

ÓRGÃO/SETOR: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COGEM

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

ORIENTAÇÃO TÉCNICA (Nº 002/2021)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Departamento de Normatização

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº. 002/2021

Assunto: Orientações Administrativas

A presente orientação versa acerca das medidas de reforço ao aperfeiçoamento da gestão pública, tendo como objetivo otimizar a execução e o efetivo controle dos resultados planejados. Nesse contexto, assume especial relevância o fortalecimento dos serviços administrativos, apoiados nos sistemas de: gestão de pessoas, planejamento, controle interno e desenvolvimento organizacional.

A COGEM recomenda aos Servidores Públicos, que tomem conhecimento e acompanhem no Diário Oficial do Município e no Portal da Prefeitura - Controladoria, as orientações publicadas com frequência pela Controladoria Geral do Município.

Seguem os Links:

<http://pmsaofranciscodocondeba.imprensaoficial.org/ultimos-diarios/>

<http://saofranciscodoconde.ba.gov.br/cogem/>

1 – PRAZO BALANCETES

Afim de nortear os procedimentos de conciliação contábil, a todas as unidades que compõem a consolidação do balancete mensal, a COGEM tomando por base a importância da execução periódica do balancete, conforme resolução do TCM/BA 1411/2020, define o prazo de envio a COGEM **até o dia 20 de cada mês**. Para que sejam efetuados em tempo hábil todas as análises das peças contábeis, análise e assinatura do Prefeito, e envio dentro do prazo determinado ao Tribunal de Contas dos Municípios TCM/BA.

2 – RESPOSTAS AO CHECKLIST

A COGEM faz o uso do CheckList, proporcionando mais eficiência e tornando seu resultado mais eficaz, porque permite um exame dos fatos de acordo com o enquadramento legal. Para isso se faz necessário que o responsável pelo processo **responda aos itens apontados pela COGEM no CheckList**, independente ou não dos

1
[Handwritten signature]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Departamento de Normatização

apontamentos serem sanados. Deve-se ressaltar, contudo, que a resposta aos quesitos, não esgotará os objetivos.

3 - NOTIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS E COMUNICAÇÃO INTERNA (CI)

A Notificação administrativa e a comunicação interna (CI) tem por objetivo dar ciência de uma ocorrência ou acontecimento gerado na administração pública, de modo a assegurar a efetivação do princípio do contraditório e da ampla defesa, para isso se faz necessário o **cumprimento do prazo de resposta** determinado no documento, seja uma notificação administrativa ou comunicação interna.

4 - NUMERAÇÃO DOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS E LICITATÓRIOS

A numeração dos processos é a sistemática de identificação numérica de cada processo, os mesmos devem ser realizadas **na data de abertura pela Secretária Ordenadora**, conforme faixa numérica de atuação.

5 – PRAZOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS

5.1 - CONCESSÃO DE TRANSPORTES E DIÁRIAS

Conforme Lei Municipal Nº 377/2014, o servidor ou colaborador eventual que se beneficie da concessão de diárias e/ou passagens para deslocamento, deverá prestar contas, no **prazo máximo de cinco (05) dias úteis** após o retorno da viagem, com relatório de viagem e documentos comprobatórios da participação.

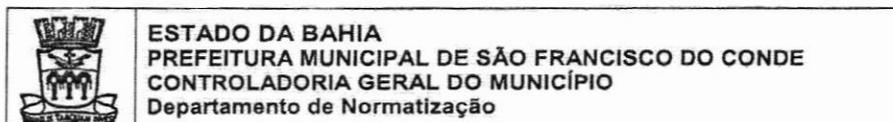
A prestação de contas devem estar datada e assinada pelo servidor ou agente político, após visada pelo superior hierárquico, será encaminhada para avaliação da Controladoria Geral do Município, e se aprovada será remetida à Secretaria da Fazenda e Orçamento para processamento dos registros contábeis pertinentes.

5.2 – ADIANTAMENTO

5.2.1 - As prestações de contas dos adiantamentos, antes de serem encaminhadas para avaliação da Controladoria Geral do Município, deverão ser visadas pelas autoridades mencionadas no art. 3º, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei Municipal Nº 376/2014.

5.2.2 - O prazo para aplicação das verbas de Adiantamento correrá dentro de **30 (trinta) dias** e as despesas somente poderão ser realizadas após a data do respectivo crédito na conta especial do Servidor Responsável.

2



5.2.3 - Os responsáveis por Adiantamento prestarão contas de sua aplicação dentro de no máximo **30 (trinta) dias contado do último dia útil do período de utilização**, sob pena de multa de 10% (dez por cento) ao mês calculada sobre o total do Adiantamento.

5.2.4 - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, dentro do prazo legal, a Controladoria Geral remeterá notificação ao responsável, concedendo-lhe o prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis para fazê-lo.

5.3 – PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESPORTE AMADOR

Conforme Decreto Municipal Nº2282/2018, O PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESPORTE AMADOR DE SÃO FRANCISCO DO CONDE, poderá destinar a atleta e paratletas ou Associações Esportivas e Paradesportivas: Auxílio financeiro e material; Repasse de recursos às Associações Esportivas e Paradesportivas; Bolsa Atleta e Bolsa Técnico. O atleta, entidade, associação ou representante institucional beneficiado com auxílio pecuniário, obriga-se a prestar contas do quanto recebido a Secretaria Ordenadora no **prazo de 15 (quinze) dias** após realizado o evento, cumprindo-se o prazo para prestação de contas a Secretaria Ordenadora, a mesma terá o **prazo de 03 dias úteis**, para prestar contas à Controladoria Geral do Município (COGEM). O beneficiário deverá apresentar relatório circunstanciado da realização da competição e comprovação da sua frequência e participação em evento para o qual tenha sido convidado.

5.4 – CONTRATOS DE GESTÃO / TERMO DE PARCERIA

5.4.1 – FOMENTO

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nas Leis Federais nº 13.019/2014, nº 13.204/2015, além dos prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

Conforme Art. 69. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no **prazo de até noventa dias** a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano. O prazo para a prestação final de contas será estabelecido de acordo com a complexidade do objeto da parceria.


3



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Departamento de Normatização

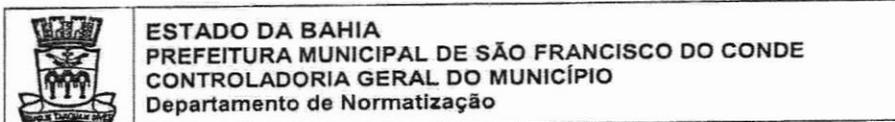
5.4.2 - ORGANIZAÇÃO SOCIAL – OS / ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E INTERESSE PÚBLICO – OSCIP

As entidades de direito privado sem fins lucrativos, qualificadas, na forma da legislação aplicável, como Organização Social – OS, e Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, que celebrarem, respectivamente, Contrato de Gestão e Termo de Parceria com órgãos da Administração Pública Municipal, para o fomento e a execução de atividades de interesse público, ficam sujeitas a apresentar, ao órgão ou entidade signatário do Contrato ou Termo mencionados, prestação de contas dos recursos públicos a elas repassados.

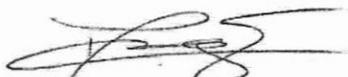
Conforme Resolução nº 1421/2020 TCM/BA, **Art.26** - As OS ou OSCIP deverão emitir relatório descrevendo minuciosamente os serviços efetivados, suas consonâncias e compatibilidades com as metas previamente estabelecidas e a observância às normas legais concernentes, dele constando a assinatura do (s) gestor (es).

Art. 27 - A OS ou OSCIP prestará contas à Administração Pública da aplicação dos recursos recebidos **no prazo de até 30 (trinta) dias** a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

Art. 21 - As OS ou OSCIP que receberem recursos municipais, deles prestarão contas à Administração Pública repassadora, **no prazo máximo de 30 (Trinta) dias contados** da aplicação de cada parcela recebida.



São Francisco do Conde – BA, 12 de abril de 2021.



Diego Porto Santos
ASSESSOR ESPECIAL



Virgínia Felipe Muniz
DIRETORA DE NORMATIZAÇÃO



Kátia Antônia Melo Behrens
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO