PORTARIA Nº. 70/2026/SECEL/MT

Dispõe sobre as diretrizes para as transferências na modalidade fundo a fundo de recursos financeiros da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer aos Municípios, destinadas à execução de ações de cultura, esporte e lazer.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso II da Constituição Estadual e com base nas disposições da Lei Estadual nº 10.379/2016, Decreto Estadual nº 1.326/2022, Decreto Estadual nº 1.931/2026, Lei Estadual nº 11.105/2020 e Decreto Estadual nº 902/2021.

Considerando a necessidade de expedir norma complementar que discipline os repasses financeiros na modalidade fundo a fundo de recursos vinculados a Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer aos Municípios, autorizado pelo Decreto Estadual nº 1.931/2026, que garantem maior agilidade, autonomia local e transparência na execução das políticas públicas voltadas a cultura, esporte e lazer;

RESOLVE:

DA TRAMITAÇÃO DO REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre os procedimentos para as transferências do Fundo Estadual de Política Cultural de Mato Grosso e do Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso - FUNDED aos fundos correspondentes dos municípios, no âmbito da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso.
§ 1º Somente poderão receber os recursos os Municípios que possuírem o fundo municipal de que trata o caput, instituído por lei e o respectivo conselho municipal do fundo que receberá os recursos.
§ 2º Os fundos municipais de que tratam este artigo devem ter CNPJ próprio com natureza jurídica de fundo público e situação cadastral ativa, com o "nome empresarial" ou "nome de fantasia" contendo expressão que estabeleça claramente a condição de fundo de desporto ou de cultura.
§ 3º O município beneficiário, como requisito de habilitação, também deve possuir um Plano Municipal de desporto, cultura ou congênere, aprovado e vigente, por ser instrumento de planejamento e mecanismo de controle da política local.
§ 4º Os municípios que não se enquadrem nas regras dos parágrafos 2º e 3º deste artigo terão até 31 de dezembro de 2026 para providenciarem as devidas adequações, sob pena do Município, após essa data, não fazer jus aos repasses previstos nesta Portaria.
§ 5º Compete ao município beneficiário:
I - executar os recursos exclusivamente em ações de cultura, esporte e lazer;
II - observar os princípios constitucionais da administração pública;
III - manter contabilidade segregada da movimentação financeira;
IV- publicar em sítio eletrônico oficial todas as informações referentes à execução do recurso, garantindo transparência;
V - prestar contas à SECEL, ao Tribunal de Contas do Estado e aos órgãos de controle interno estadual e municipal.

Art. 2º. As solicitações de transferência modalidade fundo a fundo deverão ser protocolizadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos do início da primeira meta registrada e envio do Plano de Trabalho no Sistema de Gerenciamento de Convênios do Estado de Mato Grosso – SIGCon e tramitadas através do Sistema Integrado de Gestão Administrativa de Documentos - SIGADOC do Estado de Mato Grosso a fim de facilitar o acompanhamento e garantir a transparência e controle dos prazos.
§1º O plano de trabalho deverá conter, no mínimo:
I - identificação do município e do responsável pela execução;
II - descrição do objeto a ser executado;
III - justificativa e interesse público do projeto;
IV - metas e indicadores de resultado;
V - cronograma de execução física e financeira;

VI - estimativa de custos detalhados;
VII - previsão de início e término da execução;
§2º Para protocolizar as solicitações de transferência na modalidade fundo a fundo no âmbito da SECEL, as prefeituras deverão apresentar também a documentação em conformidade com o Anexo I desta Portaria.
§ 3º Além das exigências previstas nos art. 1º e 2º, para fins de recebimento dos recursos previstos no Decreto Estadual nº 1.931/2026, os municípios deverão apresentar contrapartida financeira, bem como ter instituído Conselho Municipal de Política Cultural, Desportivo ou congênere, legalmente instituído e em funcionamento.
§ 4º Fica expressamente vedado o repasse de recursos em caso de inadimplência do município por falta de prestação de contas com o Estado de Mato Grosso, em observância a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000).

Art. 3º. O Gabinete de Direção da SECEL autorizará a tramitação dos pedidos tendo como quesitos de verificação documental pela Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica:
I - Verificação se o protocolo do Requerimento apresentado, atende a integra do rol de documentos estabelecidos pelo Anexos I portaria.
II - Disponibilidade orçamentária e financeira: verificação se, dentre as ações previstas pela SECEL no plano de trabalho anual, há disponibilidade para inserção da proposta ou se há possibilidade de remanejamento orçamentário para execução da mesma, inclusive quanto a existência de emenda parlamentar para viabilizar a execução do objeto, limitado a R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) por plano de trabalho.
§1°. Havendo necessidade de complementação, o ente municipal será notificado e terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para enviar a documentação solicitada, observado o prazo previsto no artigo 2°.
§2º. Se os documentos originais previstos no §1° deste artigo não forem enviados no prazo estabelecido, será arquivado o pedido por falta de documentação, sem análise de mérito, e será notificado mediante registro no SIGCon.
§3º. A abertura de conta bancária vinculada ao fundo municipal específica para movimentação do recurso proveniente da transferência na modalidade fundo a fundo será prerrogativa exclusiva da SEFAZ - MT, após a SECEL – MT remeter a solicitação à SEFAZ – MT, indicando a agência bancária informada pelo município.
§4°. Após análise inicial de condições prévia de tramitação, a Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica, distribuirá o processo para uma das Secretarias Adjuntas das áreas finalísticas (cultura ou esporte e lazer), para análise e emissão de Parecer Técnico simplificado de mérito da proposta, ficando vedada a substituição de documentos nesta fase, salvo para atualização de dados, abordando-se o seguinte:
I - se o objeto que se pretende executar está de acordo com as políticas públicas da SECEL – MT;
II - analisar a pertinência da documentação apresentada segundo o rol do Anexos I desta Portaria.

Art. 4º. As propostas com Parecer Técnico Favorável, serão devolvidas à Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica para emissão da Nota de Empenho e posterior remessa à Coordenadoria de Convênios para inclusão da minuta do Termo de Responsabilidade - TRE.
§1°. A formalização do Termo de Responsabilidade – TRE dependerá de aprovação prévia do CONDES - Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social.
§2°. Os procedimentos que estiverem com Parecer Técnico Desfavorável serão encaminhados ao Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer para homologação.

Art. 5º. Caberá as áreas finalísticas e sistêmica, manterem suas respectivas planilhas atualizadas de controle dos processos celebrados, permitindo à Coordenadoria de Convênios unificação das informações e sua divulgação no site oficial da SECEL.

Art. 6º. Após a celebração do Termo de Responsabilidade - TRE, o processo será tramitado para a Coordenadoria Financeira, pela Coordenadoria de Convênio, para efetivação do repasse financeiro em conformidade ao cronograma de desembolso.
§1°. A Coordenadoria Financeira, para o ato de repasse financeiro, compete apenas a verificação se o respectivo instrumento esteja assinado e publicado; não sendo de sua competência a correição dos atos.
§2°. Realizado o repasse financeiro, a Coordenadoria Financeira restituirá os autos à Coordenadoria de Convênios para atualização das informações no SIGCon e procedimentos previstos nos artigos 8º e 9º da presente Portaria.

Art. 7º. A Coordenadoria de Convênio é responsável pela guarda permanente dos processos que vierem a ser celebrados e devidamente pagos.
§1°. Os processos que não vierem a ser celebrados, serão devolvidos ao Gabinete da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica para serem arquivados.

Art. 8º. A Gerência de Formalização e Gestão, ligada a Coordenadoria de Convênio, recebendo os autos adotará as seguintes providências:
I - Alimentar a planilha existente com todas as informações exigidas ou necessárias sobre a formalização do instrumento;
II - Publicar a planilha de controle e planos de trabalho no site oficial da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer;
III - Alimentar o Sistema de Convênios – SIGCon com informações dos instrumentos celebrados;
IV - Notificar o ente municipal para apresentação da prestação de contas caso não apresentado no prazo estipulado.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 9º. Para análise da prestação de contas, em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo de Responsabilidade, os Municípios deverão apresentar os seguintes documentos, protocolados no Sistema Integrado de Gestão Administrativa de Documentos - SIGADOC do Estado de Mato Grosso:

I Comprovação da execução física do objeto através de registro fotográfico e/ou audiovisual e/ou publicidade veiculadas na imprensa, sites e mídias sociais;
II Relatório de Cumprimento do Objeto (Anexo – VIII desta Portaria) e Relatório da execução física do objeto (Anexo – IX desta Portaria), descrevendo o cumprimento do objeto em concordância com as metas pactuadas e em harmonia com o inciso I deste artigo, devidamente assinado;
III Termo de Devolução de Bens Adquiridos, quando for o caso (Anexo XV desta Portaria);
IV Declaração de Incorporação de Bens Adquiridos, acompanhada da respectiva cópia da nota fiscal e ficha de tombamento, quando for o caso (Anexo XVI desta Portaria);
V Relatório de Execução Física, anexos do SIGCon, devidamente preenchimento e assinado;
VI Relatório de Cumprimento do Objeto, anexos do SIGCon, devidamente preenchimento e assinado.

§ 1º A SECEL só exigirá do município a prestação de contas da execução financeira referente ao total dos recursos recebidos, da respectiva contrapartida e da aplicação financeira, se for o caso, nas hipóteses de descumprimento injustificado do alcance das metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver indício de ato irregular, que poderá ocorrer da seguinte forma:

I Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa (Anexo X desta Portaria);
II Relatório de Execução Financeira (Anexo XI desta Portaria);
III Relação dos Pagamentos Efetuados (Anexo XII desta Portaria);
IV Conciliação Bancária, quando for o caso (Anexo XIII desta Portaria);
V Relação de Bens Adquiridos, referente aos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos do projeto, quando for o caso (Anexo XIV desta Portaria);
VI cópia das notas fiscais, cupons fiscais e/ou recibos, com a indicação do número do Convênio na descrição da nota fiscal, comprovação de pagamento e atestado de recebimento dos serviços e/ou produtos;
VII Cópia das notas de ordem bancária e/ou transferências eletrônicas;
VIII Cópia dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento, quando for o caso;
IX extrato da conta bancária bem como do rendimento de aplicação de todo o período de execução do projeto, do período compreendido entre a liberação da 1ª parcela e a devolução do saldo remanescente;
X Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, conforme previsto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso, ou termo de aceitação provisório da obra se o termo definitivo ainda não tiver sido emitido;
XI Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pelo Compromitente;
XII Cópia dos documentos relativos à licitação, inclusive, despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal;
XIII Cópia das Cotações de Preços realizadas no caso de dispensa de licitação;
XIV Cópia do boletim de medição, quando for o caso.

Art. 10. A Gerência de Prestação de Contas, ligada a Coordenadoria de Convênios, recebendo os autos adotará as seguintes providencias:

I - Receber os documentos relativos à prestação de contas da execução física do objeto e financeira, quando for o caso, juntando-a(s) ao processo principal;
II - encaminhar para área técnica para manifestação técnica exclusivamente sobre o cumprimento da execução física do objeto proposto, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias da data de recebimento dos autos para essa finalidade, podendo emitir notificações para apresentação de documentos ou esclarecimentos complementares sobre a prestação de contas, quando necessário;
III - Gerenciar a planilha de controle sobre a situação e prazos da análise de prestação de contas;
IV - Realizar o controle dos prazos de análise de prestação de contas emitindo notificações aos setores e servidores quando houver atraso da análise;
V - Alimentar a situação da prestação de contas no Sistema de Gerenciamento de Convênios – SIGCon, com o status final da análise da prestação de contas;
VI - Realizar análise dos aspectos financeiros e contábeis da prestação de contas, com verificação do extrato bancário, pagamentos, cotação de preço, notas fiscais e recibos se estão em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado e da legislação e instrumentos normativos vigentes, observando se o recurso foi utilizado para execução do objeto e se não houve dano ao erário, no prazo de 40 (quarenta) dias corridos, quando for o caso.
§1º - Entende-se como área técnica, os setores ligados à Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer e Secretaria Adjunta de Cultura.
§2º - Após a manifestação técnica, os autos serão remetidos para manifestação do Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer quanto a aprovação ou não da prestação de contas, que poderá resultar em:
I - aprovação;
II - aprovação com ressalva;
III - Não aprovação, quando identificada quaisquer das seguintes circunstâncias:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
§3º - Verificadas quaisquer irregularidades na prestação de contas e após exauridas as providências de regularização, e não sendo aprovada a prestação de contas, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:
I – Registro automático do ente municipal como inadimplente no Sistema de Gerenciamento de Convênios (SIGCon);
II – Instauração da Tomada de Contas Especial e demais medidas necessárias, sob pena de responsabilidade.
§4º - No caso de aprovação da prestação de contas apresentada ou devolução dos recursos, o setor de convênios ou equivalente, deverá registrar sua aprovação no SIGCon, e arquivar o processo para posterior análise pelos órgãos competentes.

DA PUBLICIDADE E DO CONTROLE

Art. 11. O repasse, a movimentação e a execução dos recursos de que trata esta portaria deverão observar, no mínimo, os padrões de transparência ativa, rastreabilidade e controle definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, conforme suas resoluções normativas e demais atos aplicáveis, especialmente a Resolução Normativa nº 19/2025, e suas alterações ou norma que a substitua.
§ 1º Para os fins do caput, deverão ser assegurados, em meio eletrônico de amplo acesso público, registros e informações suficientes para permitir a trilha de auditoria desde a origem do recurso até o beneficiário final, incluindo, quando aplicável, o plano de trabalho aprovado, a execução física e financeira e os pagamentos realizados.
§ 2º É vedada a adoção de práticas que comprometam a rastreabilidade, inclusive o uso de contas bancárias intermediárias ("contas de passagem") e saques em espécie, sem prejuízo de outras vedações e condicionantes fixadas em lei, neste regulamento ou pelo Tribunal de Contas.
§ 3º A fim de aprimorar o controle social e a transparência das ações abarcadas por esta portaria, o ente municipal executor dos recursos em questão deverá comunicar à câmara de vereadores local e à unidade do Ministério Público Estadual instalada na respectiva comarca acerca do início dos procedimentos de execução.

DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Art. 12. Os pedidos de aditivos de prazo ou outra alteração do instrumento pactuado, passará pelo mesmo rito e procedimento administrativo de seu termo inicial, especialmente aqueles estabelecidos pelos artigos 2° a 8° desta Portaria, inclusive o cadastro do pedido de alteração no SIGCon.

Art. 13. Os pedidos de aditivos de prazo deverão ser protocolizados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos antes do fim de sua vigência e envio no Sistema de Gerenciamento de Convênios do Estado de Mato Grosso - SIGCon.
Parágrafo Único - Ao requerer o pedido de aditivo de prazo, o solicitante, primeiramente, deverá realizar a alteração da data de início do projeto no Plano de Trabalho, se for o caso, conforme descrição contida no pedido de aditivo.

Art. 14 A rescisão consensual ocorrerá quando os partícipes resolverem pôr fim ao Termo de Responsabilidade devido à falta de interesse ou por uma decisão aceita por ambos, e sua formalização deverá ser executada diretamente no SIGCon, no módulo respectivo, que gerará o Termo de Rescisão e impedirá que o município se torne inadimplente no final da vigência do Termo de Responsabilidade, de acordo com o plano de trabalho apresentado.

Art. 15 Quando da denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Responsabilidade, os saldos financeiros remanescentes dos recursos transferidos pelo Estado de Mato Grosso, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao concedente ou ao Tesouro Estadual, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do ato formal, sob pena de imediata abertura da Tomada de Contas Especial a ser providenciada pelo órgão ou entidade concedente.

Art. 16 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA REQUERIMENTO DE APOIO FINANCEIRO MODALIDADE FUNDO A FUNDO PARA PREFEITURAS	
ITEM	**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**
1	Requerimento de transferência de recursos modalidade Fundo a Fundo (ANEXO II desta portaria)
2	Cópia do ofício da destinação da emenda parlamentar (Quando for o caso)
3	Cópia da Lei municipal de criação do fundo municipal e do Conselho do Fundo Municipal que receberá os recursos
4	Plano de Trabalho Anexos dos SIGCon:
4.1	Cadastro de Órgãos ou Entidades e Dirigentes (Anexo I do SIGCon)
4.2	Dados do Projeto (Anexo II do SIGCon)
4.3	Cronograma de execução física e Plano de aplicação de Recursos (Anexo III do SIGCon)
4.4	Cronograma de Desembolso (Anexo IV do SIGCon)
4.5	Relação de Equipamentos e Materiais Permanentes (Anexo V do SIGCon)
4.6	Memória de cálculo detalhada
4.7	Comprovante de envio do Plano de Trabalho no Sistema SIGCon
5	Certidão de Habilitação Plena emitida pelo SIGCON
6	Declaração de contrapartida (ANEXO III desta portaria)
7.1	Quadro de Detalhamento de Despesa (QDD)
7.2	Cópia da publicação em Diário Oficial da Lei Orçamentária Anual
8	Declaração de compatibilidade de preços (ANEXO IV desta portaria)
9	Declaração de não duplicidade de objeto (ANEXO V desta portaria)
10	Declaração de gratuidade (ANEXO VI desta portaria)
11	Declaração de publicidade de parceria; (ANEXO VI desta portaria)
12	Comprovante de que a Prefeitura possui equipe técnica com capacidade para executar e prestar contas do convênio que será celebrado
SE OBJETO FOR OBRA OS DOCUMENTOS ABAIXOS DEVERÃO SER ANEXADOS	
13	Projeto básico da obra ou serviço de engenharia, definidos em legislação específica, em conformidade com a área demandada, se for o caso;
13.1	Planilha Orçamentária com Cronograma Físico e Financeiro;
13.2	Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA e/ou CAU) sobre a elaboração dos projetos
14	Licenças ambientais ou dispensa delas, no caso de obras;
15	Cópia do certificado de propriedade do imóvel, devidamente registrado no cartório de imóveis.
APÓS ANÁLISE TÉCNICA FAVORÁVEL, APRESENTAR:	
16	Declaração de conta bancária especifica (ANEXO VII desta portaria)
16.1	Contrato de abertura de Conta Corrente específica para o Convênio
16.2	Extrato de conta bancária zerada

ANEXO - II

REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS NA MODALIDADE FUNDO A FUNDO

A Sua Excelência o Senhor
David Moura Pereira da Silva
Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso

Excelentíssimo Senhor,
Requeiro a Vossa Excelência transferência de recursos na modalidade Fundo a Fundo para a execução do Projeto:

ÁREA FINALÍSTICA:

( ) Difusão Cultural ( ) Patrimônio Histórico ( ) Economia Criativa ( ) Esporte e Lazer

1. Número da proposta no SIGCon: _____

2. Data do cadastro da proposta: _____/_____/_____

3. Objeto: _____

4. Local de execução do projeto: _____

5. Valor Requerido: _____

6. Contra partida do município: _____

7. Data de início e término do projeto do evento em de acordo com o Plano de Trabalho: _____/_____/_____ até _____/_____/_____.

RECURSO FINANCEIRO:

1. Fundo Estadual de Política Cultural de Mato Grosso: ( )

2. Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso – FUNDED: ( )

Se via Emenda Parlamentar:

1 Deputado(a):_____ Valor R$:_____

2 Deputado(a):_____ Valor R$:_____

DADOS DO RESPONSAVEL TÉCNICO PELO REQUERIMENTO

1. Responsável Técnico:_____

2. Telefone: (__)_____ 3. Celular: (__)_____ 4. Email:_____

5. Declaro estar ciente que o não cumprimento das legislações que regem as transferências na modalidade fundo a fundo dentro do Estado de Mato Grosso, acarretará no indeferimento da minha solicitação.

Nome e Assinatura do Prefeito

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Conforme Decreto Estadual Nº 1.931, de 10 de março de 2026. e Portaria vigente (disponibilizada pela SEFAZ), que determina os indicadores de contrapartida referente à transferência de recursos financiados pelo Estado de Mato Grosso, DECLARO que este município de _____ depositará o valor de R$ _____, exclusiva para execução deste objeto.

_____/MT, ___ de _____ de 20_____

Nome e Assinatura do Prefeito

Atenção: Este documento deverá ser expedido em Papel Timbrado da Prefeitura.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Declaro paro os devidos fins, perante a Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso (SECEL-MT), que as propostas orçamentárias apresentadas pela prefeitura municipal de _____, referentes à Proposta SIGCOn n.º _____, contemplam preços compatíveis aos praticados no mercado local, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

_____/MT, ___ de _____ de 20_____

Nome e Assinatura do Prefeito

Atenção: Este documento deverá ser expedido em Papel Timbrado da Prefeitura.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO DUPLICIDADE DE OBJETO

Declaro que esta prefeitura não possui parceria(s) vigente(s), celebrado(s) com qualquer órgão da União/Estado ou Município, para execução de objeto idêntico ou similar ao previsto na Proposta SIGCOn n.º _____, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

_____/MT, ___ de _____ de 20_____

Nome e Assinatura do Prefeito

Atenção: Este documento deverá ser expedido em Papel Timbrado da Prefeitura.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

Eu, _____, brasileiro, (estado civil): _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua._____

_____

_____ – _____/MT, na qualidade de representante da legal da prefeitura municipal de _____ DECLARO, que para execução do objeto da Proposta SIGCon n.º _____, a ser executado no município de _____, no dia ____/____/____, não terá cobrança de qualquer valor, seja como entrada, utilização de equipamentos ou participação em cursos, oficinas, etc., sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

_____/MT, ___ de _____ de 20_____

Nome e Assinatura do Prefeito

Atenção: Este documento deverá ser expedido em Papel Timbrado da Prefeitura.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA

Declaro para fins de assinatura do Termo de Responsabilidade, junto à Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso que foi aberta conta, e que a mesma será de uso exclusivo para a movimentação de recursos oriundos da Proposta SIGCon n.º _____.

_____/MT, ___ de _____ de 20_____

Nome e Assinatura do Prefeito

Atenção: Este documento deverá ser expedido em Papel Timbrado da Prefeitura.

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO	**RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**	**ANEXO VIII** **TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº**

I – AÇÕES EXECUTADAS

II – PRINCIPAIS OBSTÁCULOS À EXECUÇÃO DO PROJETO

III – BENEFÍCIOS ALCANÇADOS

IV – AUTENTICAÇÃO

DATA E LOCAL	NOME DO EXECUTOR	ASSINATURA

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA	ANEXO IX TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº

INFORMAÇÕES CONSTANTES DO PLANO DE TRABALHO						EXECUTADO		
2 – META	3 – ETAPA / FASE	4 – DESCRIÇÃO	5 – UNIDADE DE MEDIDA	6 – PROGRAMADO NO PLANO DE TRABALHO	7 – DATA PREVISTA DE REALIZAÇÃO	8 – NO PERÍODO	9 – ATÉ O PERÍODO	10 – SALDO

10 – AUTENTICAÇÃO		
LOCAL E DATA	NOME DO EXECUTOR	ASSINATURA

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO	DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA	ANEXO X TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº

I – IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO COMPROMISSÁRIO

1 – NOME DO COMPROMISSÁRIO	2 – CNPJ	3 – E.A.	4 – S.J.

5 – ENDEREÇO COMPLETO	6 – TELEFONE	7 – FAX

8 – BAIRRO	9 – CEP	10 – MUNICÍPIO	11 – E-MAIL

II– IDENTIFICAÇÃO DO REPASSE FUNDO A FUNDO

12 – OBJETO DO REPASSE

13 – SITUAÇÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

DATA DA ASSINATURA	DATA DA PUBLICAÇÃO	TÉRMINO DA VIGÊNCIA	TEVE TERMO ADITIVO? ☐ NÃO ☐ PRAZO ☐ VALOR ☐ PRAZO / VALOR

14– DEMONSTRAÇÃO FINANCEIRA DE RECEITAS E DESPESAS

RECEITAS		DESPESAS	
Total Geral do Projeto		Valor das despesas Executadas até o período	
Transferido pelo Estado		Da Transferência do Estado	
Da Contrapartida		Da Contrapartida	
Da Contrapartida Não-Financeira		Da Aplicação Financeira	
Da Aplicação Financeira			
		Valor das despesas Executadas no período	
		Da Transferência do Estado	
		Da Contrapartida	
		Da Aplicação Financeira	
		SALDO	

ATENÇÃO: Como a contrapartida não-financeira não é depositada na conta corrente do fundo, a mesma não entra no cálculo do saldo.
OBSERVAÇÃO: Verificar na prestação de contas a comprovação da utilização da contrapartida não-financeira no objeto do projeto, caso exista.

15 – AUTENTICAÇÃO

DATA E LOCAL	NOME DO EXECUTOR	ASSINATURA

GOVERNO DO ESTADO *DE MATO* GROSSO	**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**	**ANEXO XI** **TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº**

2 – META	3 – GASTOS REALIZADOS NO PERÍODO				4 – GASTOS REALIZADOS ATÉ O PERÍODO (ACUMULADO)			
	CONCEDENTE	CONTRAPARTIDA	APLICAÇÃO FINANCEIRA	TOTAL	CONCEDENTE	CONTRAPARTIDA	APLICAÇÃO FINANCEIRA	TOTAL
TOTAL GERAL								

10 – AUTENTICAÇÃO		
LOCAL E DATA	NOME DO EXECUTOR	ASSINATURA

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

RELAÇÃO DOS PAGAMENTOS EFETUADOS

(UTILIZAR FOLHA INDIVIDUAL POR ORIGEM DOS RECURSOS APLICADOS)

ANEXO XII

TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº

1 – ORIGEM DOS RECURSOS

☐ COMPROMITENTE ☐ CONTRAPARTIDA ☐ APLICAÇÃO FINANCEIRA

2 - NÚM. DE ORDEM	3 - NOME DO FAVORECIDO	4-CNPJ OU CPF	5 – TIPO DE LICITAÇÃO *	6 -DOCUMENTO COMPROBATÓRIO			7 -PAGAMENTO		8 - NAT. DE DESPESA	9 -VALOR
				6.1 -TIPO	6.2 - NÚMERO	6.3 - DATA	7.1 - CH/OB Nº	7.2 -DATA		
10 - SUB – TOTAL OU TOTAL GERAL										

11 – AUTENTICAÇÃO		
LOCAL E DATA	NOME DO EXECUTOR	ASSINATURA

* - TIPO DE LICITAÇÃO: CV – CONVITE TP – TOMADA DE PREÇOS CON – CONCORRÊNCIA P - PREGÃO I - INEXIGÍVEL D - DISPENSA NA - NÃO SE APLICA

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO	CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	ANEXO XIII TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº

1 – Banco	2 – Agência	3 – Nº da Conta Bancária

4 – Item	5 – Histórico	6 – Valor
01	SALDO: bancário em ____/____/____, conforme extrato anexo;	
02	MENOS: valores de ordens bancárias, de saques, de pagamentos e/ou cheques emitidos no período e não DEBITADOS, conforme discriminação nominal no quadro abaixo	
	OUTROS lançamentos contabilizados e não constantes dos Extratos Bancários:	
	• Débito (–)	
03 *	• Crédito (+)	
04 *	Lançamentos constantes dos Extratos Bancários e não contabilizados	
05	Saldo do Demonstrativo da Execução Financeira em ____/____/____	

7 – DOCUMENTOS EMITIDOS E NÃO COMPENSADOS NO PERÍODO				
8 – DOCUMENTO	9 – NÚMERO	10 – DATA	11 – FAVORECIDO	12 – VALOR
			TOTAL GERAL	

Observação:
***** Os lançamentos dos itens 03 e 04 deverão ser explicitados detalhadamente em folha a parte, quando for necessário.

14 – AUTENTICAÇÃO		
DATA E LOCAL	NOME DO EXECUTOR	ASSINATURA

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO	RELAÇÃO DOS BENS ADQUIRIDOS	ANEXO XIV TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº

1 - DOCUMENTO COMPROBATÓRIO			2 - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS	3- QTDE.	4 – VALOR	
1.1 - TIPO	1.2 - NÚMERO	1.3 - DATA			4.1 - UNITÁRIO	4.2 - TOTAL
					TOTAL GERAL	

5 – AUTENTICAÇÃO		
DATA E LOCAL	NOME DO EXECUTOR	ASSINATURA

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO	TERMO DE DEVOLUÇÃO DE BENS	ANEXO XV TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº

TERMO DE DEVOLUÇÃO DE BENS
(Equipamentos ou Materiais Permanentes)

DECLARO, nos termos da Cláusula do Convênio _____ celebrado entre a (o) <Nome do Órgão ou Entidade Concedente> e a (o) < Nome do Convenente>, e levando-se em consideração o inciso XIV do artigo 21, da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE Nº. 01/2014, devolvemos os bens listados abaixo, adquiridos com recursos do citado Convênio, conforme notas fiscais em anexo

.

Local e Data	Nome do Solicitante	Assinatura

DOCUMENTO COMPROBATÓRIO

1 – Nº. DE ORDEM	2 – NOTA FISCAL		3 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS	4 – AQUISIÇÃO	
	2.1 - NÚMERO	2.2 - DATA		4.1 – DATA	4.2 - VALOR
				TOTAL GERAL	

I – AUTENTICAÇÃO		
DATA E LOCAL	NOME DO EXECUTOR	ASSINATURA

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO	**DECLARAÇÃO DE INCORPORAÇÃO DE BENS** **(Equipamentos ou Materiais Permanentes)**	**ANEXO XVI** **TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº**

2 – NOTA FISCAL *			3 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO BEM	4 – TOMBAMENTO **		5 - LOCAL DE INSTALAÇÃO	6 - AQUISIÇÃO	
1 – Nº. DE ORDEM	NÚMERO	DATA		NÚMERO	DATA		DATA	VALOR
							TOTAL GERAL	

DECLARO, nos termos da Cláusula do Convênio _____celebrado entre a (o) <Nome do Órgão ou Entidade Concedente> e a (o) < Nome do Convenente>, e com base no inciso XIV do artigo 21, da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE Nº. 01/2014, que os bens listados acima já foram incorporados no patrimônio da < Nome do Órgão ou Entidade Convenente>, inscrita no CNPJ sob o nº . _____, conforme Nota Fiscal e Ficha de Tombamento em anexo.

7 – AUTENTICAÇÃO		
LOCAL E DATA	NOME DO EXECUTOR	ASSINATURA

* Anexar cópia autenticada da Nota Fiscal

** Anexar cópia da Ficha de Tombamento