a comprovação de que o beneficiário está adimplente em relação ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos, cujo credor seja o ente transferidor;

V – a adimplência do beneficiário com relação à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos;

VI – a comprovação de que o beneficiário está cumprindo os limites constitucionais relativos à educação e à saúde, quando administração direta (Poder Executivo);

VII – a comprovação por parte do beneficiário do cumprimento dos limites relativos às dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, inscrição em Restos a Pagar e despesa total com pessoal, quando administração direta.

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 4º. O órgão ou entidade que receber recursos ficará sujeito a apresentar prestação de contas dos recursos recebidos, que será constituída de documentos na seguinte ordem:

I – Plano de Atendimento/Trabalho – **Anexo I;**

a) razões que justifiquem a celebração do convênio;

b) descrição completa do objeto a ser executado;

c) descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

d) etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

e) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do conveniente, se for o caso, para cada projeto ou evento;



f) cronograma de desembolso;

g) declaração do conveniente de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Estadual ou Municipal;

II - Relatório do cumprimento do objeto – **Anexo II;**

III – cópia do instrumento ou termo simplificado e termos aditivos se houver, com indicação da data de sua publicação ou cópia de lei ou outro ato que autoriza a transferência do recurso;

IV – Relatório de Execução Físico-Financeira – **Anexo III;**

V – Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, de forma consolidada os recursos recebidos em transferências, contrapartida, rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos – **Anexo IV;**

VI – Relação de Bens Móveis e Imóveis (adquiridos, produzidos ou construídos), com a devida comprovação da incorporação ao patrimônio do órgão executor ou de outro organismo, quando for o caso – **Anexo V;**

VII – extrato da conta bancária específica do período, compreendido entre o recebimento da primeira parcela e o último pagamento;

VIII – extrato de rendimento de aplicação financeira, quando for o caso;

IX – conciliação bancária das contas referidas nos incisos VII e VIII – **Anexo VI;**

X - comprovante de recolhimento, devidamente contabilizado, do saldo de recursos às contas indicadas pelo Concedente e Executor, este na hipótese de contrapartida;

XI – Relação de Pagamentos conforme origem do recurso utilizado, sendo preenchida uma para cada um dos partícipes; (**Anexo VII**):

a) quando o recurso do Concedente for constituído de fontes diferentes, estas deverão estar discriminadas na Relação de Pagamentos de forma individualizada;

b) a relação de pagamentos referente ao Executor só será preenchida na hipótese de que este também tenha contribuído no ajuste com recursos próprios (contrapartida).

XI -A – documentação relativa às licitações realizadas ou atos de dispensas ou inexigibilidades, em conformidade com a legislação em vigor;



XI -B – cópias das notas de empenhos e das ordens de pagamentos cumpridas ou cópias dos cheques nominais emitidos, inclusive os relativos aos gastos utilizando-se produto de aplicação dos recursos no mercado financeiro;

XI -C – documentos comprobatórios das despesas em primeira (1ª) via, em ordem cronológica, segundo o desembolso (notas fiscais devidamente quitadas e atestadas e recibos com dados completos sobre o emitente), obrigatoriamente, em original e sem rasuras.”

(Incisos XI-A; XI-B e XI-C acrescidos pela Instrução Normativa TCE-TO nº 08, de 6 de outubro de 2004).

XII – balancete de verificação (contábil);

XIII – cópia do ato de contratação e habilitação do contador;

XIV – cópia do ato de designação do responsável pela aplicação (gestor ou executor);

XV – cópia do parecer emitido pelo conselho fiscal ou consultivo sobre a aplicação dos recursos, quando for o caso;

XVI – cópia dos prospectos explicativos dos equipamentos e materiais permanentes quando se tratar de aquisição destes;

XVII - parecer emitido pela unidade técnica do órgão ou entidade Concedente do convênio, nos termos do § 1º do art. 2º desta Instrução Normativa;

XVIII – relatório emitido pelo dirigente da unidade repassadora e certificado do órgão de controle interno, contendo informações sobre as irregularidades ou ilegalidades eventualmente constatadas e as medidas adotadas para corrigi-las;

XIX - comprovação do exercício pleno da propriedade do imóvel, mediante certidão de registro no cartório de imóvel, quando o termo pactuado tiver por objeto a execução de obras, ou benfeitorias no mesmo;

XX - cópia do instrumento de ciência à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal;

XXI – notas explicativas referentes ao rol da legislação pertinente à entidade, quando for necessário informá-lo, e justificativas quanto ao não cumprimento da presente Instrução, no todo ou em parte, quando suas prescrições colidirem com o previsto na legislação aplicável à entidade;

XXII - As instituições de direito privado deverão encaminhar, além do constante nos incisos I a XXI deste artigo, os seguintes documentos:

- a) solicitação do partícipe/responsável;
- b) estatuto;



- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- d) Certificado de Registro de Entidade de Fins Filantrópicos emitido pelo Conselho Estadual ou Municipal de Assistência Social, quando for o caso;
- e) Certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- f) Certidão de regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS;
- h) documentação comprobatória da situação jurídica, nos termos das leis pertinentes, quando se tratar de ONG (Organização Não Governamental) e OSCIP (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público).

Art. 5º. No caso de obras ou serviços de engenharia ainda deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – cópia dos projetos, memorial descritivo, cronograma e planilha orçamentária quando os recursos se destinarem a obras ou serviços de engenharia, com documentação ilustrativa, quando for o caso;

II – cópia do termo de conclusão e/ou recebimento definitivo da obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia;

III - a comprovação da qualificação técnica dos executores da obra, com o registro ou inscrição na entidade profissional competente;

IV - prova de que a empresa executora possui no seu quadro permanente, profissionais qualificados para a execução ou manutenção das ações;

V - justificativa quando ocorrer a construção de obra, ou parte dela, diferente do modelo aprovado;

VI - a relação de contemplados quando for o caso de construção de unidades habitacionais construídas, com os respectivos endereços.

CAPÍTULO IV

DOS PRAZOS

~~Art. 6º. Cumpridas as etapas dos artigos anteriores, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do prazo final da utilização dos recursos, a prestação de contas deverá ser encaminhada ao Tribunal de Contas pelo órgão ou entidade repassadora dos recursos.~~

Art. 6º. A relação de convênios, acordos ou instrumentos congêneres, assinados, independentemente do valor, deve ser enviada mensalmente pelos órgãos concedentes ao Tribunal de Contas, em até 10 (dez) dias após o início do mês subsequente.(NR)

(Redação dada pela Instrução Normativa-TCE-TO nº 09, de 6 de dezembro de 2006).



~~Art. 7º. A relação de convênios, acordos ou instrumentos congêneres, assinados, independentemente do valor, deve ser enviada mensalmente pelos órgãos Concedentes ao Tribunal de Contas, em até 10 (dez) dias após o início do mês subsequente.~~

Art. 7º. A relação a ser enviada conterá no mínimo a numeração, data, os partícipes, a funcional programática, o objeto, a vigência do instrumento, a(s) fonte(s) de recurso, o número de parcelas, o valor da parcela financeira e o valor total do termo pactuado (Anexo VIII).(NR)

(Redação dada pela Instrução Normativa-TCE-TO nº 09, de 6 de dezembro de 2006).

~~Parágrafo único. A relação a ser enviada conterá no mínimo a numeração, data, os partícipes, a funcional programática, o objeto, a vigência do instrumento, a(s) fonte(s) de recursos, o n. de parcelas o valor da parcela financeira e o valor total do termo pactuado (Anexo VIII).~~

(Revogado pela Instrução Normativa-TCE-TO nº 09, de 6 de dezembro de 2006).

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art. 8º. O gestor do órgão Concedente, no caso de omissão do dever de prestar contas por parte daquele que recebeu recursos, ou caso constate irregularidades na sua aplicação, deverá adotar as medidas pertinentes à instauração da tomada de contas, no prazo de 10 dias contados do termo final para a respectiva prestação de contas ou da constatação da irregularidade, sob pena de responsabilidade solidária, conforme art. 75 da Lei n. 1.284 de 2001 e § 1º do art. 65 do Regimento Interno.

~~Art. 9º. O retardamento ou não envio da prestação de contas de convênio, acordos e instrumentos congêneres no prazo estipulado nesta Instrução Normativa sujeita o responsável à multa estabelecida no art. 159, VIII do Regimento Interno desta Corte de Contas.~~

Art. 9º. O retardamento ou não envio da tomada de contas ou tomada de contas especial e da relação mencionada no art. 6º no prazo estipulado nesta Instrução Normativa sujeita o responsável à multa estabelecida no art. 159, VIII do Regimento Interno desta Corte de Contas.(NR)

(Redação dada pela Instrução Normativa-TCE-TO nº 09, de 6 de dezembro de 2006).

Art. 10. Ficará sujeito à multa prevista no inciso II do art. 159 do Regimento Interno deste Tribunal, o gestor que receber ou repassar transferências voluntárias sem atender às exigências estabelecidas no art. 25 da Lei Complementar Federal n. 101/2000, ou que praticar qualquer outra infração à norma legal ou regulamentar, independentemente das demais penalidades pertinentes.



Art. 11. Constatada em auditorias ou inspeções atraso ou omissão no dever de prestar contas, a equipe de auditoria cientificará o Relator respectivo para que este intime o gestor a adotar as providências quanto à instauração de tomada de contas, conforme art. 74, II da Lei n. 1.284 de 2001 e Instrução Normativa pertinente.

Parágrafo único. Caso o gestor não tome as providências estipuladas no caput deste artigo, a equipe de auditoria cientificará o Relator respectivo para que este intime a autoridade competente do órgão central do controle interno para que instaure a tomada de contas especial, nos termos do art. 74, III da Lei n. 1.284 de 2001 e competente Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente, aplicados no objeto do convênio ou da transferência, estando sujeitos as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 13. As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida.

Art. 14. É vedada a utilização de recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada.

~~Art. 15. Os documentos referidos nos artigos 4º e 5º deverão ser mantidos em arquivo, em boa ordem, no local da entidade conveniada ou executora do objeto do termo pactuado, à disposição das equipes de auditoria, pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar do julgamento da prestação ou tomada de contas por este Tribunal.~~

~~Parágrafo único. Deverão permanecer também os documentos comprobatórios de despesa, em via original, devidamente identificados com referência ao número do termo pactuado, em ordem cronológica, sem rasuras:~~

- ~~I – notas fiscais ou recibos “quitados” e “atestados”;~~
 - ~~II – notas de empenhos;~~
 - ~~III – guias de recolhimento de impostos diversos;~~
 - ~~IV – cópias de cheques ou ordens de pagamento bancárias, emitidas nominalmente ao beneficiário;~~
 - ~~V – comprovante do recolhimento do saldo, quando for o caso;~~
 - ~~VI – documentação relativa às licitações realizadas ou dos atos de dispensas ou inexigibilidades, quando for o caso, em conformidade com a legislação em vigor.~~
- ~~(Artigo 15 suprimido pela Instrução Normativa TCE-TO nº 08, de 6 de outubro de 2004).~~

Art. 16. - Nas notas fiscais de prestação de serviços, deverão constar o quantitativo do serviço prestado.



CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A ausência de qualquer dos elementos exigidos nos termos do Capítulo III desta Instrução Normativa constitui fator determinante de irregularidade formal da prestação de contas, salvo quando expressamente declarada, pelo responsável, a sua inexistência ou inaplicabilidade.

Art. 18. O órgão repassador deve observar as entidades em débito quanto ao envio da prestação de contas, as quais não poderão receber novo repasse de recursos da administração estadual ou municipal direta.

Parágrafo único. Quando a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas parcial ao órgão repassador referente a primeira parcela liberada, e assim sucessivamente.

Art. 19. Na formalização dos instrumentos de convênios ou outros instrumentos assemelhados, bem como seus Termos Aditivos, devem ser observadas as normas da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei de Diretrizes Orçamentária e, se for o caso, o Decreto de Execução Orçamentária e Financeira do Estado, e, por analogia, a Instrução Normativa n. 01, de 15 de janeiro de 1997 da Secretaria do Tesouro Nacional e suas alterações.

Art. 20. Esta instrução entra em vigor na data de 1º de junho de 2004, revogando-se a Resolução Normativa n. 014, de 20 de outubro de 1995.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS, em Palmas, Capital, 14 de abril de 2004.

Conselheiro José Jamil Fernandes Martins
Presidente

Conselheira Doris Coutinho
Relatora

Conselheiro José Wagner Praxedes

Conselheiro Herbert Carvalho de Almeida
Vice-Presidente

Conselheiro Manoel Pires dos Santos

Conselheiro Napoleão de Souza L. Sobrinho
Corregedor

Conselheiro Severiano José Costandrade de Aguiar

Fui Presente:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Márcio Ferreira Brito
Procurador-Geral de Contas

Publicação: DOE N° 1665
Data: 23.04.2004
Página: 32

**PLANO DE ATENDIMENTO / TRABALHO****ANEXO I****1 - DADOS CADASTRAIS**

ÓRGÃO/ENTIDADE CONVENIENTE			C.G.C.	
ENDEREÇO				
CIDADE	U.F.	C.E.P.	DDD/TELEFONE	EA
CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO	
NOME DO RESPONSÁVEL			C.P.F.	
C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR	CARGO		FUNÇÃO	MATRÍCULA
ENDEREÇO				C.E.P.

2 - OUTROS PARTICIPES (INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO E O PLANO DE TRABALHO)

NOME	C.G.C./C.P.F.	EA
ENDEREÇO		C.E.P.

3 - DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO (INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO)

TÍTULO DO PROGRAMA/AÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO Início: Término:
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO	

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO (INTEGRA O PLANO DE TRABALHO)

TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO DE EXECUÇÃO Início: Término:
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO	
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO	



TOTAL GERAL			
-------------	--	--	--

6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1.000,00) (INTEGRA O PLANO DE TRABALHO E O PLANO DE ATENDIMENTO)**CONCEDENTE**

META	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN

META	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

CONVENENTE (CONTRAPARTIDA)

META	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN

META	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

7 - DECLARAÇÃO (INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO E O PLANO DE TRABALHO)

Na qualidade de representante legal do convenente, declaro, para fins de prova junto ao(à), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência, que impeça a transferência de recursos, na forma deste Plano de Atendimento (Plano de trabalho).

PEDE DEFERIMENTO

Local e Data

Convenente

8 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE (INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO E O PLANO DE TRABALHO)**APROVADO**

Local e Data

Concedente



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

		PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO	ANEXO II
01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE, conforme contido no Cartão do CNPJ.	02- PROCESSO DE CONCESSÃO N.º. DA ENTIDADE REPASSADORA		03- EXERCÍCIO
04-Número de inscrição do órgão/entidade no CNPJ	05- CONVÊNIO N.		06- UF
07. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS			
07.1 EXECUÇÃO DO CONVÊNIO: DE ___/___/___ A ___/___/___.			
8. RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO			
8.1. AÇÕES PROGRAMADAS:			
8.2. AÇÕES EXECUTADAS:			
8.3. BENEFÍCIOS ALCANÇADOS:			
8.4 JUSTIFICATIVAS/COMENTÁRIOS			
09 – AUTENTICAÇÃO			
___/___/___ DATA	_____ NOME DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL	_____ ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL	

**ANEXO III – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO - FINANCEIRA**

(1) Executor								(2) Convênio nº				(3) Parcela:			
								(4) Período: De ____/____/____ a ____/____/____							
(5) Meta	(6) Etapa/Fase	(7) Descrição	(8) Unid.	9) Físico				10 Financeiro				Em R\$ 1,00			
				(9.1) No Período		(9.2) Até o Período		(10.1) Realizado no Período				10.2 Realizado Até Período			
				(9.1.1) Programado	(9.1.2) Executado	(9.2.1) Programado	(9.2.2) Executado	(10.1.1) Concedente	(10.1.2) Executor	(10.1.3) Outros	(10.1.4) Total	(10.2.1) Concedente	(10.2.2) Executor	(10.2.3) Outros	(10.2.4) Total
(11) Total Geral								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(12) Executor:								(13) Responsável pela Execução							
<hr/>								<hr/>							



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

ANEXO IV – RELATÓRIO DE RECEITA E DESPESA			
PARCELA N° _____			
Executor:		N° do Convênio:	
		Período: _____ a _____	
RECEITA		DESPESA	
Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos		Despesas Realizadas conforme relação de pagamento (Anexo V).	
Recursos Financeiros		Pagamentos realizados	
- Transferidos pelo Concedente	R\$.....	-com Recursos do Concedente	R\$.....
- Recursos Próprios	R\$.....	-com Recursos Próprios	R\$.....
- com Recursos de Aplicação		-com Recursos de Aplicação	R\$.....
Total dos Recursos Financeiros	R\$.....	Total dos Pagamentos	R\$.....
Rendimento Financeira de Aplicação do recurso recebido		Recolhimento	
- Saldo Anterior	R\$.....	-por Fonte de Recurso	R\$.....
- No Período	R\$.....		
Total dos Rendimentos	R\$.....	Saldo	R\$.....
Total = R\$		Total = R\$	
Unidade Executora – Assinatura		Responsável pela Execução - Assinatura	
_____ Nome / Cargo		_____ Nome / Cargo	



ANEXO V - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Recursos 1- Concedente 2- Executor 3- Outros				Unidade Executora									Convênio nº
RECEITA	ITEM	META	ETAPA/ FASE	CREDOR	CI	FR	CNPJ/CPF	NAT. DESP.	DOC. PAG.		TIT. CRÉDITO		Valor R\$
									Número	Data	Número	Data	
Unidade Executora – Assinatura/Cargo								Responsável pela execução – Assinatura/Cargo					

ANEXO VII - CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

(1) Executor:	(2) Convênio nº	(4) Período: a
	(3) Parcela nº	

(5) Fonte do Recurso	(6) Agente Financeiro	(7) Agência	(8) Conta Bancária

Em R\$

(9) Item	(10) Histórico	(11) Valor
	(10.1) Saldo bancário, conforme extrato em ____/____/____	
	(10.2) Menos valores recebidos e não contabilizados.....	
	(10.3) Mais valores pagos e não contabilizados.....	
	(10.4) Mais valores de despesa debitados e não contabilizados.....	
	(10.5) Menos valores creditados e não contabilizados.....	
	(10.6) Menos valores de documentos emitidos e não compensados no período.....	
	(10.7) Saldo do Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa – Anexo IV.	

(12) Local e Data ____/____/____	(13) Responsável pela elaboração _____ Assinatura / Nome / Cargo	(14) Executor _____ Assinatura / Nome / Cargo
---	--	---

ANEXO: Cópias dos extratos bancários da conta-corrente, da conta poupança e da conta de aplicação financeira, abrangendo o período acima referenciado.

(15) Relacionar os documentos cujos valores compõem a Conciliação Bancária

(10.2) Valores Recebidos e não Contabilizados

Documento nº	Data	Valor

(10.3) Valores Pagos e não Contabilizados

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.4) Valores de despesas debitados e não Contabilizados

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.5) Valores Creditados e não Contabilizados

Documento nº	Data	Valor

(10.6) Valores de documentos emitidos e não Compensados

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO E PLANO DE ATENDIMENTO

- **ÓRGÃO/ENTIDADE CONVENENTE**

Prefeitura Municipal de _____ ou Secretaria de _____ do Estado de _____.

- **C.G.C.**

Indicar o número de inscrição da prefeitura ou secretaria no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (14 dígitos).

- **ENDEREÇO**

Indicar o endereço completo da prefeitura ou da secretaria (Distrito, Bairro, Rua, número, etc).

- **CIDADE**

Escrever o nome do município onde se localiza a sede do órgão/entidade convenente.

- **UF**

Escrever a sigla do estado.

- **CEP**

Escrever o Código de Endereçamento Postal do Bairro/Logradouro/Cidade onde a prefeitura ou secretaria se localiza (08 dígitos).

- **DDD/TELEFONE**

Citar o número do telefone da prefeitura ou secretaria, inclusive com o DDD.

- **EA**

(Esfera Administrativa)

Preencher com “municipal” ou “estadual”.

- **CONTA CORRENTE**

Citar o número da conta bancária específica aberta para receber os recursos do convênio.

- **BANCO**

Citar o código do banco em que foi aberta a conta bancária específica.

- **AGÊNCIA**

Citar o código da agência bancária onde foi aberta a conta bancária específica.

- **PRAÇA DE PAGAMENTO**

Citar o nome da cidade onde se localiza a agência bancária em que foi aberta a conta.

- **NOME DO RESPONSÁVEL**

Registrar o nome do prefeito ou do seu substituto, se no regular exercício da substituição, ou ainda do titular da secretaria conveniente.

- **CPF**

Indicar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas (11 dígitos).

- **C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR**

Citar o número da carteira de identidade do responsável, as siglas do órgão expedidor e do estado em que o documento foi emitido.

- **CARGO**

Escrever “prefeito”, “vice-prefeito no exercício da prefeitura” ou “secretário estadual de _____”.

- **FUNÇÃO**

Idem.

- **MATRÍCULA**

Citar o número da matrícula do responsável no serviço público municipal ou estadual (se houver tal número).

- **ENDEREÇO**

Citar o endereço completo do responsável.

- **CEP**

Preencher com o Código de Endereçamento Postal (oito dígitos) referente ao endereço do responsável.

2 - OUTROS PARTÍCIPES (INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO E O PLANO DE TRABALHO)

Registrar o nome de outro órgão ou entidade que participe do convênio como interveniente ou executor.

- **NOME**

Indicar o nome do órgão ou entidade interveniente ou executor.

- **C.G.C./C.P.F.**

Indicar o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes ou no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, conforme o caso.

- **EA**

A esfera administrativa a que pertence o interveniente ou executor (pode ser federal, estadual ou municipal).

- **ENDEREÇO**

Preencher com o endereço completo do interveniente ou executor, incluindo bairro, rua, etc.

- **CEP**

Indicar o número do Código de Endereçamento Postal (oito dígitos).

3 - DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO (INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO) “DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO”, QUANDO SE TRATAR DE PLANO DE ATENDIMENTO, OU “DESCRIÇÃO DO PROJETO”, QUANDO SE TRATAR DE PROJETO

- **TÍTULO DO PROGRAMA/AÇÃO**

Identificar o nome do programa, como p. ex.: Programa da Merenda Escolar, Programa do Leite, etc.

- **PERÍODO DE EXECUÇÃO**

Indicar as datas de início e fim da execução.

- **IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Identificar os serviços que serão realizados, de forma completa e sucinta.

- **JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO**

Descrever sucintamente as razões que levam a prefeitura ou secretaria estadual a propor a celebração do convênio com o órgão concedente, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade e a localização geográfica a ser atendida, bem como a população a ser beneficiada e os resultados a serem atingidos com a realização do projeto, atividade ou evento proposto.

4 – METAS (INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO)

O Quadro Metas permite a visualização das metas, bem como do conjunto de atendimentos que compõem cada meta.

- **Nº**

Colocar o número de ordem da meta (1,2,3,4, etc).

- **DESCRIÇÃO POR TIPO DE ATENDIMENTO**

Relacionar o nome do atendimento, como, por exemplo, consulta médica.

- **QUANTIDADE**

Listar, para cada tipo de atendimento, quantas vezes o mesmo será repetido até atingir-se a meta (um exemplo de meta seria consultar mil pessoas).

- **VALOR UNITÁRIO**

Relacionar o custo unitário de cada atendimento (por exemplo, o custo de uma consulta médica).

- **VALOR TOTAL**

Relacionar o valor total de cada meta, ou seja, a multiplicação do valor unitário do atendimento pela quantidade de vezes que ele se repete (no exemplo das consultas, o valor total da meta seria o custo de uma consulta multiplicado por mil consultas).

O QUADRO 4 É DENOMINADO “CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO” QUANDO SE TRATAR DE PLANO DE TRABALHO OU SIMPLEMENTE “METAS”, QUANDO SE TRATAR DE PLANO DE ATENDIMENTO

O Cronograma de Execução descreve a implementação de um projeto em termos de metas, etapas ou fases, bem como prazos.

- **META**

É o desdobramento do objeto do convênio em realizações físicas, de acordo com unidades de medida preestabelecidas. Nesse campo deverá ser indicado o conjunto de elementos que compõem o objeto.

- **ETAPA/FASE**

Indicar nesse campo cada uma das ações em que se divide uma meta.

- **ESPECIFICAÇÃO**

Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

- **INDICADOR FÍSICO**

Qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

- **UNIDADE**

Indicar a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta, etapa ou fase. Exemplos: metro (m), quilômetro (km), quilograma (kg), unidade (un), etc.

- **QUANTIDADE**

Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

- **DURAÇÃO**

É o prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase.

- **INÍCIO**

Início da execução da meta, etapa ou fase.

- **TÉRMINO**

Término da execução da meta, etapa ou fase.

O QUADRO 5 É DENOMINADO “CAPACIDADE INSTALADA”, QUANDO SE TRATAR DE PLANO DE ATENDIMENTO, E “PLANO DE APLICAÇÃO”, QUANDO SE TRATAR DE PLANO DE TRABALHO

Especificar detalhadamente todas as instalações, equipamentos e mão-de-obra a serem empregados na execução dos serviços.

PREENCHIMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO

O Plano de Aplicação refere-se ao desdobramento da dotação (verba) nos elementos previstos. Tais gastos devem, entretanto, ser desdobrados conforme os elementos de despesa previstos nas normas de contabilidade pública. Cada elemento de despesa possui um nome e um código.

Quando se tratar de despesa corrente, os elementos de despesa são:

- 344030 Material de Consumo
- 344031 Campanhas Educativas
- 344035 Serviços de Consultoria
- 344036 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
- 344039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 344041 Contribuições
- 344043 Subvenções Sociais
- 344092 Despesas de Exercícios Anteriores

Quando se tratar de despesa de capital, os elementos de despesa são:

- 454041 Contribuições
- 454042 Auxílios
- 454051 Obras e Instalações
- 454052 Equipamento e Material Permanente
- 454092 Despesas de Exercícios Anteriores

- **NATUREZA DA DESPESA**

Refere-se à classificação econômica da despesa.

- **CÓDIGO**

É o código do elemento de despesa.

- **ESPECIFICAÇÃO**

É o nome do elemento de despesa.

- **TOTAL**

Registrar o valor, em unidades monetárias, para cada elemento de despesa.

- **CONCEDENTE**

Registrar o valor a ser transferido pelo órgão/entidade.

- **CONVENENTE**

Indicar o valor a ser aplicado pelo beneficiário a título de contrapartida.

- **TOTAL GERAL**

Indicar o somatório dos valores atribuídos a cada elemento de despesa.

PREENCHIMENTO (QUADRO 7)

Devem constar local, data e assinatura do prefeito, secretário ou responsável.

PREENCHIMENTO (QUADRO 8)

Devem constar local, data e assinatura da autoridade responsável pelo órgão/entidade repassador dos recursos.
Corresponde à autorização para o andamento da solicitação.

ANEXO II - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

CAMPO 01	Preencher o NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE, conforme contido no Cartão do CNPJ.
CAMPO 02	PROCESSO DE CONCESSÃO N. A ser preenchido pela Entidade Repassadora.
CAMPO 03 EXERCÍCIO	Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos.
CAMPO 04	Preencher o número de inscrição do órgão/entidade no CNPJ
CAMPO 05 CONVÊNIO N.	Indicar o n. original do convênio e/ou termo aditivo, se for o caso.
CAMPO 06 UF	Indicar a Unidade da Federação a que pertença o órgão ou entidade beneficiado.
CAMPO 07 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (07.1)	Indicar o período de execução das contas apresentadas.
CAMPO 08 RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO Descrever:	08.01. As AÇÕES PROGRAMADAS, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado. 08.02. As AÇÕES EXECUTADAS, comparando-se o previsto no Plano de Trabalho aprovado com o efetivamente executado. 08.03. Os BENEFÍCIOS ALCANÇADOS, pela comunidade alvo, ressaltando os dados qualitativos e quantitativos acerca das conseqüências advindas da aplicação dos recursos. 08.04. JUSTIFICATIVAS/COMENTÁRIOS, quando for o caso.
CAMPO 09 AUTENTICAÇÃO	Data - Nome do Dirigente ou do Representante Legal - Assinatura do dirigente ou do Representante Legal

ANEXO III - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO – FINANCEIRA

Este formulário será preenchido pela Unidade Executora de acordo com os dados contidos no Plano de Trabalho - Anexo I.

(1) EXECUTOR	Indicar o nome completo da Unidade Executora;
(2) CONVÊNIO	N. Indicar o número e o ano do Convênio;
(3) PARCELA Nº	Caso seja prestação de contas parcial, indicar o número da parcela do Convênio;
(4) PERÍODO	Indicar o período (datas de início e final) a que se refere o Relatório de Execução Físico- Financeira;
(5) META	Informar a meta executada, de acordo com o Cronograma de Execução do Plano de Trabalho;
(6) ETAPA/ FASE	Informar a etapa / fase executada dentro da meta acima indicada, de acordo com o Cronograma de Execução do Plano de Trabalho;
(7) DESCRIÇÃO	Informar a denominação da meta e etapa / fase executadas, conforme Plano de Trabalho;
(8) UNIDADE	Registrar a unidade de medida de acordo com a estabelecida no Plano de Trabalho;
(9) FÍSICO	Este campo refere-se à execução física do projeto, devendo demonstrar com clareza a realização do Convênio. Refere-se ao indicador físico da qualificação e da quantificação do produto de cada meta, etapa ou fase;
(9.1) NO PERÍODO	Este campo refere-se à indicação física da execução do Convênio no período considerado;
(9.1.1) PROGRAMADO	Registrar a quantidade programada para o período, de acordo com o Plano de Trabalho;
(9.1.2) EXECUTADO	Registrar a quantidade executada no período, de acordo com as despesas realizadas;
(9.2) ATÉ O PERÍODO	Este campo refere-se à indicação física da execução do Convênio, acumulada até o período considerado;
(9.2.1) PROGRAMADO	Registrar a quantidade programada acumulada para o período, de acordo com o Plano de Trabalho;
(9.2.2) EXECUTADO	Registrar a quantidade executada acumulada até o período;
(10) FINANCEIRO	Este campo refere-se à execução financeira do projeto, considerando-se a utilização dos recursos financeiros do concedente, do Conveniente e Outros;
(10.1) REALIZADO NO PERÍODO	Este campo refere-se às informações financeiras na execução do Convênio no período considerado;
(10.1.1) CONCEDENTE	Indicar o valor dos recursos financeiros oriundos do concedente, no período considerado, relacionado com a meta/etapa/fase informada na parte física deste formulário;

ANEXO IV - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO – FINANCEIRA

Este formulário será preenchido pela Unidade Executora de acordo com os dados contidos no Plano de Trabalho - Anexo I.

(10.1.2) EXECUTOR	Indicar o valor dos recursos financeiros oriundos do Executor, no período considerado, relacionado com a meta/etapa/fase informada na parte física deste formulário;
(10.1.3) OUTROS	Indicar, quando ocorrer, o valor utilizado dos recursos financeiros decorrentes de rendimentos de aplicação financeira;
(10.1.4) TOTAL	Registrar o somatório dos valores atribuídos às colunas (10.1.1) Concedente, (10.1.2) Executor e (10.1.3) Outros, no período considerado do Relatório;
(10.2) REALIZADO ATÉ O PERÍODO	Este campo refere-se à execução financeira acumulada do Convênio;
(10.2.1) CONCEDENTE	Indicar o valor acumulado dos recursos financeiros oriundos do concedente, relacionado com a meta/etapa/fase informada da parte física deste formulário;
(10.2.2) EXECUTOR	Indicar o valor acumulado dos recursos financeiros oriundos do Executor, relacionado com a meta/etapa/fase informada na parte física deste formulário;
(10.2.3) OUTROS	Indicar, quando ocorrer, o valor acumulado utilizado dos recursos financeiros decorrentes de rendimentos de aplicação financeira;
(10.2.4) TOTAL	Registrar o somatório dos valores acumulados atribuídos às colunas (10.2.1) Concedente, (10.2.2) Executor e (10.2.3) Outros, até o período considerado do Relatório;
(11) TOTAL GERAL	Registrar o somatório das colunas referentes aos recursos financeiros utilizados do concedente, do Executor e de Outros, no período e até o período;
(12) EXECUTOR	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela unidade executora;
(13) RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela execução do projeto.

ANEXO V - EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA

Refere-se ao registro das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, na execução do projeto.

EXECUTOR	Indicar o nome completo da unidade executora;
CONVÊNIO N.	Indicar o número e o ano do convênio;
PERÍODO	Informar o período a que se refere a Prestação de Contas parcial ou final;
RECEITA: Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos.	
RECURSOS FINANCEIROS	
TRANSFERIDOS PELO CONCEDENTE	Registrar os valores recebidos do concedente relativos à parcela prestada conta, quando se tratar de convênio com mais de duas parcelas. No caso de convênio com uma única parcela, informar o valor do Convênio repassado pelo concedente;
RECURSOS PRÓPRIOS	Registrar o valor utilizado dos recursos financeiros do Convenente;
TOTAL DOS RECURSOS FINANCEIROS	Registrar o somatório dos valores recebidos;
RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	
SALDO ANTERIOR	Informar o saldo anterior não utilizado dos recursos do rendimento de aplicação;
NO PERÍODO	Registrar o valor dos rendimentos auferidos, no período que abrange a prestação de contas;
TOTAL DOS RENDIMENTOS:	Registrar o somatório dos rendimentos.
TOTAL	Registrar o somatório do "Total de Recursos Financeiros" mais o "Total de Rendimentos".

ANEXO VI - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Refere-se ao registro de pagamento das despesas efetuadas na execução do projeto, à conta de recursos do Executor e/ou do concedente, devendo ser preenchido formulário para cada caso.

UNIDADE EXECUTORA	Indicar o nome completo da unidade executora;
CONVÊNIO N.	Indicar o número original do Convênio; Indicar a fonte de receita conforme os códigos a seguir:
RECEITA	1) Concedente, 2) Executor, 3) Outros (inclusive de aplicações no mercado financeiro);
ITEM	Enumerar cada um dos pagamentos efetuados;
META	Indicar o número de ordem da meta executada no período, correspondente à despesa realizada;
ETAPA/FASE	Indicar o número de ordem de etapa/fase executada no período, correspondente à despesa realizada;
CREDOR	Registrar o nome do credor constante do título de crédito;
CI	Registrar a categoria de investimento da despesa conforme Plano Plurianual – Quadro II – Orçamento – Plano de Contas, constante do processo do convênio;
FR	Informar fonte de recurso orçamentário, de acordo com os valores relativa ao valor das dotações orçamentárias constantes do convênio;
CNPJ/CPF	Indicar o número do credor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física;
NAT. DESP.	Registrar o código do elemento de despesa correspondente ao pagamento efetuado;
DOC. PAGTO	Indicar o número do Cheque ou da Ordem Bancária;
DATA	Indicar a data de emissão do Cheque ou da Ordem Bancária;
TÍT. CRÉDITO	Indicar as letras iniciais do título de crédito (Nota Fiscal NF, Fatura FAT, Recibo REC etc.) seguido do respectivo número;
DATA	Registrar a data de emissão do título de crédito;
VALOR	Registrar o valor do título de crédito;
TOTAL	Registrar o somatório dos valores dos títulos de crédito relacionados;
UNIDADE EXECUTORA	Constar o nome, cargo e a assinatura do responsável pela unidade executora;
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Constar o nome, cargo e a assinatura do responsável pela execução do projeto.

ANEXO VI - RELAÇÃO DE BENS (adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da)

UNIDADE EXECUTORA	Indicar o nome completo da unidade executora;
CONVÊNIO N.	Indicar o número original do convênio;
DOC. N.	Indicar o n. do documento que originou a aquisição, produção ou construção do bem;
DATA	Indicar a data de emissão do documento;
ESPECIFICAÇÃO	Indicar a espécie do bem;
QUANTIDADE	Registrar a quantidade do item especificado;
VALOR UNITÁRIO	Registrar em real o valor unitário de cada item;
TOTAL	Registrar em real o produto da multiplicação do valor unitário do item pela sua quantidade;
TOTAL GERAL	Registrar o somatório das parcelas constantes da coluna “total”;
UNIDADE EXECUTORA	Constar à assinatura/nome/cargo do responsável pela unidade executora;
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Constar à assinatura/nome/cargo do responsável pela execução do projeto.

ANEXO VII - CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

(1) EXECUTOR	Informar o nome do órgão ou entidade Conveniente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
(2) CONVÊNIO Nº	Indicar o número e o ano do convênio;
(3) PARCELA Nº	Indicar o número da parcela do convênio, caso seja prestação de contas parcial;
(4) PERÍODO	Indicar o período (datas de início e final) a que se refere à Conciliação;
(5) FONTE DE RECURSO	Informar a fonte de recurso orçamentário, de acordo com os valores recebidos do concedente, conforme cláusula relativa ao valor das dotações orçamentárias constantes do Convênio;
(6) AGENTE FINANCEIRO	Informar o nome da Instituição Financeira onde estão sendo movimentados os recursos financeiros do Convênio;
(7) AGÊNCIA	Informar o código e o nome do estabelecimento bancário;
(8) CONTA BANCÁRIA	Informar o número da conta bancária da movimentação dos recursos financeiros;
(9) ITEM	Enumerar cada um dos itens da conciliação;
(10) HISTÓRICO	
(10.1) Saldo Bancário em ___/___/___, conforme extrato(s) em anexo. (+)	Informar a data final do período da prestação de contas que é básico para considerar os saldos bancários da conta corrente e da conta de poupança, ou ainda, da conta de aplicação de curto prazo no mercado financeiro;
(10.2) Valores recebidos e não contabilizados (-)	Informar o somatório dos valores recebidos e não contabilizados, nesta parcela. Considerar, por exemplo, os recursos financeiros relativos à parcela seguinte;
(10.3) Valores pagos e não contabilizados (+)	Informar o somatório dos valores pagos e não contabilizados. Considerar, por exemplo, todos os pagamentos realizados por conta dos recursos financeiros da parcela seguinte;
(10.4) Valores de despesas debitados e não contabilizados (+)	Informar o somatório dos valores de despesas debitados e não contabilizados. Considerar, por exemplo, tarifas bancárias e outras despesas ineligiáveis que ainda não foram ressarcidas. Considerar despesas com CPMF que ainda não foram contabilizadas;
(10.5) Valores creditados e não contabilizados (-)	Informar o somatório dos valores creditados e não contabilizados. Considerar todos os depósitos efetuados na conta bancária do Convênio, para ressarcimento de despesas ineligiáveis ou para outros tipos de ressarcimento de despesas efetuadas;
(10.6) Valores de documentos emitidos e não compensados no período (-)	Informar o somatório dos valores de documentos emitidos e não compensados no período. Considerar todos os cheques em trânsito, ordens bancárias emitidas e não sacadas no período;
(10.7) Saldo do Demonstrativo da Execução Financeira da Receita e Despesa – Anexo IV (=)	Informar o valor do saldo;
(11) VALOR	Informar o valor a que corresponde o item mencionado no histórico;
(12) LOCAL E DATA	Indicar o local da data;
(13) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela Unidade Executora do Convênio;
(14) EXECUTOR	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela Unidade Executora do Convênio;
(15) RELACIONAR OS DOCUMENTOS CUJOS VALORES COMPÕEM A CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	Deverão ser preenchidos, também, os quadros que correspondam aos valores mencionados na Conciliação. Os somatórios deverão ser detalhados, individualizando cada valor.