



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ ESTADO DE MINAS GERAIS



PARECER DA CONTROLADORIA Nº 0002/2024

Cumpra a Controladoria Geral do Município emitir parecer quanto a regularidade do processo de análise relativa à Prestação de Contas de recursos repassados por meio de Contribuição Financeira materializada via Termo de Fomento **08/2022**, para fins de execução de atividades e ações de interesse público em regime de mútua cooperação para a realização de atividades da entidade

Órgão Conveniado	HOSPITAL CASSIANO CAMPOLINA	
Objeto	Repasse de recursos a fim de possibilitar ao conveniado a manutenção das suas atividades, custeando os encargos referentes às despesas com prestadores de serviços, aquisição de materiais, medicamentos, equipamentos e insumos, pagamentos de energia elétrica, água, esgoto e telefone.	
Fomento	08/2022	
Valor R\$	R\$ 100.000,00	
ANO	PRESTAÇÃO DE CONTAS 2023	

O processo foi analisado com base nos documentos apresentados nos autos e o faz no presente momento com fundamento na Instrução Normativa CGM 01/2023 identificados no anexo 1 deste documento.

É o relato. Passam-se às considerações.

Diante do exposto, a análise de todos os elementos que compuseram a prestação de contas constatou-se a **observância dos requisitos** para regular **formalização e cumprimento** da parceria em que pese as observações constantes na **Instrução Normativa CGM 01/2023**; o recurso não foi aplicado para fins de obtenção de rendimento, conforme consta detalhado recursos e despesas comprovando **a boa aplicação dos recursos**. Os documentos apresentados comprovam adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades previstas, bem como na consecução do objeto.

Desta forma, considerando que foi emitido parecer favorável pelo Gestor da Parceria, considerando que este foi homologado pelo setor de contratos e convênios; considerando o volume de recurso dispendido; e principalmente, considerando a essência sobre a forma, tendo em vista à eficiência administrativa, este órgão **emite parecer pela Regularidade da Prestação de Contas com Ressalvas**, submetendo-a para apreciação da Autoridade Competente.

1 –**Irregularidade** analisadas nos itens 4,5,6,9,10 e 12 da **TABELA DE ELEMENTOS VERIFICADOS NO PROCESSO EM ANÁLISE**, sendo eles: **percentual executado, páginas sem rasuras**, declaração de cumprimento das obrigações, e assinatura do gestor do processo em todas as páginas, documentação apresentada na sequência solicitada.

- Do item 4: No processo em análise, não consta a avaliação do percentual de trabalho concluído, quantidade de trabalho realizado em relação ao total planejado.
- Do item 4 e 5 conjuntos: Na análise da planilha de recursos financeiros: ausência dos valores dos documentos fiscais pagos, divergências na coluna de parcelas, organização inadequada dos pagamentos de julho e agosto. Além disso, a disposição aleatória dos documentos e na tabela.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DE SÃO BRÁS DO SUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS



- Do item 6: No documento em análise, não foi encontrado o item obrigatório da "Declaração de Cumprimento das Obrigações".
- Do item 9: Não consta no processo assinatura do gestor em todos os documentos.
- Do item 10: Páginas apresentam escritas a lápis, sugerindo uma tentativa de soma de valores, anotações manuscritas em um documento formal.
- Do item 12: A documentação está fora da sequência solicitada na instrução normativa CGM 01/2023.

Quanto aos documentos apresentados, entende-se que os mesmos comprovam adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos.

Sendo assim, diante das impropriedades apontadas nos itens 4,5,6,9,10 e 12, considera-se **REGULAR COM RESSALVAS** a presente prestação de contas, estando em condições de ser aprovada com os apontamentos:

- No processo em análise, não consta a avaliação do percentual de trabalho concluído, quantidade de trabalho realizado em relação ao total planejado. Para a controladoria o percentual executado é essencial para confirmar a finalização do projeto em 100%, o que é crucial para garantir que todos os objetivos tenham sido alcançados e que o encerramento do projeto seja realizado de forma adequada.
- Na análise da planilha de recursos financeiros, identificamos algumas falhas significativas. Primeiramente, notamos a ausência do valor dos documentos fiscais que estão sendo pagos, o que compromete a transparência e a prestação de contas adequada. Além disso, observamos uma divergência na coluna referente às parcelas, o que gera confusão e dificulta a compreensão do documento.

A planilha foi dividida em pagamentos de julho e agosto do ano corrente, no entanto, verificamos a presença de pagamentos de ambos os meses misturados nas planilhas. Essa falta de organização prejudica a análise e o controle adequado dos gastos, gerando incerteza e dificultando a verificação da conformidade.

Outro ponto preocupante é a disposição aleatória dos documentos na tabela e o envio físico do mesmo, sem seguir uma ordem detalhada ou lógica. Essa falta de estrutura contribui negativamente para a compreensão do processo, além de comprometer a clareza e a precisão das informações apresentadas. Para garantir uma gestão eficiente e transparente dos recursos financeiros, é fundamental que haja padronização e transparência na apresentação dos dados.

- No documento em análise, não foi encontrado o item obrigatório da "Declaração de Cumprimento das Obrigações". Ao assinar a declaração, o presidente da associação está oficialmente confirmando o cumprimento das obrigações do projeto. Isso cria um registro documentado que pode ser referenciado em auditorias, relatórios e outras formas de prestação de contas. A Declaração de Cumprimento das Obrigações é uma parte crucial da documentação de prestação de contas de um projeto. Sua inclusão é essencial para garantir transparência, avaliar a conformidade, documentar oficialmente o cumprimento das obrigações, promover responsabilização e fortalecer a credibilidade da associação.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ ESTADO DE MINAS GERAIS



- Do item 9: Atentar-se as assinaturas em **TODAS** as páginas da prestação de contas, incluindo as notas fiscais, comprovantes, xerox, e imagens, afim de comprovar que os documentos anexos foram verificados pelo gestor do contrato comprovando a veracidade do processo minunciosamente verificado pelo mesmo.
- Do item 10: A ausência de rasuras preserva a integridade do documento, transmitindo uma imagem de confiabilidade e credibilidade. Isso é crucial, especialmente em contextos nos quais a precisão e a transparência. Manter a documentação sem rasuras ajuda a garantir que as informações sejam precisas e exatas, evitando interpretações equivocadas ou inconsistências. Documentos formais devem ser tratados com cuidado e apresentados de maneira impecável para manter os padrões de etiqueta profissional.
- Do item 12: A documentação está fora da sequência solicitada na instrução normativa CGM 01/2023. Seguir a sequência solicitada na instrução contribui para a eficiência, conformidade, clareza e precisão do processo, além de promover transparência e padronização.

Recomendação:

Diante das ressalvas identificadas, recomenda-se que a prestação de contas seja submetida à análise do controle interno somente após uma minuciosa verificação da ordem dos documentos, dos valores e das conformidades. Além disso, sugere-se conceder ao setor de convênios a competência para devolver a prestação ao conveniado, possibilitando eventuais correções, a fim de garantir a clareza, precisão e padronização dos dados financeiros, especialmente em documentos formais e de maior complexidade.

Apesar dos apontamentos, verifica-se que tais restrições decorrem da inobservância de exigências meramente formais, as quais não configuram malversação dos recursos públicos nem prejuízo ao erário, tampouco comprometeram a execução do objeto pretendido pelo repasse dos recursos. Considera-se **REGULAR COM RESSALVAS** a presente prestação de contas.

É o Parecer.

São Brás do Suaçuí, 27 de Março de 2024

Ryncon Gabriel Flores Silva
Controlador Geral



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO 1

TABELA DE ELEMENTOS VERIFICADOS NO PROCESSO EM ANÁLISE

Legenda: R = regular; I = irregular; NA = não se aplica.

ITEM	DESCRIÇÃO	R-I-NA
1	Análise Setor de contratos e convênios - Ofício de encaminhamento	R
2	Cópia do convênio/Fomento - Objeto; Detalhamento das partes envolvidas com dados de ambas as partes - Especificação da necessidade de Plano de trabalho; - Valor de Repasse; - Data de repasse e forma; - Solicitação de Documentação necessária; -Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União e relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiro; -Certificado de Regularidade FGTS-CRF em validade; -Estatuto Social; -Ata de eleição e posse da atual diretoria; -Cartão do CNPJ; - Obrigações do conveniado; - Cumprimento dos objetivos e metodologia apresentada; - Prestação de contas dos recursos financeiros recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias após o encerramento do convênio; - Notas fiscais e recibos de pagamento quando serviço de profissional autônomo. Comprovante de inscrição na previdência social como profissional autônomo. - Divulgação na comunidade dos valores dos recursos recebidos e prestação de contas; - Arquivamento de documentação comprobatória das despesas realizadas à disposição do controle, coordenação e supervisão até 05 (cinco) anos após encerramento da vigência do presente convênio; - Ceder à comissão gestora de convênios condições de monitorar, acompanhar e fiscalizar as ações e projetos executados durante a vigência do contrato. - Dotação da conta vinculado ao elemento de despesa. - Prazo de vigência; - Restituição ao município de recursos não aplicados ou aplicados irregularmente. - Necessidade de aditivo para cumprimento das obrigações. - Assinaturas. - Páginas numeradas	R



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ ESTADO DE MINAS GERAIS



3	Cópia do Plano de trabalho; - Objeto; - Identificação do preponente, dados do projeto e histórico. - Publico Alvo; - Justificativa; - Objetivos e metas; - Descrição do projeto e parametros para cumprimento de metas; - Metodologia - Previsão de Atendimento; - Cronograma Físico-financeiro e especificação: - Descrição dos materias, equipamentos e serviços a serem adquiridos; - Período de aquisição; - Publico Alvo; - Fonte de Recursos; - Valor; - Plano de divulgação; - Cronograma de desembolso; - Criação de conta bancária especifica; - Data de aprovação; - Assinaturas;	R
4	DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA – Conciliação Bancária - Exercicio; - Entidade; - Dados bancarios; - Paralelo de receita e despesa com Descrição de: - Recurso recebido; - Aplicação financeira; - Recurso proprio da entidade; - Despesas restituídas; - Total; - Percentual executado; - Assinado pelo responsável do preenchimento e presidente da associação;	I
5	RELAÇÃO DE PAGAMENTOS Detalhamento de : - Exercicio - Associação - Cnpj - Dados bancarios	I



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ ESTADO DE MINAS GERAIS



	5. N° de documento fiscal 6. Data de emissão; 7. CNPJ do prestador/fornecedor 8. Nome do prestador/fornecedor 9. Tipo de despesa 10. Valor 11. N° de cheque/ordem bancária 12. Data de pagamento 13. Total 14. Data do documento 15. Parcela 16. Assinatura do responsável pelo preenchimento e presidente da associação. ANEXO 1 – COMPROVANTES DE RECEITA E DESPESA Nota fiscal acompanhada da cópia de cheque e/ou comprovante de pagamento conforme citado em relação de pagamentos efetuados. Obs.:Cópia reprográfica para preservação. Comprovante de recolhimento de saldo.	
6	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES 1. Texto de declaração do cumprimento dos atos, metas e justificativas do projeto e fomento. 2. Data 3. Assinatura do presidente da associação.	I
7	RELATORIO DE EXECUÇÃO FÍSICO/FINANCEIRA 1. Termo de aceitação definitiva da obra 2. Relatório fotográfico 3. Relação de bens permanentes adquiridos.	NA
8	ANEXO 2 – EXTRATO DA CONTA 1. Impresso de extrato da conta com movimentação inicial, 2. Extrato de cada baixa de cheque e tarifa; 3. Comprovante avulso de movimentação para ressarcimento/fechamento de conta,se necessario ; 4. Termo de solicitação de Encerramento de conta corrente.	R
9	ASSINATURA DO GESTOR DO PROCESSO EM TODAS AS PÁGINAS	I
10	PÁGINAS SEM RASURAS OU INELEGÍVEIS	I
11	APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO EM FORMATO DE ENCADERNAÇÃO OU PASTA	R
12	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA NA SEQUENCIA SOLICITADA NA INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM 01/2023, ACIMA DESCRITA.	I

