

## **INSTRUÇÕES PARA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMOS DE COLABORAÇÃO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ**

(Lei Federal 13.019/14)

Atenção: os recursos enquanto permanecerem sem utilização devem ser aplicados e os rendimentos podem ser utilizados na execução do objeto da parceria. A conta vinculada à parceria é exclusiva para tal finalidade. Não pode ser utilizada para outros créditos ou débitos.

### **REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTO**

1. Todas as despesas realizadas com repasse de recursos transferidos pela Prefeitura devem ter uma NOTA FISCAL ou documento contábil de valor fiscal equivalente (exemplo: uma conta de água, telefone ou energia elétrica);
2. A NOTA FISCAL ou o documento de valor fiscal equivalente só pode ser emitido após a entidade ter recebido o crédito da subvenção da Prefeitura. Exemplo: se a entidade recebeu o recurso da Prefeitura em 08/06/2020, despesas anteriores a essa data não podem integrar a prestação de contas da parceria;
3. Todos os pagamentos feitos pela entidade com recursos do Termo de Colaboração devem ser feitos via transferência bancária eletrônica. Ou seja: a entidade não pode sacar o dinheiro e pagar em espécie e nem tampouco emitir cheques da conta vinculada à parceria. Se o fornecedor emitiu nota fiscal, deve ser pago via transferência bancária para a conta de titularidade do emitente da nota fiscal; se a despesa for, por exemplo, o pagamento de uma tarifa de água, telefone ou energia elétrica, o pagamento deve ser eletrônico, via internet e o recibo deve ser impresso e anexado à fatura para prestação de contas;
4. As despesas pagas com recursos da parceria devem estar previstas no plano de trabalho. Exemplo: só pode pagar uma conta de água se esse tipo de despesa estiver previsto no plano de trabalho anexo ao Termo de Colaboração;

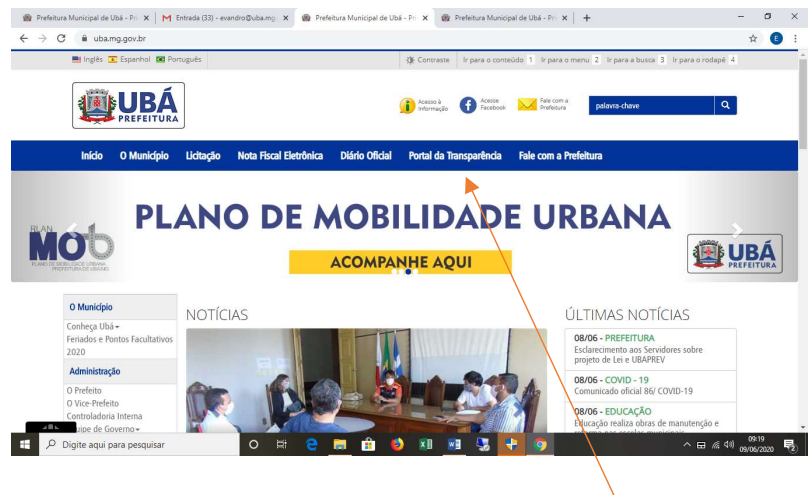
### **PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

5. A prestação de contas deve ser feita por via eletrônica, no portal de transparência da Prefeitura Municipal de Ubá (instruções a partir do item 9, abaixo);
6. O prazo para prestar contas é de no máximo 90 dias após o término da vigência da parceria. Assim, se a parceria vigora até 31/12/2020, a prestação de contas deve ser postada no portal até o dia 31/03/2021;
7. A prestação de contas deve ser feita com os seguintes documentos: i) balancete de receitas e despesas (solicite modelo à Secretaria Municipal responsável por sua parceria); ii) cópia dos comprovantes de despesa (NF) acompanhadas do comprovante de pagamento, na ordem que constar do balancete de receitas e despesas; iii) extrato da conta bancária vinculada ao Termo de Colaboração compreendendo todo o período de vigência do Termo de Colaboração; iv) comprovante de devolução à Prefeitura de eventual saldo remanescente no encerramento da parceria; v) outros documentos que a entidade entender válidos para comprovar o atendimento do objeto da parceria, como por exemplo relatório de execução, fotos, etc.
8. Os documentos acima devem ser digitalizados e salvos no formato pdf em arquivo único e anexados na aba “Prestação de Contas” do Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Ubá.

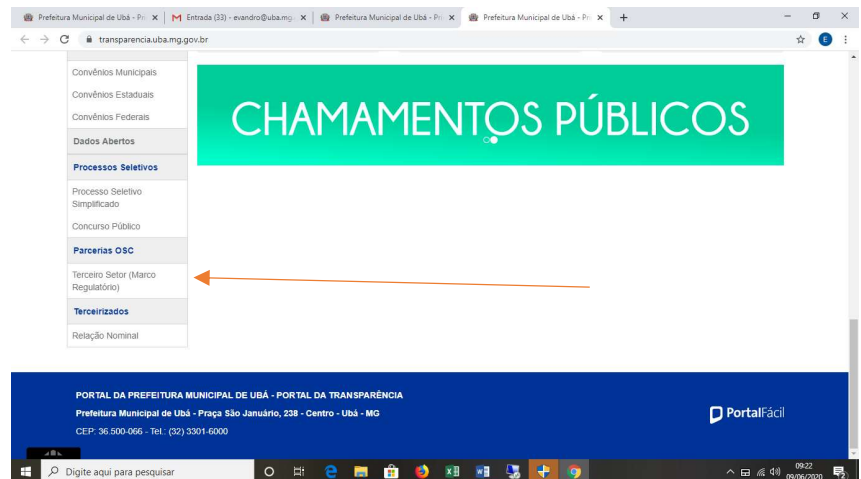
### **ACESSO AO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PARA PRESTAR CONTAS:**

9. O representante da entidade deve acessar o site [www.uba.mg.gov.br](http://www.uba.mg.gov.br);

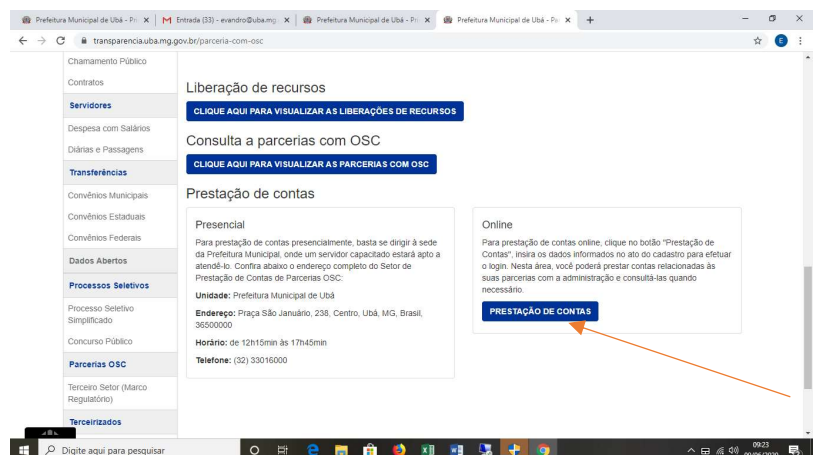
10. Clicar na aba “Portal da Transparência”:



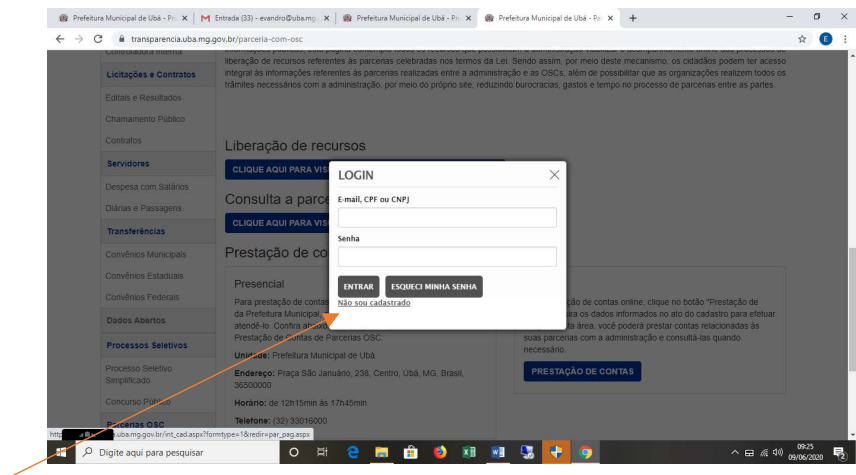
11. No menu à esquerda, na parte inferior da página, selecionar Parcerias OSC – Terceiro Setor (Marco Regulatório):



12. No fim da página, à direita, clique em “Prestação de Contas”

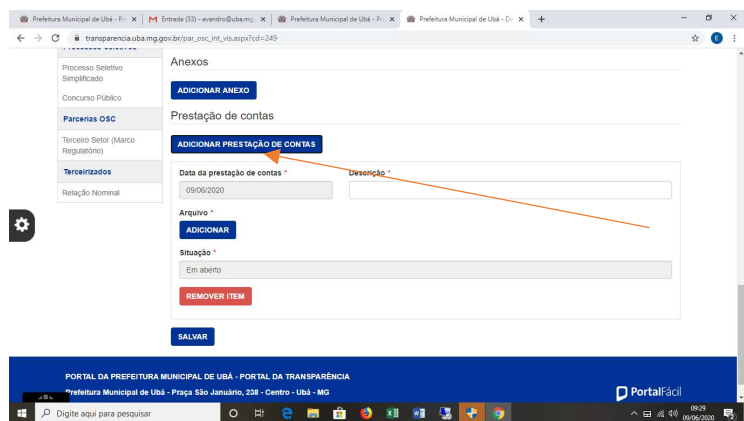


13. Faça login com CNPJ e senha. Se for o primeiro acesso, clique em “Não sou cadastrado”:

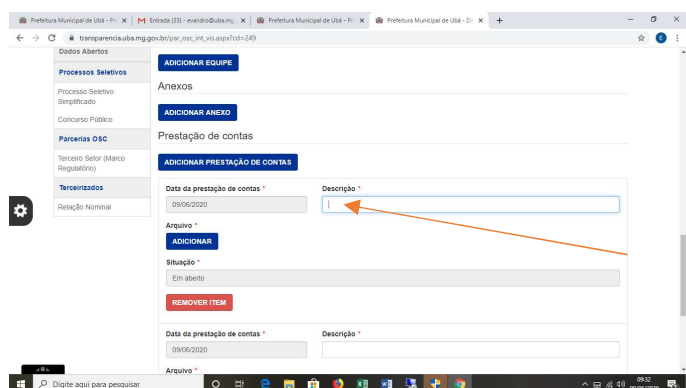


14. Clique acima do número do Termo de Colaboração para o qual pretende prestar contas;

15. Na parte de baixo da página que abrir, clique em **“Adicionar Prestação de Contas”**:



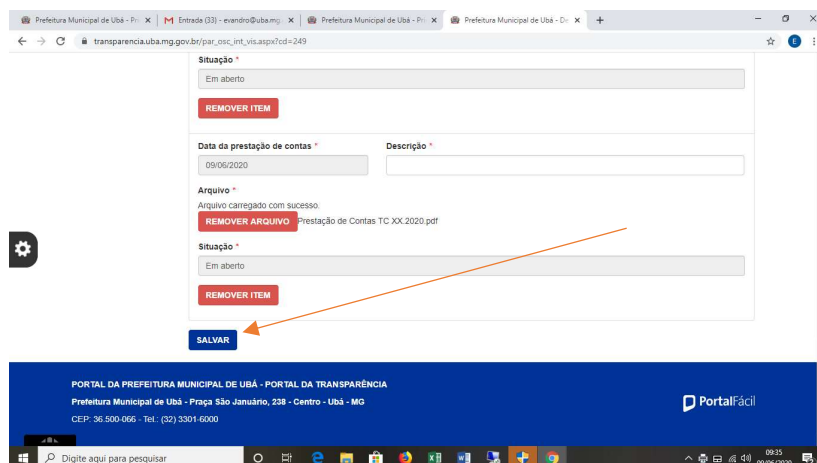
16. Preencha o campo **\*Descrição**. Exemplo: “Prestação de Contas Final” ou “Prestação de Contas da parcela 1”, conforme o caso;



17. Clique em **“Adicionar”**.

18. Selecione o arquivo da prestação de contas no formato pdf. já salvo em seu computador;

19. Após o upload do arquivo, clique em **“SALVAR”** no fim da página.



20. Sua prestação de contas foi inserida no Portal da Transparência e o sistema enviará uma mensagem automática ao órgão público responsável por sua análise. Enquanto estiver sob análise, a prestação de contas estará oculta no portal. O órgão responsável pela análise poderá abrir diligência e pedir esclarecimentos à entidade ou a complementação de documentos. **Após a aprovação, a prestação de contas ficará disponível para visualização pública.**

#### **NECESSIDADE DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:**

21. Se a entidade precisar prorrogar o prazo de vigência do Termo de Colaboração, deve solicitar à Prefeitura com antecedência, antes do término do prazo. Este pedido deve ser feito diretamente à Secretaria Municipal responsável pela parceria.

#### **ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS SOBRE A EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:**

Entrar em contato com a Secretaria responsável pela parceria, nos telefones ou e-mails abaixo:

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:**  
Telefone: 3301-6704 – E-mail: [fmas@uba.mg.gov.br](mailto:fmas@uba.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Saúde:**  
Telefone: 3301-6321 – E-mail: [fms@uba.mg.gov.br](mailto:fms@uba.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Educação:**  
Telefone: 3301-6204 – E-mail: [pcontas.sme@uba.mg.gov.br](mailto:pcontas.sme@uba.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer:**  
Telefone 3301-6722 – E-mail: [cultura@uba.mg.gov.br](mailto:cultura@uba.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal do Ambiente e Mobilidade Urbana:**  
Telefone 3301-6146 – E-mail: [ambiente@uba.mg.gov.br](mailto:ambiente@uba.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Administração:**  
Telefone 3301-6126 - E-mail: [administracao@uba.mg.gov.br](mailto:administracao@uba.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Governo ou Gabinete do Prefeito:**  
Telefone 3301-6134 – E-mail [evandro@uba.mg.gov.br](mailto:evandro@uba.mg.gov.br)

Em caso de dificuldades, problemas ou dúvidas quanto ao acesso ao portal da transparência, entrar em contato pelo **telefone 3301-6134**.