

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024

Dispõe sobre as diretrizes a serem seguidas para produção e entrega das Prestações de Contas.

O Conselho Administrativo, tendo em vista suas atribuições dispostas no Art. 28, inciso X, do Estatuto vigente da Associação de Consciência Socioambiental;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO OBJETO

Art.1º - Observando a obrigatoriedade de entrega da Prestação de Contas aos entes contratantes e aos órgãos de controle, por versar de recursos públicos, a Associação Brasileira de Consciência Socioambiental – ABCSA tem por obrigação prestar contas dos dispêndios que realiza com os valores que lhe são repassados. Desta maneira, este instrumento irá regulamentar as rotinas de confecção e entrega das documentações que comporão a Prestação de Contas.

CAPÍTULO II DOS FLUXOS ADMINISTRATIVOS

Art. 2º - Para a devida confecção das prestações de contas, é necessário que os fluxos administrativos sejam estabelecidos e seguidos por toda equipe operacional e administrativa. Estes fluxos devem ser confeccionados e apresentados a toda equipe por meio de aplicativos e reuniões.

Art. 3º - Os fluxos devem conter:

- a) Objetivo bem definido para a criação do fluxo;
- b) Etapas, definidas em diagramas ou “mapas mentais”, expondo o passo a passo a ser seguido;
- c) Definição de setor ou responsáveis por cada ação;
- d) Prazos limites para a conclusão de cada etapa;
- e) Definição de instrumentos a serem utilizados ao decorrer do fluxo.

Art. 4º - Todos os fluxos deverão ser homologados pela Direção Administrativa por meio de Resolução.

Parágrafo único: Deverá ser realizada reunião de apresentação e treinamento a cada novo fluxo homologado pela Direção Administrativa. Sendo imprescindível a presença de representantes de todos os setores envolvidos neste novo fluxograma de atividades.

Art. 5º - Os fluxos podem ser propostos por quaisquer colaboradores vinculados as atividades diárias da ABCSA, porém só serão validados e postos em prática com a autorização da Direção Administrativa.

Art. 6º - A formatação, definição de aplicativos e/ou plataformas para a confecção e disseminação dos fluxos, estará a cargo da Direção Administrativa.

CAPÍTULO III

DOS DOCUMENTOS E ARMAZENAMENTO

Art. 7º - Os documentos a serem produzidos e juntados às prestações de contas deverão conter textos concisos e claros, além de estarem datados e assinados pelo competente ao teor exposto.

Art. 8º - É imprescindível que seja juntado aos processos, notas explicativas em caso de qualquer inconformidade processual que tenha sido estabelecida em fluxo.

Art. 9º - Os documentos referentes à Prestação de Contas deverão ser arquivados em plataforma de armazenamento online por pelo menos 20 (vinte) anos.

Parágrafo único: A plataforma online de armazenamento a que se refere o caput deste artigo deverá estar sob o controle e acesso da direção administrativa e Presidência e/ou dos seus prepostos designados.

Art. 10 – As prestações de contas físicas deverão ser produzidas em 2 (duas) vias, sendo uma de propriedade da Contratante e outra da ABCSA.

Parágrafo primeiro: As prestações físicas devem ser armazenadas em local apropriado para evitar deterioração dos papeis, por no mínimo 20 (vinte) anos.

Parágrafo segundo: Todas as Prestações de Contas produzidas pela ABCSA devem ser transformadas em arquivos digitais e armazenadas na plataforma que se trata o art 9º. Em caso de exigência contratual se referir apenas a Prestação de Contas física, a Direção Administrativa terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para digitalizar e fazer upload da Prestação de Contas física, a contar do protocolo de entrega.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11 – Todas as Prestações de Contas apresentadas pela ABCSA devem seguir as normativas estabelecidas neste instrumento.

Art. 12 – As Prestações de Contas deverão ser divididas em três segmentos: Qualificação; Metas e Financeiro.

- I-** No bloco “Qualificação” deverá constar:
 - a)** Estatuto vigente da instituição;
 - b)** Certidões negativas de débito vigentes:
 - i. Certidão Conjunta Relativo à Dívida Ativa da União
 - ii. Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual
 - iii. Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal
 - iv. Certidão de Regularidade quanto ao FGTS
 - v. Certidão de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho
 - c)** Cartão CNPJ atualizado;
 - d)** Regulamento de Compras;
 - e)** Regulamento de Contratação de Pessoal;
 - f)** Instrumento contratual a que se refere a Prestação de Contas a ser entregue;
 - g)** Relatório Circunstanciado;
 - h)** Ata de assembleia que elegeu a Direção atuante.

- II-** No bloco “Metas” deverá constar:
 - a)** Planilha resumida de metas e indicadores referentes ao contrato que está sendo prestado contas;
 - b)** Planilha detalhada de metas (com as possíveis submetas) e indicadores de resultado referentes ao contrato que está sendo prestado contas;
 - c)** Evidências comprovando às metas alcançadas.

- III-** No bloco “Financeiro” deverá constar:
 - a)** Cronograma de execução da Prestação de Contas;
 - b)** Demonstrativo analítico de receitas e despesas de todo período contratual;
 - c)** Demonstrativo resumido de receitas e despesas do período em que se refere a Prestação de Contas;
 - d)** Controle de execução de repasses e notas fiscais;
 - e)** Controle orçamentário;
 - f)** Relatório de execução orçamentária conforme rubrica do contrato de que se refere a Prestação de Contas;
 - g)** Relação de passivo com fornecedores/credores;
 - h)** Gráfico de demonstração de resultados;
 - i)** Cronograma de desembolso do contrato;
 - j)** Aprovação da Diretoria Financeira e Presidência sobre a veracidade das informações prestadas;
 - k)** Relatório Final dissertando sobre o comportamento do contrato no período em análise;
 - l)** Conciliação bancária.

Parágrafo Primeiro: As certidões e cartão CNPJ devem ser emitidas dentro do mês de competência da Prestação de Contas apresentada.

Parágrafo Segundo: Os Regulamentos devem ser homologados conforme regramento estatutário.

Parágrafo Terceiro: A conciliação bancária será composta de processos de pagamentos que refletirão o extrato bancário mensal em questão.

Parágrafo Quarto: Os processos de pagamento serão compostos por documentos especialmente redigidos para tal fim, sendo estes: capa, solicitação de pagamento, ordem de pagamento, mapa comparativo, cotações (quando se tratar de compras ou contratações derivadas de pesquisa de mercado) e comprovante de pagamento, certidões negativas de débito do credor, nota fiscal com atesto da ABCSA, contrato (se houver), relatório de execução ou fatura (em caso de prestação de serviço).

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 – Compete a Diretoria Administrativa e a Presidência qualquer alteração na presente Instrução Normativa.

Art. 14 - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte/MG, 15 de abril de 2024.

Alan do Nascimento Ribeiro

PRESIDENTE