

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI Nº 239 /88

Autoriza a assinatura de Convênio e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Natércia, Estado de Minas Gerais, decreta e eu Prefeito Municipal, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a assinar convênio com o Governo do Estado de Minas Gerais, através da Secretaria de Estado de Assuntos Municipais, no valor de Cz\$ 1.000.000,00 (HUM MILHÃO DE CRUZADOS).

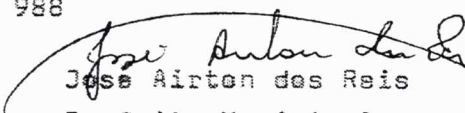
Artigo 2º - O convênio a ser assinado de que trata o artigo anterior, será nos termos da minuta anexo que doravante fica fazendo parte integrante desta Lei.

Artigo 3º - Os recursos oriundos do convênio previsto nesta Lei serão empregados em obras de melhoria de pontes, estradas e saneamentos urbano.

Artigo 4º - O Município se compromete de executar o convênio, empregando os recursos recebidos e finalmente elaborar a prestação de contas dentro das normas de instrução nº 003/SF/SEAM/MG, anexo ao convênio que também fica fazendo parte integrante desta Lei.

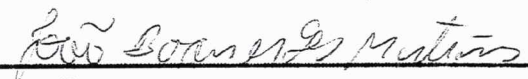
Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

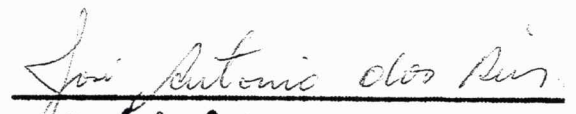
Prefeitura Municipal de Natércia-MG, 22 de fevereiro de 1988


José Aírton dos Reis
Prefeito Municipal

APROVADO EM:

1ª, 2ª e 3ª Sessões Em/ 24 / 25 / 26 / fevereiro / 1988


- João Banerjes Martins - Presidente da
Câmara de Vereadores -


- José Antônio dos Reis - Secretário da Câmara de Vereadores -



CONVÊNIO Nº 038/88/SEAM - PADEM

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE ASSUNTOS MUNICIPAIS E A PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA..... PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE PEQUENOS MUNICÍPIOS - PADEM

O Governo do Estado de Minas Gerais, através da Secretaria de Estado de Assuntos Municipais, sediada à Rua Cláudio Manoel, 1205 em Belo Horizonte, C.G.C. nº 20.461.943/000-29 doravante denominada SEAM/MG, representada pelo seu Secretário Dr. Nilberto Batista Moreira e a Prefeitura Municipal de Natércia..... C.G.C. nº 17.935.412/0001-16..... doravante denominada PREFEITURA, representada por seu PREFEITO Sr. José Airton dos Reis....., resolvem celebrar o presente Convênio mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

O presente instrumento tem por objeto, a prestação de auxílio financeiro da SEAM/MG à PREFEITURA para obras de melhoria de pontes, estradas e saneamento urbano.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES:

A - Compete à SEAM/MG:

- I - Repassar à PREFEITURA, no ato da assinatura deste Convênio, o valor total da Cláusula Terceira.
- II - Acompanhar o cumprimento do estabelecido na cláusula Primeira deste Convênio.

B - Compete à PREFEITURA:

- I - Incluir em seu orçamento - Receita e Despesa - os recursos recebidos, classificando-os de acordo com as disposições do presente convênio, enviando à SEAM/MG, cópia da Lei autorizativa Municipal.

André Augusto Moreira
Assessor Jurídico
SAD/SEAM

- II - Os recursos financeiros a serem liberados pela SEAM/MG serão obrigatoriamente depositados em conta vinculada ao Programa sob o título PREFEITURA/CONVÊNIO/SEAM-MG/PADEM.
- III - Executar as obras, serviços ou aquisição de equipamentos conforme objeto do presente convênio.
- IV - Prestar contas da aplicação dos recursos financeiros recebidos à Superintendência de Finanças da SEAM/MG, observadas as normas de prestação de contas contidas na Instrução nº 03/SF/SEAM-MG, independente das obrigações legais perante o Tribunal de Contas do Estado.
- V - Promover a divulgação da colaboração financeira do Governo do Estado/SEAM-MG na execução do Objeto deste Convênio.
- VI - Manter devidamente arquivado a documentação comprobatória das despesas realizadas à disposição dos Órgãos de Controle, Coordenação e Supervisão, até 05 (cinco) anos após o encerramento do Convênio.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS FINANCEIROS:

Para a execução do objeto previsto na cláusula Primeira deste Convênio será destinada a importância de CZ\$ 1.000.000,00... (Um milhão de cruzados).....) correndo a conta da dotação orçamentária nº 4801.07401831.361.4130.60, de Encargos Gerais do Estado/SEF/MG para o exercício de 1988 e suas correspondentes para os exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO ÚNICO:

O valor previsto nesta cláusula é fixo e irreatável.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E VIGÊNCIA:

Este Convênio terá prazo de 180 (Cento e oitenta.....) dias, com vigência a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo se as partes assim acordarem.

André Moura Moreira
Assessor Jurídico
SAD/SEAM

CLÁUSULA QUINTA - RESCISÃO:

As partes convenientes poderão a qualquer tempo, propor a rescisão deste Convênio, garantida a devolução à SEAM/MG, do saldo de recursos que tenham sido transferidos e disponíveis à data da rescisão.

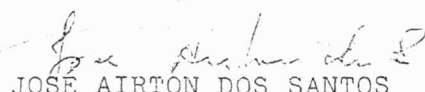
CLÁUSULA SEXTA - FORO:

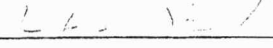

As partes elegem o Foro da Comarca de Belo Horizonte, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Convênio.

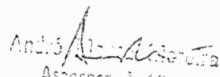
E por estarem justas e avençadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Belo Horizonte, 29 de fevereiro de 1988.


NEREU BATISTA MOREIRA
Secretário de Estado de Assuntos Municipais


JOSE AIRTON DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Natércia

TESTEMUNHAS: 1ª 
2ª 


Assessor Jurídico
SAO/SEAM



INSTRUÇÃO Nº003/SF/SEAM/MG:

INSTRUÇÃO SOBRE PROCEDIMENTOS PARA ASSINA
TURA DE CONVÊNIO, REPASSE DOS RECURSOS ,
EXECUÇÃO DO CONVÊNIO E PRESTAÇÃO DE CON
TAS DOS RECURSOS RECEBIDOS.

As Prefeitura Municipais que assinarem e receberem recursos através de Convênio com a Secretaria de Estado de Assuntos Municipais deverão observar os procedimentos da presente ins
trução:

I - PROCEDIMENTO PARA ASSINATURA DE CONVÊNIO:

Para que seja elaborado o Convênio e posterior assina
tura, a Prefeitura deverá apresentar à Secretaria:

- a) - Pedido contendo o valor da ajuda solicitada,acom
panhada do plano de aplicação do recurso solici
tado;
- b) - Ato da Câmara Municipal autorizando o Prefeito a
assinar o Convênio com a Secretaria. (ANEXO I).

**II - PROCEDIMENTO PARA O REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS
PELA SECRETARIA À PREFEITURA.**

Os recursos financeiros serão repassados pela Secreta
ria de acordo com o estabelecido no Convênio, após a
Prefeitura satisfazer a seguinte determinação:

Abertura de conta específica com a seguinte denomina
ção: PREFEITURA/CONVÊNIO SEAM/NOME DO PROGRAMA.

A conta deve ser aberta em agência bancária da rede
oficial do Estado (Banco do Estado de Minas Gerais S/
A, Banco de Crédito Real de Minas Gerais, Caixa Econô
mica do Estado de Minas Gerais, ou Banco Agrimisa S/A)
Caso inexista agência da rede oficial do Estado, será
permitida a movimentação em outro estabelecimento ban
cário existe na praça.

**DEVE SER ENVIADO OFÍCIO PARA SECRETARIA COMUNICANDO
NOME DO BANCO E O Nº DA CONTA PARA DEPOSITO DO RECURSO.**

**III - PROCEDIMENTOS QUE DEVEM SER OBSERVADOS QUANDO DA EXECU
ÇÃO DO CONVÊNIO PELA PREFEITURA.**

A Prefeitura procederá a aplicação dos recursos finan
ceiros de acordo com os quantitativos previstos no
plano de aplicação e segundo sua finalidade.



SERVIÇO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSUNTOS MUNICIPAIS.

As compras efetuadas, bem como as contratações de serviços e obras deverão obedecer obrigatoriamente as normas de licitação estabelecidas pela Lei nº 9.444 e Legislação complementar.

Observado o Plano de aplicação, serão considerados documentos hábeis para efeito de comprovação de despesas:

- a. folha de pagamento de Pessoal.
- b. notas fiscais, faturas e duplicatas correspondentes, notas ou requisições de material, devidamente contabilizadas;
- c. recibos referentes à prestação de serviço;
- d. Guias de recolhimento de Previdência, FGTS, PASEP ou PIS, Documento único de arrecadação, contas de luz, água, telefone e outros, quitados pelo Órgão arrecadador;
- e. Faturas de medição, referente à execução de obras de engenharia, com discriminação dos trabalhos executados.

SOMENTE SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DE DESPESAS QUE NÃO CONTENHAM RASURAS E COM DATA POSTERIOR AO INICIO E ANTERIOR AO TÉRMINO DO CONVÊNIO.

Toda documentação comprobatória de despesas conterá obrigatoriamente:

- a. Autorização de pagamento dada pelo responsável (pague-se).
- b. Declaração de duas pessoas credenciadas de que o material foi recebido ou os serviços prestados satisfatoriamente.
- c. Quitação passada pelo credor, devidamente identificada (CPF e Carteira de Identidade).
- d. Indicação do número e data de emissão do cheque, nome do banco e número da conta, (cópia do cheque).

Os recibos referentes à prestação de serviços deverão ser claros, precisos e conterão no mínimo:

- a. nome do beneficiário;
- b. discriminação dos serviços prestados;
- c. valor bruto das despesas com a indicação das deduções (imposto de renda retido na fonte e outras deduções) e o valor líquido pago;



SERVICO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSUNTOS MUNICIPAIS.

- d. o local e a data;
- e. a assinatura identificada;
- f. o endereço completo do beneficiário;
- g. documento de identidade contendo o número e órgão expedidor e o de matrícula no CPF;
- h. todo recibo de serviços prestados deverá ser teste munhado por 02 (duas) pessoas, devidamente identi ficadas (endereço, carteira de identidade, CPF).

A aquisição de material através de agentes fornecedores dispensados legalmente de emissão de notas fiscais, deverá ser comprovada por recibo que contenha, discriminada mente, os seguintes dados:

- a. nome do fornecedor;
- b. endereço;
- c. relação do material adquirido;
- d. quitação passada pelo credor ou ticket de caixa;
- e. visto do órgão fazendário estadual local;
- f. citação da legislação específica que dispensa a emissão de nota fiscal.

A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE DESPESAS DEVERÁ SER APRESEN TADA EM NOME DA PREFEITURA/PROGRAMA...

IV - PROCEDIMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS RECEBIDOS.

A prestação de contas das Prefeituras dos recursos for necidos pela Secretaria de Estado de Assuntos Munici pais será **obrigatoriamente, constituída de:**

- . Ofício de encaminhamento endereçado à Superintendên cia de Finanças da Secretaria;
- . Balancete financeiro, conforme modelo (ANEXO II).
- . Relação de pagamentos efetuados, conforme modelo (ANEXO III), acompanhadas das notas de empenho, com os respectivos documentos fiscais e/ou recibos que comprovem a despesa;
- . Extratos bancários;
- . Conciliação bancária (ANEXO IV);
- . Cópia autenticada da designação do "Ordenador de Despesas";
- . Documentos referentes à licitação, quando houver.



SERVIÇO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSUNTOS MUNICIPAIS.

Os documentos de comprovação de despesa realizada, com as notas de empenho respectivas, bem como os extratos bancários podem ser apresentados em 2ª via ou cópia xerox devidamente assinados por funcionário competente atestando que o xerox confere com o documento original.

As peças integrantes da prestação de contas deverão ser devidamente numeradas, em ordem crescente, consecutiva, sendo cada folha rubricada pela pessoa competente.

A prestação de contas deve ser enviada para a Superintendência de Finanças desta Secretaria, até 30 (trinta) dias após a aplicação dos recursos. Só será liberada nova parcela após prestação de contas da parcela anteriormente liberada.

HAVENDO COMPROVAÇÃO DE IRREGULARIDADE, BEM COMO NÃO OBSERVÂNCIA DOS PROCEDIMENTOS DESTA INSTRUÇÃO NO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PREFEITURA, A MESMA SERÁ DEVOLVIDA PARA CORREÇÃO DOS VÍCIOS APONTADOS.

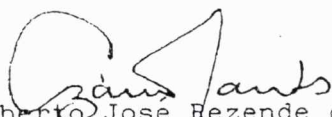
APÓS VIGÊNCIA DO CONVÊNIO, SE HOUVER SALDO FINANCEIRO EM PODER DA PREFEITURA, O MESMO DEVERÁ SER RECOLHIDO ATRAVÉS DE CHEQUE NOMINAL, À SECRETARIA DE ESTADO DE ASSUNTOS MUNICIPAIS VISADO E CRUZADO, PAGÁVEL EM BELO HORIZONTE, JUNTAMENTE COM A PRESTAÇÃO DE CONTAS.

ENDEREÇO PARA ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSUNTOS MUNICIPAIS.
SUPERINTENDÊNCIA DE FINANÇAS.
RUA CLAUDIO MANOEL, 1205 - 5º ANDAR / FUNCIONÁRIOS.
30140 - BELO HORIZONTE - MG.

CAIXA POSTAL Nº 3424.

TELS.: 226.63.85 / 226.47.09.


2/ Gilberto José Rezende dos Santos.
Diretor da Superintendência de Finanças SEAM.

LEI Nº , DE DE DE 19

AUTORIZA ASSINAR CONVÊNIOS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE
decreta e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a assinar convênio com a SECRETARIA DE ESTADO DE ASSUNTOS MUNICIPAIS, visando,

Artigo 2º - revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de
em de de 19

Prefeito municipal .

Secretário.



SERVIÇO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSUNTOS MUNICIPAIS.

INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO DO BALANÇETE FINANCEIRO.

- PARTES CONVENIENTES** : Nome das entidades que participam do Convênio.
- VIGÊNCIA** : Período de vigência do Convênio.
- OBJETIVO** : Descrever sucintamente o objeto do Convênio.
- VALOR** : Colocar o valor do Convênio.
- DÉBITO** : Serão lançadas as importâncias liberadas pela SEAM e recebida pela entidade e os descontos porventura efetuados.
- CRÉDITO** : Serão lançadas as importâncias correspondentes às despesas, devidamente relacionadas e o saldo bancário existente.
- LOCAL E DATA** : Colocar o local e a data da prestação de contas.
- RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE** : Assinatura do Responsável, colocando o número do CRC.
- RESPONSÁVEL** : Assinatura da pessoa responsável pela execução do Convênio.



SECRETARIA DE ESTADO DE ASSUNTOS MUNICIPAIS.
SUPERINTENDÊNCIA DE FINANÇAS.

ANEX.

BALANCETE FINANCEIRO

PARTES CONVENIENTES:

OBJETIVO:

VIGÊNCIA / / a / / .

VALOR

DÉBITO

CRÉDITO

DATA	HISTÓRICO	VALOR CZ\$	DATA	HISTÓRICO	VALOR CZ\$
		TOTAL			
		TOTAL			

LOCAL E DATA:

RESPONSÁVEL PELO CONTABILIDADE - CRC Nº

RESPONSÁVEL - CPF:



SERVIÇO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSUNTOS MUNICIPAIS:

INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO DA RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS.

- PARTES CONVENIENTES** : Nome das entidades que participam do Convênio.
- VIGÊNCIA** : Período de vigência do Convênio.
- OBJETIVO** : descrever sucintamente o objeto do Convênio.
- VALOR** : Colocar o valor do Convênio.
- NÚMERO DE ORDEM** : Numerar os documentos em ordem crescente.
- DOCUMENTO NÚMERO** : Colocar o tipo de documento e o número do documento.
Exemplo: NF 001 - DP 002 - Recibo s/nº
- FAVORECIDO** : Nome da firma que foi feito o pagamento.
- BANCO** : O nome do Banco onde o recurso do Convênio foi depositado.
- CONTA** : O número da conta bancária do Convênio.
- DATA DE PAGAMENTO** : A data em que foi realizado o pagamento.
- CHEQUE NÚMERO** : O número do cheque utilizado para efetuar o pagamento.
- VALOR CZ\$** : O valor do pagamento efetuado.
- LOCAL E DATA** : Colocar o local e a data da prestação de contas.
- RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE** : Assinatura do Responsável com o respectivo número do CRC.
- RESPONSÁVEL** : Assinatura do responsável pela execução do Convênio.



SECRETARIA DE ESTADO DE ASSUNTOS MUNICIPAIS
SUPERINTENDÊNCIA DE FINANÇAS

APENAS

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS

ARTES CONVENIENTES:

AGÊNCIA / / a / / .

OBJETIVO:
VALOR

Nº ORDEM	DOCUMENTO Nº	FAVORECIDO	BANCO:		CONTA:	
			DATA PGTº	CHEQUE Nº	VALOR	CZ\$
TOTAL						

LOCAL E DATA:

RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE - CRC

RESPONSÁVEL - CPF:



SECRETARIA DE ESTADO DE ASSUNTOS MUNICIPAIS.
SUPERINTENDÊNCIA DE FINANÇAS.

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

PARTES CONVENIENTES:		BANCO :
		CONTA Nº :
SALDO BANCÁRIO CONFORME EXTRATO		VALOR CZ\$
<u>MAIS</u> DEPÓSITOS NÃO ACUSADOS PELO BANCO OUTROS (LANÇAMENTOS INDEVIDOS ETC). <u>MENOS:</u> SAQUES NÃO ACUSADOS PELO BANCO CHEQUES EM TRÂNSITO (RELAÇÃO ANEXA)		
SALDO		
LOCAL E DATA	RESPONSÁVEL P/CONTABILIDADE CRC Nº:	RESPONSÁVEL:
NOTA: ANEXAR EXTRATOS BANCÁRIOS NO PERÍODO ABRANGIDO PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS.		