

## 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**