



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 7.215/2014

"APROVA AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO SCV Nº 01, 02, E 03, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, Lei Municipal nº 068/2013, e a Resolução nº 227/2011 e nº 257/2013;

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 107, Item VI, da Lei nº. 001, de 05 de abril de 1990 - Lei Orgânica do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo:

DECRETA:

Art. 1º. Ficam aprovadas as **Instruções Normativas do Sistema de Convênios e Consórcios - SCV**, que segue:

I – Instrução Normativa SCV nº 01/2014 – dispõe sobre os procedimentos para celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos;

II – Instrução Normativa SCV nº 02/2014 – dispõe sobre os procedimentos para celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres recebidos;

III – Instrução Normativa SCV nº 03/2014 – dispõe sobre os procedimentos para controle e acompanhamento de consórcios.

Art. 2º. Caberá à Unidade Central de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicabilidade dos dispositivos deste Decreto.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e quatorze (2014).


AMADEU BOROTO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2014 – NORMAS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA CELEBRAÇÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES CONCEDIDOS.

Versão: 01

Aprovação em: 26 de março de 2014

Ato de aprovação: Decreto 7215/2014

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças

Unidades Executoras: Secretaria Municipal de Finanças através da Seção de Contratos e Convênios; Controladoria Municipal de Acompanhamento de Licitações, Contratos e Convênios, Procuradoria Geral e todas as Unidades da estrutura organizacional da administração Pública Direta e das entidades da administração Indireta, por tratar de órgãos gestores de orçamentos próprios, adaptarão ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos quando na execução de ações ligadas a esta Instrução Normativa (IN).

I – FINALIDADE

Estabelecer normas e procedimentos para celebração, controle e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres concedidos pela administração pública direta e indireta.

II – ABRANGÊNCIA

A presente instrução normativa abrange a Secretaria Municipal de Finanças através da Seção de Contratos e Convênios; Controladoria Municipal de Acompanhamento de Licitações, Contratos e Convênios, Procuradoria Geral e todas as Unidades da estrutura organizacional da administração Pública Direta e das entidades da administração Indireta, por tratar de órgãos gestores de orçamentos próprios, que possam vir a ser responsável pela celebração, execução, fiscalização, acompanhamento, e prestação de contas dos convênios concedidos.

III – CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

3.1 - Convênio: instrumento jurídico formal que disciplina as transferências voluntárias de recursos públicos e que tenham como partes, de um lado a administração pública municipal direta ou indireta e, de outro, entidades públicas ou organizações particulares, visando a execução descentralizada de programas de governo e ações com objetivos de interesse público ou da coletividade, em regime de mútua cooperação;

3.2 - Concedente: órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere;

3.3 - Convenente: entidades públicas ou organizações privadas sem fins lucrativos, partícipes da formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres;

3.4 - Interveniente: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de outro ente da federação, ou organização de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos que participe do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

3.5 - Termo Aditivo: instrumento que tenha por objetivo a modificação de convênio já celebrado, e cuja formalização deve obrigatoriamente ocorrer durante o período de vigência do instrumento de convênio, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado;

3.6 - Objeto: produto final do convênio, observado o respectivo programa de trabalho e suas finalidades;

3.7 - Plano de Trabalho: instrumento que integra as solicitações de convênios, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes;

3.8 - Contrapartida: é a parcela de recursos próprios, financeiros ou não, que a convenente aplica na execução do objeto do convênio;

3.9 - Valor do convênio: é o montante referente ao valor do repasse feito pelo concedente acrescido da importância relativa à contrapartida do convenente, quando esta for financeira, ajustada no convênio e respectivo plano de trabalho, inclusive para efeitos de devolução;

3.10 - Prestação de contas: é a documentação apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida ou dos recursos recebidos na vigência, seja ao nível de convênio ou de qualquer um dos auxílios financeiros abaixo identificados;

3.11 - Transferência voluntária: é a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde, direcionada à consecução de obras ou serviços de interesse recíproco da Administração e da entidade que recebe os recursos;

3.12 - Contribuições: despesas a que não correspondam contraprestação direta em bens ou serviços e não sejam reembolsáveis pelo recebedor, inclusive as destinadas a atender às despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.13 - Auxílios: transferências de capital destinadas a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, derivados da lei orçamentária;

3.14 - Unidade Responsável: a Unidade que atua como órgão central do Sistema Administrativo a que se referem as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa;

3.15 - Unidades Executoras: as diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos na Instrução Normativa;

3.16 – Termo de Cooperação: Instrumento legal que tem por objeto e execução descentralizada, em regime de mútua colaboração, de programas, projetos e/ ou atividades de interesse comum, que resulte no aprimoramento das ações da administração municipal;

3.17 – Executor: Entidade privada sem fins lucrativos, recebedora dos recursos e responsável direto pela execução do objeto do ato de transferência voluntária, formalizando mediante convênio ou outro instrumento congênere ;

3.18 - Subvenção Social: transferência de recursos do Município de São Mateus às entidades civis sem fins lucrativos, para atender a despesas de custeio, de caráter assistencial, social, médico, educacional, esportivo e cultural, devendo ser observadas as disposições legais dispostas na Lei Municipal nº 1397/2014.

3.19 – Entidade: pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, constituída e regular na forma da lei, que participa da formalização do ato de transferência voluntária.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1. Legislação Federal:

- a) Constituição de 1988;
- b) Lei nº 4.320/1964 e suas alterações – Lei das Finanças Públicas;
- c) Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- d) Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- f) Lei Federal nº 4.320/64

4.2. Legislação Estadual:

- a) Resolução do TCEES nº 227/2011 – Dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da administração Pública, aprova o “Guia de orientação para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos. (Alterada pela Resolução nº 257/2013).

4.3. Legislação Municipal:

- a) Lei nº 01/1990 – Lei Orgânica;
- b) Lei Complementar nº. 068/2013 – Sistema de Controle Interno;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- c) IN SCL nº 06/2014 – Acompanhamento e controle de execução dos contratos;
- d) Lei Municipal nº. 1.397/2014.
- e) Demais legislações e normas aplicáveis ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

V – RESPONSABILIDADES

5.1. Do Órgão Central do Sistema de Convênios e Consórcios (Unidade Responsável) – Secretaria Municipal de Finanças:

5.1.1. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

5.1.2. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionando sua aplicação;

5.1.3. Obter a aprovação da IN, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover a divulgação e implementação;

5.1.4. Promover a gestão dos programas, projetos e atividades, mediante monitoramento, acompanhamento e fiscalização do convênio, além da avaliação da execução, análise e manifestação nas prestações de contas;

5.1.5. Definir diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para sua implementação;

5.2. Das Unidades Executoras:

5.2.1. No desempenho das atribuições da Secretaria Municipal de Finanças, caberá à Seção de Contratos e Convênios:

5.2.1.1. Manter a IN à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

5.2.1.2. Cumprir fielmente as determinações desta IN, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.2.1.3. Planejar e manter o sistema de informações e controle de contratos;

5.2.1.4. Redigir os contratos para aquisição de bens e serviços e seus respectivos aditivos, concebendo-os dentro dos padrões jurídicos, administrativos, orçamentários, financeiros e operacionais, observando a legislação em vigor e os interesses do Município;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 5.2.1.5.** Acompanhar e fiscalizar, em conjunto com a área requisitante, a execução dos contratos e seus respectivos aditivos;
- 5.2.1.6.** Registrar as ocorrências decorrentes da execução dos contratos e seus aditivos;
- 5.2.1.7.** Redigir o texto final de contratos, acordos, convênios e ajustes em que a administração municipal seja parte, relativos à negociação de financiamentos e repasses para obras, serviços e bens;
- 5.2.1.8.** Elaborar o ato de encerramento dos contratos e convênios, no menor prazo possível, após o encerramento dos mesmos;
- 5.2.1.9.** Elaborar e enviar para publicação os resumos de contratos e convênios de acordo com a lei vigente;
- 5.2.1.10.** Acompanhar nos diários oficiais a legislação e publicações relativas aos contratos e convênios;
- 5.2.1.11.** Controlar a numeração dos contratos e fiscalizar formalmente os prazos e valores em conjunto com a área requisitada responsável pela execução dos contratos e de seus respectivos aditivos;
- 5.2.1.12.** Denunciar a extinção de prazo, caso fortuito ou força maior, para prorrogação de contrato;
- 5.2.1.13.** Manter a atualização no sistema dos dados dos contratos e licitações para cumprimento das exigências do Tribunal de Contas;
- 5.2.1.14.** Montar um sistema de controle e acompanhamento de convênios;
- 5.2.1.15.** Acompanhar e controlar a execução físico-financeira dos convênios;
- 5.2.1.16.** Elaborar e executar a prestação de conta dos convênios;
- 5.2.1.17.** Informar às unidades administrativas as irregularidades no cumprimento de contratos de convênios ou ajustes;
- 5.2.1.18.** Monitorar todo processo de execução do convênio, especificamente, no que se refere ao envio da prestação de contas na data estabelecida, a fim de evitar a inadimplência do município junto aos órgãos de controle estadual e federal;
- 5.2.1.19.** Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
- 5.2.1.20.** Submeter Plano de Trabalho, minuta do convênio e documentação à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.2.2. No desempenho das atribuições da Controladoria Municipal, caberá à Controladoria Municipal de Acompanhamento de Licitações, Contratos e Convênios

5.2.2.1. Acompanhar através de sistema informatizado do Município o gerenciamento dos contratos, convênios e instrumentos congêneres;

5.2.2.2. Sugerir o aprimoramento ou criação de mecanismos de gerenciamento de contratos, convênios e instrumentos congêneres;

5.2.2.3. Efetuar análise técnica dos contratos e convênios quando de suas alterações;

5.2.2.4. Efetuar análise dos contratos e convênios em vigor, buscando melhorar seus níveis de economicidade, eficiência e eficácia;

5.2.3. No desempenho das atribuições da Procuradoria Geral, caberá à Procuradoria Administrativa

5.2.3.1. Promover assessoria na elaboração de minutas de convênios e contratos em que o Município for parte interessada;

5.4. Do Órgão Central de Controle Interno – Controladoria Interna:

5.4.1. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

5.4.2. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Convênios e Consórcios, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

5.4.3. Organizar e manter organizado o Manual de Procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI - DOS PROCEDIMENTOS

6.1. Da Subvenção Social

6.1.1. Os convênios para concessão de Subvenções Sociais para transferência de recursos do Município de São Mateus às entidades civis sem fins lucrativos, para atender a despesas de custeio, de caráter assistencial, social, médico, educacional, esportivo e cultural, deverão observar as disposições legais dispostas na Lei Municipal nº 1397/2014.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.1.2. A subvenção social se dará nos limites das possibilidades orçamentárias e financeiras previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do Município de São Mateus, ES.

6.1.3. Os convênios custeados com recursos municipais serão celebrados pelo prazo máximo de 12 meses, compreendidos dentro de um único exercício financeiro, devendo a prestação de contas final ser entregue até 30 dias após a sua finalização.

6.1.4. A discriminação dos valores relativos ao objeto de subsídio, bem como o cronograma executivo deverão ser apresentados junto com o plano de trabalho.

6.1.4.1. Caso haja contrapartida, estas também deverão ser incluídas no plano de trabalho.

6.1.5. A entidade beneficiária das subvenções sociais está obrigada a:

I - prestar atendimento direto ao público, de forma gratuita e continuada, em pelo menos uma das seguintes áreas: assistência social, saúde, educação, esportiva ou cultural, de acordo com o interesse público;

II - obedecer aos padrões mínimos de eficiência previamente fixados pelos respectivos Conselhos;

III - apresentar funcionamento satisfatório, a critério do respectivo Conselho.

6.1.6. As despesas classificadas como subvenções sociais deverão ser apresentadas no Quadro de Detalhamento de Despesa da Lei Orçamentária Anual em elementos específicos, devendo haver a inclusão no Plano Plurianual.

6.1.6.1. Os projetos e atividades que possuem elementos de despesa classificados como subvenções sociais deverão ser apresentados na Lei Orçamentária Anual em subtítulos específicos, de modo a se visualizar a entidade recebedora do recurso, vedada a utilização de ações genéricas.

6.1.7. O Poder Executivo encaminhará à Câmara Legislativa do Município de São Mateus, até o dia 30 de março, relação das entidades beneficiadas no exercício anterior pelo disposto nesta Lei, contendo o grupo de natureza das despesas e os valores aplicados.

6.2. Da Formalização do Pedido de Subvenção Social

6.2.1. O pedido de subvenção social deverá ser acompanhado da justificativa de sua necessidade, do plano de trabalho e instruído com os seguintes documentos:

I - ofício dirigido ao Secretário competente;

II - relatório circunstanciado da execução financeira e do programa de trabalho;

III - ata da assembléia geral de constituição registrada em cartório, com relação nominal dos membros que compõem a diretoria, constando o número de registro geral de cada um, averbada em cartório;

IV - cópia do estatuto social;

V - comprovante de Inscrição do CNPJ e situação cadastral;

VI - certidão de regularidade fiscal com o FGTS;

7
JK



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- VII - certidão da Receita Municipal;
- VIII - certidão da Receita Estadual;
- IX - certidão relativa a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União;
- X - certidão relativa a Contribuições Previdenciárias;
- XI - certidão negativa de dívidas trabalhistas;
- XII - Alvará de licença expedido pela Prefeitura Municipal;
- XIII - atestado de regularidade de funcionamento fornecido por órgãos ou conselhos representativos da entidade;
- XIV - relatório anual das atividades executadas, assinado pelos membros da diretoria;

6.2.1.1. Todos os documentos deverão ser apresentados em fotocópia acompanhados dos originais, para que o servidor do Município certifique-se quanto à autenticidade, ou autenticados em cartório.

6.2.1.2. Os pedidos dos recursos financeiros deverão ser encaminhados ao Secretário competente até 15 de setembro do ano imediatamente anterior ao da concessão pleiteada.

6.2.1.3. Em caso de situação considerada de excepcional interesse público e de urgência relacionada com a saúde, calamidade e emergência pública, segurança e integridade física da população, os pedidos de subvenções sociais poderão ser encaminhados ao Chefe do Executivo fora do prazo previsto no item acima, atendidas as demais disposições da presente IN, abrindo-se crédito especial, se necessário.

6.2.2. Somente será concedida subvenção social à entidade que cumulativamente preencha os seguintes requisitos:

- I - possua finalidades contratuais, regimentais ou estatutárias relacionadas com o objetivo da subvenção social;
- II - se encontre devidamente registrada nos órgãos ou conselhos representativos da entidade;
- III - esteja funcionando regularmente a pelo menos 02 anos, possuindo atestado de regularidade de funcionamento fornecido por órgãos ou conselhos representativos da entidade;
- IV - apresente plano de trabalho dos recursos para cada grupo de despesas;
- V - comprove a prestação de contas da subvenção social anteriormente recebida;
- VI - comprove a aprovação das prestações de contas apreciadas ou julgadas;
- VII - comprove a regularidade do mandato de sua diretoria e o funcionamento regular da entidade nos últimos 02 (dois) anos;
- VIII - forneça declaração se sujeitando à fiscalização dos órgãos de controle do Poder Público durante o período de aplicação dos recursos recebidos;
- IX - comprove mediante certidões, que o presidente e o responsável financeiro da entidade não tenham sido condenados, em decisão irrecorrível, em ações cíveis, criminais ou de improbidade administrativa, junto à Justiça Federal e à Justiça Comum;
- X - se encontre adimplente junto aos órgãos da Administração Pública, no que se refere às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e contribuições legais.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.2.2.1. Será permitida a formalização de segundo convênio no mesmo exercício financeiro com a mesma entidade, desde que os objetos sejam distintos, ficando nessa situação dispensado o cumprimento do inciso V do item anterior.

6.2.3. Todos os documentos exigidos para a concessão da subvenção social serão encaminhados a Seção de Contratos de Convênios, órgão competente da Secretaria de Finanças.

6.2.4. A Seção de Contratos e Convênios, após autuação dos documentos e formação do processo, no prazo de 03 (três) dias encaminhará ao Conselho responsável.

6.2.5. Após a deliberação pelo Conselho, no prazo máximo de 07 (sete) dias o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município, que terá o prazo de 05 (cinco) dias para emitir parecer e encaminhar à Secretaria responsável para autorizar a formalização do convênio, no prazo de 05 (cinco) dias.

6.2.6. Atendidas as exigências previstas nos itens anteriores, o termo de convênio ou outro instrumento congêneres, deverão cumprir sistematicamente as disposições contidas no artigo 40 da Lei nº. 8.666/93 c/c os artigos 7º, 8º e 9º da Lei 901/2010, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I) Número do instrumento, em ordem sequencial;
- II) Razão social, CNPJ e endereço da entidade que esteja firmando o instrumento, bem como a respectiva natureza jurídica;
- III) Nome completo, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e o CPF dos respectivos titulares das entidades partícipes do ato de transferência voluntária, ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência.

6.2.6.1. Além das informações acima citadas, o ato de transferência voluntária deverá conter, ainda, o seguinte:

- I) O objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretendem realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho, que integrará o ato de transferência voluntária, independentemente de transcrição e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias do Município;
- II) O valor do repasse e da correspondente contrapartida, quando houver, depositados na conta corrente específica de movimentação dos recursos, e a obrigação de cada um dos partícipes, inclusive quanto ao pagamento de encargos sociais e da regularidade da obra, quando tratar-se de execução de obras ou benfeitorias em imóvel;
- III) A vigência, que deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas;
- IV) A prerrogativa do Município de São Mateus, exercida pela Secretaria de Finanças através da Seção de Contratos e Convênios e Secretarias Gestoras dos recursos, de conservar a autoridade normativa e exercer o controle e a fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- V) A classificação econômica da despesa, de acordo com a classificação das despesas orçamentárias, em conformidade ao ato normativo do Poder Executivo;
- VI) A forma de liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;
- VII) A obrigatoriedade da entidade conveniente de apresentar relatórios da execução do objeto do Convênio à Secretaria Gestora dos recursos, bem como do dever de prestar contas ao Município dos recursos recebidos, no prazo e forma estabelecidos no ato de transferência voluntária, nesta Instrução Normativa e em demais atos normativos do Município;
- VIII) A definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação pertinente;
- IX) A faculdade aos partícipes do ato de transferência voluntária para denunciá-lo ou rescindi-lo, a qualquer tempo, imputando-se-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;
- X) A obrigatoriedade de restituição de eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos da aplicação financeira ao Município, até a data de conclusão ou extinção do instrumento de convênio ou similar;
- XI) O compromisso da entidade conveniente em restituir ao Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:
- a) Quando não for executado o objeto do ato de transferência voluntária;
 - b) Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final;
 - c) Quando os recursos forem utilizados para finalidade diversa da estabelecida no ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou instrumento congênere;
- XII) A indicação, pelo Município, de que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento e despesas decorrentes, estão consignados no plano plurianual, ou em prévia lei que o autorize e fixe o montante das dotações que, anualmente, constarão do orçamento durante o prazo de sua execução;
- XIII) As obrigações das partes constantes do ato de transferência voluntária;
- XIV) A garantia do livre acesso dos servidores da Seção de Contratos e Convênios, da Secretaria Gestora dos recursos e da Controladoria e Contabilidade do Município, além dos servidores do Tribunal de Contas, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- XV) A exigência do Município de São Mateus, de que os recursos sejam movimentados em conta bancária específica, em instituição financeira oficial.
- XVI) O prazo para apresentação da prestação de contas.

6.3. Da Assinatura e Publicidade dos Convênios

6.3.1. Assinarão o ato de transferência, obrigatoriamente, todos os partícipes, duas testemunhas devidamente qualificadas e identificadas, inclusive o interveniente, se houver.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.3.2. A eficácia do ato e seus aditivos, qualquer que seja o valor, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Jornal do Município, ou na falta deste, um de maior circulação regional, que será providenciado pelo órgão responsável pelos instrumentos firmados, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

- I) Espécie, número e valor do instrumento;
- II) Resumo do objeto do instrumento firmado;
- III) Nome dos signatários;
- IV) Valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subsequentes, bem como o da contrapartida que o conveniente se obriga a aplicar;
- V) Indicação da classificação orçamentária funcional programática (Unidade Orçamentária, Programa, Projeto/Atividade, Natureza de Despesa), fonte de recursos, número e data da Nota de Empenho, por onde correrão as despesas pelo concedente;
- VI) Prazo de vigência e data da assinatura;

6.3.3. Depois de colhidas todas as assinaturas, a unidade gestora providenciará o lançamento do Termo de Convênio no sistema de Gestão de Contratos e Convênio em um prazo de 05 (cinco) dias;

6.4. Da Liberação dos Recursos

6.4.1. Os recursos destinados à subvenção social serão concedidos para utilização a partir da assinatura do convênio.

6.4.2. A entidade beneficiada deverá abrir uma conta especificamente para esse fim.

6.4.3. No caso de aplicação financeira dos recursos, os rendimentos auferidos deverão ser utilizados de acordo com o plano de trabalho.

6.4.4. A conta corrente não poderá ser encerrada e os recursos nela depositados não poderão ser transferidos para outra conta corrente antes da prestação de contas.

6.4.5. Os saques serão destinados exclusivamente para o pagamento de despesas constantes do plano de trabalho.

6.4.6. A movimentação da conta corrente realizar-se-á exclusivamente mediante cheque nominativo.

6.4.7. A aplicação financeira dos recursos destinados a subvenção social somente será admitida em opções que não ofereçam qualquer risco ao capital aplicado.

6.4.8. O resultado da aplicação financeira dos referidos recursos somente será utilizada após a autorização da Secretaria competente e com o mesmo objeto.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.4.9. Os documentos fiscais relativos à utilização de recursos da subvenção social deverão ser extraídos em nome da entidade beneficiada e totalmente preenchidos, em conformidade com a legislação tributária vigente.

6.4.9.1. No caso de recibos para pagamentos de serviços de terceiros – Pessoa Física, deverá ser utilizado o Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA ou Nota Fiscal Avulsa contendo o número da carteira de identidade – RG e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do signatário acompanhado da comprovação dos recolhimentos dos tributos previstos na legislação em vigor e das certidões de regularidade Fiscal no âmbito Municipal, Estadual e Federal, bem como trabalhistas, as quais deverão estar válidas no ato da compra ou prestação do serviço.

6.4.10. A utilização dos recursos deverá obedecer criteriosamente ao plano de trabalho, previamente aprovado, quando da análise do processo de concessão da subvenção social.

6.4.10.1. Eventuais alterações no plano de trabalho deverão ser previamente requeridas ao Secretário competente, acompanhado das justificativas plausíveis, as quais somente serão aceitas após a deliberação do Conselho competente e da autorização do Secretário competente.

6.4.10.2. Para a alteração do plano de trabalho é necessário, antes da autorização do Secretário competente, a emissão de parecer jurídico.

6.4.11. As entidades poderão realizar contratações apenas em razão do menor valor global.

6.4.11.1. A comprovação de menor preço se dará através de cotação nas empresas do ramo pertinente, mediante a apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos.

6.4.11.2. Para a cotação, os objetos devem apresentar as mesmas características.

6.5. Da Denúncia, Rescisão e Extinção do Instrumento

6.5.1. Quando da denúncia, rescisão ou extinção do instrumento utilizado para subvenção social, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos ao órgão ou entidade concedente, no prazo improrrogável de 30 dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

6.6. Das Prestações de Contas

6.6.1. A prestação de conta final de subvenção social evidenciará o montante aplicado, a movimentação financeira dos recursos e a comprovação do recolhimento do saldo não utilizado e será apresentada pela entidade beneficiada até 30 dias após o término do Convênio, acompanhada do relatório relativo ao cumprimento do objeto previsto no instrumento.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.6.1.1. Nos casos em que os repasses forem realizados em três ou mais parcelas, a liberação da terceira parcela ficará condicionada à aprovação pelo órgão repassador dos recursos, da prestação de contas da primeira parcela liberada; a liberação da quarta parcela ficará condicionada à aprovação da prestação de contas da segunda e assim sucessivamente.

6.6.1.2. Nos casos em que os repasses forem realizados em parcela única e em até duas parcelas, a prestação de contas de subvenção social será apresentada apenas no final do convênio.

6.6.2. Caberá ao órgão ou entidade concedente acompanhar a execução da subvenção social e emitir relatório que ateste o cumprimento do plano de trabalho.

6.6.3. As prestações de contas dos recursos recebidos a título de subvenção social serão encaminhadas à Seção de Contratos e Convênios da Secretaria de Finanças, acompanhadas dos seguintes elementos:

I - balancete financeiro;

II - relação de pagamentos;

III - conciliações bancárias;

IV - extratos bancários, compreendendo toda a movimentação do recurso, desde a data do efetivo recebimento da subvenção;

V - 2ª Via das Notas fiscais, recibos (RPA) ou equivalentes originais;

VI - cópia dos Cheques utilizados para pagamento das despesas enumeradas;

VII - cronograma de Execução Físico-Financeiro.

6.6.4. As despesas serão comprovadas mediante documentos fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, notas fiscais e quaisquer outros comprovantes serem emitidos em nome da entidade prestadora do serviço, devidamente identificados com o CNPJ da entidade subvencionada.

6.6.4.1. As notas fiscais e os recibos de pagamentos de despesas não poderão conter emendas e/ou rasuras, devendo ser declarada a realização do serviço ou atestado o recebimento do material no verso ou abaixo dos mesmos.

6.6.4.2. O ato de atestar a aquisição ou realização dos serviços nas notas fiscais e/ou recibos será realizado por 01 (um) funcionário da entidade subvencionada, sem prejuízo da assinatura daquele que realizou a respectiva despesa, devidamente identificado por meio do registro geral e/ou CPF.

6.6.4.3. Todos os documentos deverão ser apresentados em fotocópia e declaração da entidade de que os documentos apresentados são reprodução dos originais.

6.6.4.4. As notas fiscais deverão ser apresentadas acrescidas das certidões de regularidade fiscal do fornecedor ou prestador de serviços e com respectivo relatório de fotos dos produtos adquiridos e/ou serviços realizados no caso de pequenos reparos no período anterior e posterior à realização da despesa.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.6.4.5. O relatório fotográfico poderá ser impresso ou salvo em qualquer tipo de mídia.

6.6.5. Os recursos subvencionados não aplicados na execução conveniada pelas partes, ou aplicados de forma indevida, serão devolvidos aos cofres municipais, devendo a guia de recolhimento (comprovante de depósito) ser anexada à prestação de contas em questão.

6.6.6. Os recursos não aplicados, ou aplicados indevidamente, e não devolvidos ao Erário Municipal, deixará a entidade em débito para com a Administração Pública Municipal, sendo considerada em alcance até a efetivação da devolução dos saldos remanescentes.

6.7. Da Instância Administrativa

6.7.1. O responsável pelo setor da Seção de Contratos e Convênios deverá elaborar parecer conclusivo até 15 (quinze) dias após o recebimento da prestação de contas.

6.7.2. Após parecer, o processo de prestação de contas será encaminhado ao Conselho responsável, o qual se manifestará no prazo máximo de 30 (trinta) dias, propondo medidas saneadoras ao processo, se necessário, ou sugerindo ao Secretário competente a aprovação ou rejeição das contas apresentadas.

6.7.2.1. Na hipótese da prestação de contas não ser aprovada e exauridas todas as providências cabíveis, o Secretário competente encaminhará o respectivo processo ao órgão de Convênio, para instauração de tomada de contas especial, sob pena de responsabilidade.

6.7.2.2. Após a providência aludida acima, o respectivo processo de tomada de contas especial será encaminhado ao Conselho responsável para os exames das auditorias.

6.7.2.3. Após análise do Conselho, a tomada de contas especial será encaminhada ao Secretário competente, para aprova - lá ou rejeitá-la.

6.7.3. Se as contas forem consideradas irregulares, será imposta multa à entidade subvencionada.

6.7.3.1. A multa deverá ser estipulada no valor exato do uso indevido, acrescido dos juros e correção monetária.

6.7.4. Todas as decisões administrativas serão comunicadas à entidade subvencionada, com o intuito de garantir o direito ao contraditório e ampla defesa, principalmente quando necessitar de medida saneadora.

6.7.4.1. A entidade terá o prazo de 10 dias para exercer as prerrogativas constitucionais descritas neste artigo.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.7.5. As multas aplicadas às entidades que tiverem suas contas consideradas irregulares deverão ser recolhidas aos cofres do Município no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inscrição em dívida ativa.

6.8. Das Penalidades

6.8.1. Constatada a existência de irregularidade no plano de trabalho e considerada insatisfatória a justificativa apresentada, serão adotadas as seguintes providências:

I - instauração de tomada de contas especial;

II - notificação ao órgão ou conselho competente para suspensão ou cancelamento do registro da entidade;

III - inabilitação para recebimento de recursos dos órgãos e entidades públicos do Município de São Mateus, enquanto não for regularizada a situação;

IV - ressarcimento dos recursos ao órgão ou entidade concedente, devidamente corrigido;

V - inscrição da entidade na dívida ativa;

VI - notificação à Promotoria de Justiça.

6.9. Dos Convênios destinados para ações continuadas

6.9.1. Os convênios custeados com recursos oriundos de ações continuadas do Estado e da União serão celebrados pelo prazo de 24 meses, podendo ser aditado em prazo de até 60 meses, condicionado a efetivação de tais transferências voluntárias pelos entes federados.

6.9.1.1. Os convênios destinados para ações continuadas deverão estar estipulados no PPA, LOA e LDO.

6.9.2. O objeto dos convênios de que trata esta seção poderá contemplar despesas de custeio, além de outras de caráter emergencial ou supervenientes, desde que não sejam de capital.

6.9.3. A prestação de contas destes convênios será semestral e final aplicando-se as demais disposições pertinentes.

6.9.4. Aplicam-se aos convênios destinados para ações continuadas as disposições constantes na Lei Municipal 1.397/2014 e nesta IN, concernentes a documentação necessária a concessão de subvenção social e sua aprovação.

6.10. Das Vedações

6.10.1. É vedado a qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal:

6.10.1.1. Celebrar Convênios ou Termos Aditivos para transferência de recursos a Órgãos, a Entidades públicas e privadas, ou a pessoas físicas que estejam em mora com a administração pública ou inadimplente com outros convênios;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.10.1.2. Celebrar Convênios ou Termos aditivos com entidades sem fins lucrativos que não atendam a todas as exigências desta Instrução Normativa e aos demais requisitos estabelecidos na lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, especialmente quanto ao cumprimento das disposições constitucionais e da Lei Complementar federal 101/2000, ressalvados os casos de calamidade pública oficialmente declarada;

6.10.1.3. Celebrar Convênios para o mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, devendo ficar consignado que cada parcela se limitará à execução do objeto do respectivo Convênio;

6.10.2. Celebrar Convênio com pessoa física e entidades privadas com fins lucrativos;

6.10.3. Celebrar Convênio com entidades privadas sem fins lucrativos, que tenham, em suas relações anteriores com o município, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

6.10.3.1. Omissão no dever de conta;

6.10.3.2. Descumprimento injustificado do objeto de convênios;

6.10.3.3. Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

6.10.3.5. Ocorrência de dano ao Erário; ou

6.10.3.6. Prática de outros atos ilícitos na execução de convênios

6.10.4. É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, no instrumento de Convênio, sob pena de nulidade do ato e responsabilização do agente que der causa, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

6.10.4.1. A realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

6.10.4.2. O pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros de Órgão ou de Entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, que esteja lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes;

6.10.4.3. O aditamento do Convênio para alteração do objeto pactuado;

6.10.4.4. A utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

6.10.4.5. A realização ou pagamento de despesas em data posterior ou anterior à sua vigência;

6.10.4.6. A atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.10.4.7. A realização de despesas com taxas bancárias, inclusive juros por eventual saldo negativo da conta bancária;

6.10.4.8. A realização de despesas com multas, juros ou correção monetária referente a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora do prazo, salvo se decorrer de atraso na liberação do recurso pelo Concedente;

6.10.4.9. A transferência de recursos ou bens para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar;

6.10.4.10. A realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

6.10.5. A Secretaria Gestora de recursos que estiver inadimplente perante a União fica impedida de celebrar convênios, como concedente, até que sejam sanadas todas as pendências.

VII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

7.2. A existência da Unidade Central do Sistema de Controle Interno não exime os gestores das unidades executoras, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual pela gestão dos controles internos, nos limites de sua competência.

7.3. O descumprimento das orientações contidas nesta Instrução Normativa será objeto de instauração de Processo administrativo para apuração das responsabilidades da realização do ato contrário às normas instituídas e implicará em sanções civis, administrativas e penais, conforme dispositivos legais.

7.4. Os setores envolvidos na obrigatoriedade do cumprimento desta IN poderão instituir rotinas para o desenvolvimento dos trabalhos desde que observem as diretrizes aqui explicitadas.

7.5. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Unidade Central do Sistema de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

7.6. As Unidades executores, deverão atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Comunicação Social, quanto a fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

7.7. Integram-se esta Instrução Normativa os seguintes anexos: a) ANEXO I – CHECK-LIST; b) ANEXO II – PLANO DE APLICAÇÃO; c) ANEXO III – DECLARAÇÃO.

7.8. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

7.9. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São Mateus, ES, 26 de março de 2014.


JUCIENE LOPES THOMPSON
Controladora Geral
Portaria nº. 001/2013



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

CHECK-LIST
CONVÊNIOS

Entidade/Associação/Fundação:

FASE CADASTRAMENTO/REQUERIMENTO	Atendido (sim ou não)
1) Ofício dirigido ao Secretário competente devidamente justificado;	
2) Plano de Trabalho discriminado por grupo de despesa (Portaria 448 STN) com relatório circunstanciado da execução financeira;	
3) Ata da assembléia geral de constituição registrada em cartório, com relação nominal dos membros que compõem a diretoria, constando o número do CPF e CI de cada um, averbada em cartório;	
4) Cópia do Estatuto Social ;	
5) Cópia do CNPJ e situação cadastral;	
6) Certidão de regularidade fiscal com o FGTS ;	
7) Certidão Negativa para com as Fazendas : Federal e da Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal;	
8) Certidão Negativa para com o INSS ;	
9) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);	
10) Atestado de funcionamento regular da entidade nos últimos 02 anos emitido por órgãos ou conselhos representativos da entidade;	
11) Alvará de licença expedido pela Prefeitura Municipal;	
13) Relatório anual de atividades executadas, assinado pelos membros da diretoria;	
14) Caso tenha recebido recursos a título de subvenção social anteriormente, deverá comprovar a prestação de contas correspondente e a aprovação da mesma;	
15) Comprovação de regularidade do mandato da diretoria;	
16) Declaração se sujeitando à fiscalização dos órgãos de controle do Poder Público durante o período de aplicação dos recursos (Anexo II);	
17) Certidões que comprovem que os dirigentes não tenham sido condenados, em decisão irrecorrível, em ações criminais, cíveis ou de improbidade administrativa, junto à Justiça Federal e Justiça Comum;	
18) Lista da Diretoria da Instituição subvencionada com e-mails e telefones	



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

para contato.	
FASE PRESTAÇÃO DE CONTAS	
1) Ofício da entidade encaminhando ao Secretário competente ;	
2) Relação de pagamentos;	
3) Comprovação da realização de cotação de preços com a apresentação de 03 orçamentos para cada despesa;	
4) Balancete financeiro;	
5) Conciliação bancária;	
6) extratos bancários desde a data do efetivo recebimento da subvenção até o fechamento do dia anterior em que foi apresentada a prestação de contas;	
7) 2ª via das notas fiscais, recibos (RPA) ou equivalentes (sem emendas ou rasuras) das despesas realizadas em nome da entidade beneficiada, compatível com o Plano de Trabalho, cujo recebimento tenha sido atestado no verso por funcionário da entidade subvencionada e que não seja realizador da respectiva despesa; acrescidas do relatório de fotos descrevendo os bens adquiridos ou serviços executados e das certidões de adimplência junto aos órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual, Federal e Trabalhista.	
8) cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas enumeradas;	
9) cronograma de Execução Físico-Financeiro;	
10) Comprovante de depósito de valor não utilizado, se houver;	
11) Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos em transferência, os rendimentos auferidos na aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos;	
12) Comprovante de recolhimento de todos os encargos sociais e fiscais incidentes sobre a execução do objeto.	
13) Cópia da GPS e GRF acompanhada da Respectiva GFIP, quando da subvenção social houver gasto com funcionário.	
14) Relação dos funcionários cedidos pelo Município ao Conveniente com especificação de função e carga horária de trabalho.	
15) Cópias de documentos contidos na prestação de contas deverão ser apresentadas com o respectivo original para conferência por servidor do setor de Convênios do Município antes de ser protocolado na Prefeitura.	



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO II

PLANO DE APLICAÇÃO

1 - DADOS CADASTRAIS

CONVENENTE				CNPJ	
ENDEREÇO				EMAIL:	
CIDADE	UF	CEP	DDD/TELEFONE		
CONTA CORRENTE		BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGTO	
NOME DO RESPONSÁVEL				CPF	
CI/ÓRGÃO EXP.		CARGO	FUNÇÃO	MATRÍCULA	
ENDEREÇO				BAIRRO	
CIDADE			CEP	DDD/TELEFONE	

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO (METAS E OBJETIVO)

Título:
Período de Execução:
Público alvo: (quem são as pessoas a serem atendidas.)
Meta física: (é o quantitativo de pessoas a serem atendidas direta e indiretamente)
Justificativa: <i>(Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos com a realização do projeto, programa ou evento)</i>



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3 – PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA (CUSTEIO)		VALOR
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	
TOTAL		R\$

4 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

CONCEDENTE – Tesouro Municipal

Jan./2015	Fev./2015	Mar./2015	Abr./2015	Mai./2015	Jun./2015	Jul./2015
Ago./2015	Set./2015	Out./2015	Nov./2015	Dez./2015		

Local e Data	NOME DO PRESIDENTE E ASSINATURA
--------------	---------------------------------



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO III

DECLARAÇÃO

FULANO DE TAL, na qualidade de representante legal de....., com sede na rua/avenida.....nº....., bairro....., nesta cidade, CEP....., inscrita no CNPJ sob o nº....., declaro para os devidos fins que, com relação aos recursos recebidos através do Convênio nº..... firmado com o município de São Mateus na data de .../.../..., no valor de R\$....., nos comprometemos a aplicar e prestar contas em total conformidade com o Plano de Trabalho apresentado nos autos do processo nº..... (contratar ou comprar exatamente aquilo que foi solicitado, inclusive em relação às quantidades) no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o término do convênio.

Declaro ainda, que nos sujeitamos à fiscalização dos Órgãos de Controle do Poder Público Municipal (Secretaria Municipal e Conselho correspondente, Setor de Convênios e Controladoria Interna) durante o período de aplicação dos recursos.

O endereço acima servirá para recebimento de correspondências.

Para maior clareza, firmo a presente.

São Mateus/ES, de de 2015.

Representante:.....

RG nº CPF nº

E-mail.....



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2014 – NORMAS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA CELEBRAÇÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES RECEBIDOS.

Versão: 01

Aprovação em: 26 de março de 2014.

Ato de aprovação: Decreto nº 7.215/2014

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças

Unidades Executoras: Secretaria Municipal de Finanças através da Seção de Contratos e Convênios; Controladoria Municipal de Acompanhamento de Licitações, Contratos e Convênios, Procuradoria Geral e todas as Unidades da estrutura organizacional da administração Pública Direta e das entidades da administração Indireta, por tratar de órgãos gestores de orçamentos próprios, adaptarão ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos quando na execução de ações ligadas a esta Instrução Normativa (IN).

I – FINALIDADE

1. Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer procedimentos para captação de recursos através de convênios desde sua celebração, execução e prestação de contas dos recursos recebidos.

II – ABRANGÊNCIA

A presente instrução normativa abrange a Secretaria Municipal de Finanças através da Seção de Contratos e Convênios; Controladoria Municipal de Acompanhamento de Licitações, Contratos e Convênios, Procuradoria Geral e todas as Unidades da estrutura organizacional da administração Pública Direta e das entidades da administração Indireta, por tratar de órgãos gestores de orçamentos próprios, que possam vir a ser responsável pela celebração, execução, fiscalização, acompanhamento, e prestação de contas dos convênios recebidos.

III – CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

3.1 - Convênio: instrumento jurídico formal que disciplina as transferências voluntárias de recursos públicos e que tenham como partes, de um lado a administração pública municipal direta ou indireta e, de outro, entidades públicas ou organizações particulares, visando a execução descentralizada de programas de governo e ações com objetivos de interesse público ou da coletividade, em regime de mútua cooperação;

3.2 - Concedente: órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.3 - Convenente: entidades públicas ou organizações privadas sem fins lucrativos, partícipes da formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres;

3.4 - Interveniente: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de outro ente da federação, ou organização de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos que participe do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

3.5 - Termo Aditivo: instrumento que tenha por objetivo a modificação de convênio já celebrado, e cuja formalização deve obrigatoriamente ocorrer durante o período de vigência do instrumento de convênio, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado;

3.6 - Objeto: produto final do convênio, observado o respectivo programa de trabalho e suas finalidades;

3.7 - Plano de Trabalho: instrumento que integra as solicitações de convênios, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes;

3.8 - Contrapartida: é a parcela de recursos próprios, financeiros ou não, que a conveniente aplica na execução do objeto do convênio;

3.9 - Valor do convênio: é o montante referente ao valor do repasse feito pelo concedente acrescido da importância relativa à contrapartida do conveniente, quando esta for financeira, ajustada no convênio e respectivo plano de trabalho, inclusive para efeitos de devolução;

3.10 - Prestação de contas: é a documentação apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida ou dos recursos recebidos na vigência, seja ao nível de convênio ou de qualquer um dos auxílios financeiros abaixo identificados;

3.11 - Transferência voluntária: é a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde, direcionada à consecução de obras ou serviços de interesse recíproco da Administração e da entidade que recebe os recursos;

3.12 - Contribuições: despesas a que não correspondam contraprestação direta em bens ou serviços e não sejam reembolsáveis pelo recebedor, inclusive as destinadas a atender às despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente;

3.13 - Auxílios: transferências de capital destinadas a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, derivados da lei orçamentária;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.14 - Unidade Responsável: a Unidade que atua como órgão central do Sistema Administrativo a que se referem as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa;

3.15 - Unidades Executoras: as diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos na Instrução Normativa;

3.16 - Termo de Cooperação: Instrumento legal que tem por objeto e execução descentralizada, em regime de mútua colaboração, de programas, projetos e/ ou atividades de interesse comum, que resulte no aprimoramento das ações da administração municipal;

3.17 - Executor: Entidade privada sem fins lucrativos, recebedora dos recursos e responsável direto pela execução do objeto do ato de transferência voluntária, formalizando mediante convênio ou outro instrumento congêneres ;

3.18 - Subvenção Social: transferência de recursos do Município de São Mateus às entidades civis sem fins lucrativos, para atender a despesas de custeio, de caráter assistencial, social, médico, educacional, esportivo e cultural, devendo ser observadas as disposições legais dispostas na Lei Municipal nº 1397/2014.

3.19 - Entidade: pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, constituída e regular na forma da lei, que participa da formalização do ato de transferência voluntária.

3.20. Subvenção Econômica: nos termos dos artigos 12, II e 16, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, as que se destinam às empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril, expressamente, incluídas nas despesas correntes do orçamento do município de São Mateus.

3.21. Termo de Conclusão ou de recebimento definitivo da obra: documento circunstanciado de que trata o art.73, I, b, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, emitido pela Secretaria gestora dos recursos ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado para emití-lo, matrícula funcional e ato de autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais, liberados para obras e instalações, atestando, nos prazos estabelecidos, o recebimento definitivo;

3.22. Termo de recebimento provisório da obra: documento circunstanciado de que trata o artigo 73, I, a, da Lei nº 8.666/1993, emitido pela secretaria gestora dos recursos ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado para emití-lo, matrícula funcional e ato de autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais, liberados para obras e instalações, atestando, nos prazos estabelecidos, o recebimento provisório;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.23. Projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, a obra ou serviço do convênio, sua viabilidade técnica, o custo, as fases ou etapas e prazos de execução, devendo conter, no que forem aplicáveis, os elementos consignados no inciso IX do art. 6º da Lei Federal nº 8.666/93, inclusive os referentes à implementação das medidas sugeridas nos estudos ambientais eventualmente exigidos, conforme disposto na legislação vigente;

3.24. Termo de Referência: é documento prévio ao procedimento licitatório e será elaborado pelo Setor requisitante do objeto da licitação, em conjunto com o Setor de Compras, e aprovado por quem autorizou a realização do procedimento licitatório. O Termo de Referência tem a função similar à do projeto básico, porém de forma mais simples, e serve de base à elaboração do edital. Ele deve conter todos os elementos capazes de definir o objeto, de forma clara, concisa/objetiva e com nível de precisão adequado para caracterizar o bem ou o serviço;

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1. Legislação Federal:

- a) Constituição de 1988;
- b) Lei nº 4.320/1964 e suas alterações – Lei das Finanças Públicas;
- c) Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- d) Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- e) Portaria Interministerial nº 127/2008 e suas alterações;
- f) Decreto Federal nº 6.170, de 25 de Julho de 2007 – DOU de 26.7.2007 e Retificado no DOU de 14.9.2007. (Alterado pelos decretos nºs. 6.428/2008 e 6.497/2008).
- g) Federal nº 93.872, de 23 de Dez. 1986, DOU de 24.12.1986 Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências;
- h) Portaria 507/2011.

4.2. Legislação Estadual:

- a) Resolução do TCEES nº 227/2011 – Dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da administração Pública, aprova o “Guia de orientação para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos. (Alterada pela Resolução nº 257/2013).
- b) Decreto nº 2737 – R, de 19 de abril de 2011 e suas alterações;
- c) Portaria AGE/SEFAZ Nº 01, – R/2006, de 06 de abril de 2006 e suas alterações.
- d) Instrução Normativa AGE Nº. 001, de 25 de abril de 2008 – DOE de 28.4.2008 - institui normas e rotinas para padronização e uniformização dos procedimentos para atendimento ao disposto no artigo 1º da Lei Estadual nº. 5.383/97 e no artigo 2º do Decreto nº. 1.938-R de 16/10/2007 e revoga a IN-AGE nº 001/2007.

4.3. Legislação Municipal:

- a) Lei nº 01/1990 – Lei Orgânica;
- b) Lei Complementar nº. 068/2013 – Sistema de Controle Interno;
- c) IN SCL nº 06/2014 – Acompanhamento e controle de execução dos contratos;
- d) Lei Municipal nº. 1.397/2014.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

e) Demais legislações e normas aplicáveis ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

V – RESPONSABILIDADES

5.1. Do Órgão Central do Sistema de Convênios e Consórcios (Unidade Responsável) – Secretaria Municipal de Finanças:

5.1.1. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

5.1.2. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionando sua aplicação;

5.1.3. Obter a aprovação da IN, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover a divulgação e implementação;

5.1.4. Promover a gestão dos programas, projetos e atividades, mediante monitoramento, acompanhamento e fiscalização do convênio, além da avaliação da execução, análise e manifestação nas prestações de contas;

5.1.5. Definir diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para sua implementação;

5.2. Das Unidades Executoras:

5.2.1. No desempenho das atribuições da Secretaria Municipal de Finanças, caberá à Seção de Contratos e Convênios:

5.2.1.1. Manter a IN à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

5.2.1.2. Cumprir fielmente as determinações desta IN, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.2.1.3. Planejar e manter o sistema de informações e controle de contratos;

5.2.1.4. Redigir os contratos para aquisição de bens e serviços e seus respectivos aditivos, concebendo-os dentro dos padrões jurídicos, administrativos, orçamentários, financeiros e operacionais, observando a legislação em vigor e os interesses do Município;

5.2.1.5. Acompanhar e fiscalizar, em conjunto com a área requisitante, a execução dos contratos e seus respectivos aditivos;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.2.1.6. Registrar as ocorrências decorrentes da execução dos contratos e seus aditivos;

5.2.1.7. Redigir o texto final de contratos, acordos, convênios e ajustes em que a administração municipal seja parte, relativos à negociação de financiamentos e repasses para obras, serviços e bens;

5.2.1.8. Elaborar o ato de encerramento dos contratos e convênios, no menor prazo possível, após o encerramento dos mesmos;

5.2.1.9. Elaborar e enviar para publicação os resumos de contratos e convênios de acordo com a lei vigente;

5.2.1.10. Acompanhar nos diários oficiais a legislação e publicações relativas aos contratos e convênios;

5.2.1.11. Controlar a numeração dos contratos e fiscalizar formalmente os prazos e valores em conjunto com a área requisitada responsável pela execução dos contratos e de seus respectivos aditivos;

5.2.1.12. Denunciar a extinção de prazo, caso fortuito ou força maior, para prorrogação de contrato;

5.2.1.13. Manter a atualização no sistema dos dados dos contratos e licitações para cumprimento das exigências do Tribunal de Contas;

5.2.1.14. Montar um sistema de controle e acompanhamento de convênios;

5.2.1.15. Acompanhar e controlar a execução físico-financeira dos convênios;

5.2.1.16. Elaborar e executar a prestação de conta dos convênios;

5.2.1.17. Informar às unidades administrativas as irregularidades no cumprimento de contratos de convênios ou ajustes;

5.2.1.18. Monitorar todo processo de execução do convênio, especificamente, no que se refere ao envio da prestação de contas na data estabelecida, a fim de evitar a inadimplência do município junto aos órgãos de controle estadual e federal;

5.2.1.19. Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

5.2.1.20. Submeter Plano de Trabalho, minuta do convênio e documentação à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico.

5.2.2. No desempenho das atribuições da Controladoria Municipal, caberá à Controladoria Municipal de Acompanhamento de Licitações, Contratos e Convênios



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.2.2.1. Acompanhar através de sistema informatizado do Município o gerenciamento dos contratos, convênios e instrumentos congêneres;

5.2.2.2. Sugerir o aprimoramento ou criação de mecanismos de gerenciamento de contratos, convênios e instrumentos congêneres;

5.2.2.3. Efetuar análise técnica dos contratos e convênios quando de suas alterações;

5.2.2.4. Efetuar análise dos contratos e convênios em vigor, buscando melhorar seus níveis de economicidade, eficiência e eficácia;

5.2.3. No desempenho das atribuições da Procuradoria Geral, caberá à Procuradoria Administrativa

5.2.3.1. Promover assessoria na elaboração de minutas de convênios e contratos em que o Município for parte interessada;

5.4. Do Órgão Central de Controle Interno – Controladoria Interna:

5.4.1. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

5.4.2. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Convênios e Consórcios, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;


5.4.3. Organizar e manter organizado o Manual de Procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI - DOS PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE COM A UNIÃO

6.1. Do Credenciamento

6.1.1. Para apresentar proposta de trabalho, a Seção de Contratos e Convênios ou a Secretaria interessada deverão estar credenciadas no SICONV.

6.1.2. A celebração, a liberação de recursos, o acompanhamento da execução e a prestação de contas de convênios, contratos de repasse e termos de parceria com a União, serão registrados no SICONV, que será aberto ao público, via rede mundial de computadores - Internet, por meio de página específica denominada Portal dos Convênios.


7



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.1.3. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é o órgão central do SICONV, ao qual compete estabelecer as diretrizes e normas a serem seguidas pelos órgãos setoriais e demais usuários do sistema.

6.1.4. A Comissão Gestora do SICONV, que funcionará como órgão central do sistema, é composta por representantes dos seguintes órgãos:

I - Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda

II - Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

III - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

III - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

IV - Secretaria Federal de Controle Interno, da Controladoria-Geral da União.

IV - Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União; e

IV - Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União;

V - Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça

V - Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça;

VI - Secretaria-Geral da Presidência da República; e

VII - Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República.

6.1.5. As informações prestadas no credenciamento e no cadastramento devem ser atualizadas pelo conveniente até que sejam exauridas todas as obrigações referentes ao convênio ou contrato de repasse.

6.1.6. O credenciamento será realizado diretamente no SICONV e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - Nome, endereço da sede, endereço eletrônico e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, bem como endereço residencial do responsável que assinará o instrumento, quando se tratar de instituições públicas.

II - Razão social, endereço, endereço eletrônico, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, transcrição do objeto social da entidade atualizado, relação nominal atualizada dos Dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF de cada um deles, quando se tratar das entidades privadas sem fins lucrativos.

6.2. Da Proposta de Trabalho

6.2.1. A Seção de Contratos e Convênios fará um levantamento dos recursos que o Governo Federal disponibilizou para convênios, e comunicará as Secretarias, através de ofício, sobre os recursos disponíveis.

6.2.2. O conveniente credenciado manifestará seu interesse em celebrar o convênio, mediante apresentação de proposta de trabalho no SICONV, em conformidade com o programa e com as diretrizes disponíveis no sistema, que conterá no mínimo as seguintes informações:

I - Descrição do objeto a ser executado;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- II - Justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa Federal e a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;
- III - Estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente e a contrapartida prevista para o conveniente, especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos, na forma estabelecida em Lei;
- IV - Previsão de prazo para a execução;
- V - Informações relativas á capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.

6.3. Do Cadastramento

6.3.1. O cadastramento dos órgãos ou entidades públicas, recebedores de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União será realizado em órgão ou entidade concedente ou nas unidades cadastradoras do SICAF a ele vinculadas, e terá validade de 1 (um) ano, sem prejuízo.

6.3.2. O representante do órgão ou da entidade pública responsável pela entrega dos documentos e das informações para fins de cadastramento deverá comprovar seu vínculo com o cadastrado, demonstrando os poderes para representá-lo neste ato.

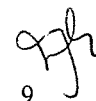
6.3.3. A comprovação a que se refere o parágrafo anterior, sem prejuízo da apresentação adicional de qualquer documento hábil, poderá ser feita mediante apresentação de:

- I - Cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, Carteira de Identidade e CPF;
- II - Cópia autenticada do diploma eleitoral, acompanhada da publicação da portaria de nomeação ou outro instrumento equivalente, que delegue competência para representar o ente, órgão ou entidade pública, quando for o caso;

6.4. Da Celebração

6.4.1. São condições para a celebração de convênios e contratos de repasse, a serem cumpridas pelos convenientes, conforme previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na legislação Federal:

- I - A demonstração de instituição, previsão e arrecadação dos impostos de competência constitucional do ente federativo comprovado por meio do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO do último bimestre do exercício encerrado ou do Balanço-Geral;
- II - O Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP;
- III - A comprovação do recolhimento de tributos, contribuições, inclusive as devidas á Seguridade Social, multas e demais encargos fiscais devidos á Fazenda Pública Federal;
- IV - A inexistência de pendências pecuniárias registradas no CADIN;
- V - A comprovação de regularidade quanto ao depósito das parcelas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;


9



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- VI - A inexistência de pendências ou irregularidades nas prestações de contas no SIAFI e no SICONV de recursos anteriormente recebidos da União;
- VII - O pagamento de empréstimos e financiamentos à União;
- VIII - A aplicação dos limites mínimos de recursos nas áreas de saúde e educação, comprovado por meio do RREO do último bimestre e quadrimestre do exercício encerrado ou no Balanço Geral;
- IX - A observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a pagar e de despesas total com pessoal, mediante o Relatório de gestão Fiscal;
- X - A publicação do Relatório de Gestão Fiscal com ampla divulgação;
- XI - O encaminhamento das contas anuais;
- XII - A publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- XIII - A apresentação de suas contas à Secretaria de Tesouro Nacional ou entidade preposta nos prazos.

6.5. Da Formalização

6.5.1. O preâmbulo do instrumento conterá no mínimo a numeração sequencial no SICONV, a qualificação completa dos partícipes e a finalidade.

6.5.2. São cláusulas necessárias nos instrumentos de convênios:

- I - O objeto e seus elementos característicos, em consonância com o Plano de Trabalho, que integrará o termo celebrado independentemente de transcrição;
- II - As obrigações de cada um dos partícipes;
- III - A contrapartida, quando couber, e a forma de sua aferição quando atendida por meio de bens e serviços;
- IV - As obrigações do interveniente, quando houver;
- V - A vigência, fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas;
- VI - A obrigação do concedente de prorrogar a vigência do instrumento, no mínimo trinta dias antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- VII - A prerrogativa do órgão ou entidade transferidor dos recursos financeiros assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;
- VIII - A classificação orçamentária da despesa, mencionando se o número e data da Nota de Empenho ou Nota de Movimentação de Crédito e declaração de que, em termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro;
- IX - O cronograma de desembolso conforme o Plano de Trabalho, incluindo os recursos da contrapartida pactuada, quando houver;
- X - A obrigatoriedade de o conveniente incluir regularmente no SICONV as informações e os documentos exigidos por esta Instrução Normativa, mantendo-o atualizado;
- XI - A obrigatoriedade de restituição de recursos;
- XII - No caso de órgão ou entidade pública, a informação de que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, estão consignados no plano plurianual ou em prévia lei que os autorize;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

XIII - A definição se for o caso, do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitando o disposto na legislação pertinente;

XIV - A forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pelo concedente, inclusive com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de órgãos ou entidades;

XV - O livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes, e os do controle interno do Poder Executivo Federal, bem como do Tribunal de Contas da União aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados, bem como aos locais de execução do objeto;

XVI - A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo;

XVII - A previsão de extinção obrigatória do instrumento em caso de o Projeto Básico não ter sido aprovado ou apresentado no prazo estabelecido, quando for o caso;

XVIII - A indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução dos convênios, contratos ou instrumentos congêneres, estabelecendo a obrigatoriedade da previa tentativa de solução administrativa com a participação da Advocacia Geral da União, em caso de os partícipes serem da esfera federal, administração direta ou indireta, nos termos do art. 11 da Medida Provisória N.º 2.180-5, de 24 de agosto de 2001;

XIX - A obrigação de o conveniente inserir cláusula nos contratos celebrados para execução do convênio ou contrato de repasse que permitam o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas;

XX - A previsão de, na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, que o quantitativo possa ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;

XXI - A forma de liberação dos recursos ou desbloqueio, quando se tratar de contrato de repasse;

XXII - A obrigação de prestar contas dos recursos recebidos no SICONV;

XXIII - O bloqueio de recursos na conta corrente vinculada, quando se tratar de contrato de repasse;

XXIV - A responsabilidade solidária dos entes consorciados, nos instrumentos que envolvam consórcio público;

XXV - O prazo para apresentação da prestação de contas.

6.6. Do Plano de Trabalho

6.6.1. O Plano de trabalho, que será avaliado após a efetivação do cadastro do conveniente, conterà no mínimo as seguintes informações:

I - Identificação do conveniente e responsável;

II - Informações Bancárias;

III - Dados do Projeto;

IV - Título do Projeto;

V - Identificação do Objeto;

VI - Justificativa;

VII - Metas a serem atingidas;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- VIII - Etapas ou fases de execução, com previsão de início e conclusão;
- IX - Plano de aplicação do montante de recursos e contrapartida;
- X - Cronograma de desembolso;
- XI - Declaração do interessado de que não está em situação de inadimplência com a administração municipal;
- XII - Projeto Básico, sempre que a execução compreender obra ou serviço de engenharia.

6.6.1.1. A Seção de Contratos e Convênios ou a Secretaria executora enviará o Plano de Trabalho ao órgão concedente que será analisado quanto à sua viabilidade e adequação aos objetivos do programa.

6.6.1.2. Qualquer irregularidade ou imprecisão constatadas no Plano de Trabalho será comunicada ao conveniente que deverá ser sanada no prazo estabelecido pelo concedente ou contratante.

6.6.1.3. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente.

6.6.1.4. Se aprovado, firma-se o Convênio ou Contrato de Repasse.

6.6.1.5. O convênio com o Plano de Trabalho anexo retornam à Secretaria que elaborou a proposta e realiza-se o processo licitatório.

6.6.1.6. Após a realização do procedimento, o processo é enviado à Procuradoria Geral do Município para análise dos termos do contrato, respondida por meio de parecer conclusivo no prazo de 05 dias.

6.6.1.7. Percebendo irregularidades, a Seção da Procuradoria Geral Administrativa as indicará e devolverá o processo à unidade solicitante. Caso o pedido recaia sobre alguma particularidade que exige documentos, planilhas, relatórios, projetos básicos, executivos ou outros documentos indispensáveis, a PGM solicitará a complementação.

6.7. Da Contrapartida

6.7.1. A contrapartida, quando houver será calculada sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros e de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis;

6.7.2. A contrapartida, quando financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica do convênio, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso;

6.7.3. A contrapartida por meio de bens e serviços, quando aceita, deverá ser fundamentada pelo concedente e ser economicamente mensurável, devendo constar do instrumento, cláusula que indique a forma de aferição do valor



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

correspondente em conformidade com os valores praticados no mercado ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros previamente estabelecidos;

6.7.4. A contrapartida a ser proposta pelo conveniente será calculada observados os percentuais e as condições estabelecidas na Lei Federal Anual de Diretrizes Orçamentárias;

6.7.5. O conveniente deverá comprovar que os recursos, bens ou serviços referentes à contrapartida proposta estão devidamente assegurados.

6.8. Da Liberação dos Recursos

6.8.1. A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e guardará consonância com as metas e fases ou etapas de execução do objeto do instrumento.

6.8.2. Os recursos serão depositados e geridos na conta bancária específica do convênio ou do contrato de repasse exclusivamente em situações financeiras controladas pela União e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - Em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

II - Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreado em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores;

III - Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto do convênio ou do contrato de repasse, estando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

IV - As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo conveniente à concedente;

6.8.3. As contas onde os recursos serão depositados serão isentas da cobrança de tarifas bancárias.

6.9. Da Prestação de Contas

6.9.1. O órgão da Administração Pública que receber recursos deverá prestar contas da sua boa e regular aplicação, observando-se o seguinte:

I - Ato normativo próprio da concedente estabelecerá o prazo para apresentação das prestações de contas;

II - O prazo mencionado no inciso anterior constará no convênio ou contrato de repasse.

6.9.2. Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no convênio ou contrato de repasse, o concedente estabelecerá o prazo máximo de trinta dias para a sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.9.2.1. A Secretaria executora faz a prestação de contas com o apoio da Seção de Contratos e Convênios.

6.9.3. Se, ao término do prazo estabelecido, o conveniente não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, a concedente registrará a inadimplência no SICONV, SIAFI e CAUC, por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato ao órgão de contabilidade analítica a que estiver vinculado, para fins de instauração de tomada de contas especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária.

6.9.4. Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas.

6.9.5. A prestação de contas será composta além dos documentos e informações apresentadas pelo conveniente no SICONV, do seguinte:

- I - Relatório de cumprimento do objetivo;
- II - Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- III - Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- IV - A relação de treinados ou capacitados quando for o caso;
- V - A relação dos serviços prestados, quando for o caso;
- VI - Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
- VII - Termo de compromisso por meio do qual o conveniente será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio ou contrato de repasse;
- VIII - Pagamentos efetuados com a inclusão dos documentos de liquidação.

6.9.6. O concedente deverá registrar no SICONV o recebimento da prestação de contas.

6.10. Da Tomada de Contas

6.10.1. A Tomada de Contas Especial é um processo devidamente formalizado, dotado de rito próprio, que objetiva apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário, visando ao seu imediato ressarcimento.

6.10.2. A Tomada de Contas Especial será instaurada, ainda, por determinação dos órgãos de Controle Interno ou do Tribunal de Contas da União, no caso de omissão da autoridade competente em adotar essa medida.

6.10.3. A Tomada de Contas Especial somente deverá ser instaurada depois de esgotada as providências administrativas internas pela ocorrência de alguns dos seguintes fatos:

- I - A prestação de contas do convênio ou contrato de repasse não for apresentada no prazo fixado;
- II - A prestação de contas do convênio ou contrato de repasse não for aprovada em decorrência de:
 - a) não execução total do objeto pactuado;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- b) falta de documento obrigatório;
- c) desvio de finalidade;
- d) impugnação de despesas;
- e) não cumprimento dos recursos da contrapartida;
- f) não utilização de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;
- g) não devolução de eventuais saldos de Convênios;
- h) ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometa o julgamento da boa e regular aplicação dos recursos.

VII - PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS COM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.1. Do Credenciamento

7.1.1. Os convênios serão propostos mediante ofício e somente serão celebrados após o credenciamento e habilitação do conveniente, e registro do plano de trabalho no Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA.

7.1.2. O credenciamento deverá ser solicitado pelo conveniente ou Setor de Contratos e Convênios através do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA, por pessoas habilitadas, no endereço www.convenios.es.gov.br, ocasião em que receberá um código de usuário e senha de acesso ao SIGA.

7.1.3. Para a habilitação, o conveniente deverá encaminhar a documentação institucional e de regularidade fiscal para a Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER).

7.1.4. O registro do Plano de Trabalho somente será possível após a devida validação do credenciamento pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER).

7.1.5. O conveniente terá sua habilitação aprovada junto ao Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA após a análise da documentação encaminhada, de acordo com o tipo de pessoa jurídica correspondente:

I - Documentos institucionais:

- a) Cópia autenticada do cartão do CNPJ;
- b) Cópia autenticada do CPF do dirigente;
- c) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Dirigente;
- d) Cópia autenticada do ato da nomeação ou posse do Dirigente;
- e) Cópia autenticada da Ata da Assembléia de Fundação ou Constituição e do Estatuto Social, devidamente registrado em Cartório, ou Regimento Interno, conforme o caso;
- f) Cópia autenticada da Ata de Eleição da diretoria devidamente registrada, em cartório se for o caso;
- g) Cópia autenticada do comprovante de entidade de fins filantrópicos fornecidos pelo Conselho Nacional de Assembléia Social - CNAS, ou Conselho Estadual de Assistência social - CEAS ou Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, quando for o caso;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- h) Cópia autenticada do registro na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo quando for o caso;
- i) Declaração de funcionamento regular nos últimos dois (02) anos, emitida por seu representante legal com validade restrita ao exercício de sua emissão conforme estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO;
- j) Cópia autenticada do certificado de qualificação emitido pelo Ministério da Justiça, quando se tratar de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP.

II - Documentos de regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débitos - CND junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social, relativo às contribuições previdenciárias e as de Terceiros;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS junto a Caixa Econômica Federal;
- c) Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP junto a Previdência Social, no caso de possuir Previdência Própria;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

III – Documentos relativos ao Convênio que deverão ser anexados ao processo no Órgão ou Entidade Concedente:

- a) Plano de trabalho;
- b) Projeto básico e cronograma físico-financeiro da obra se for o caso;
- c) Cópia do certificado de propriedade do imóvel, em nome do conveniente, devidamente registrado no cartório de imóveis, se for o caso;
- d) Licenças ambientais, no caso de obras, especialmente para a construção de unidades habitacionais através do Programa Estadual de habitação;
- e) Cópia do Ato de Calamidade Pública se for o caso;
- f) Orçamentos de no mínimo 03 (três) empresas, no caso de aquisição de equipamentos.

7.2. Da Formalização

7.2.1. Nos termos de Convênio constarão:

- a) Número do instrumento, e ordem seqüencial;
- b) Nome da instituição;
- c) Número da inscrição no CNPJ;
- d) Endereço,
- e) Nome, cargo, função, endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de inscrição no CPF daqueles que estiverem atuando por delegação de competência, indicando-se também, os atos de investidura na função de cada titular.

7.2.2. Além das partes deverão assinar obrigatoriamente o Termo de Convênio duas testemunhas e o interveniente, se houver.

7.3. Das Cláusulas Obrigatórias



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

7.3.1. Objeto e seus elementos característicos, com descrição sucinta, clara e precisa do que se pretendem realizar ou obter em consonância com o Plano de Trabalho.

7.3.2. A participação de cada conveniente, incluindo a contrapartida.

7.3.3. Vigência de acordo com o Plano de Trabalho, considerando de forma geral, o prazo de 30(trinta) dias ao término para a prestação de contas, ou de acordo com o pactuado no instrumento.

7.3.4. Prerrogativa de estado, através de órgão ou responsável pelo programa, de conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, de modo a evitar a descontinuidade da execução.

7.3.5. Classificação da funcional-programática e categoria econômica da despesa.

7.3.6. Liberação de recursos de acordo com o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.

7.3.7. Obrigatoriedade de o conveniente apresentar relatório de execução físico financeira e prestar contas.

7.3.7.1. Quando os repasses forem parcelados, o conveniente deverá prestar contas da parcela anterior para habilitar-se a parcela seguinte.

7.3.8. Definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data de conclusão ou extinção do instrumento e que em razão deste tenham sido adquiridos, produzidos ou construídos.

7.3.9. Não poderá estar em mora, nem em débito com a União, principalmente no que se refere às contribuições de que tratam os arts. 195 (INSS), 239 (PIS) e 7º inc. III (FGTS) da Constituição Federal de 1988, ou no caso de dívidas parceladas, que as parcelas estão sendo honradas.

7.3.10. Não estar em falta com relação às prestações de contas relativas a recursos anteriormente recebidos mediante convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios ou similares.

7.3.11. Obrigatoriedade da restituição de eventuais saldos de recursos ao concedente na data de conclusão ou extinção.

7.3.12. Compromisso do conveniente de restituir o valor transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a fazenda municipal a partir da data do recebimento nos seguintes casos:

- a) Quando não for executado o objeto pactuado;
- b) Quando não for apresentada a prestação de contas no prazo exigido;
- c) Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio.


17



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

7.4. Do Plano de Trabalho

7.4.1. As celebrações de convênios por órgãos e entidades públicas, dependem de aprovação prévia do plano de trabalho, que deverá conter no mínimo, as seguintes informações:

- I - Identificação do conveniente e responsável;
- II - Informações bancárias;
- III - Título do Projeto;
- IV - Identificação do Objeto;
- V - Justificativa;
- VI - Metas a serem atingidas;
- VII - Etapas ou fases de execução, com previsão de início e conclusão;
- VIII - Plano de aplicação do montante de recursos e contrapartida;
- XI - Cronograma de desembolso;
- X - Declaração do interessado de que não está em situação de inadimplência com a administração municipal;

7.5. Da Contrapartida

7.5.1. Os recursos referentes à contrapartida para complementar a execução do objeto, quando previstos, deverão estar devidamente assegurados, podendo ser disponibilizados através de recursos financeiros, de bens ou serviços, desde que economicamente mensuráveis, tendo por limites os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

7.5.2. A contrapartida financeira deverá ser depositada na conta específica do convênio em conformidade com o programado no Cronograma de Desembolso, já devidamente informado no Plano de Trabalho.

7.5.3. A contrapartida em bens ou serviços economicamente mensuráveis, quando aceita, deverá ser incluída no Plano de Trabalho e constar em cláusula específica no Termo do Convênio, inclusive a forma de comprovar sua aplicação no cumprimento do objetivo.

7.6. Da Liberação dos Recursos

7.6.1. A liberação de recursos financeiros em decorrência da celebração de convênio deverá ocorrer em consonância com o Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho aprovado, cuja elaboração terá como parâmetro para a definição das parcelas, o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira do Governo Estadual.

7.6.2. Quando se tratar de liberação de recursos de Convênio para construção de unidades habitacionais através do Programa Municipal de Habitação é necessária a comprovação da transferência do domínio do imóvel devidamente loteado para o Município.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

7.6.3. Quando a liberação dos recursos ocorrer em três parcelas ou mais, a liberação da terceira ficará condicionada a prestação de contas parcial referente a primeira parcela liberada.

7.6.4. Caso a liberação dos recursos seja efetuada em até duas parcelas, a apresentação da Prestação e Contas será feita no final da vigência do instrumento, globalizando as parcelas liberadas.

7.7. Da Aplicação Financeira

7.7.1. Os recursos transferidos serão mantidos pelo conveniente em instituição financeira oficial, em conta bancária específica, somente sendo permitida movimentação oriunda da execução do Convênio, cujas despesas deverão estar previstas no Plano de Trabalho, a serem comprovadas através de documento fiscal correspondente, com pagamento por meio de cheque nominativo, ordem bancária ou transferência eletrônica ao credor, ou ainda para aplicação no mercado financeiro.

7.7.2. Os recursos de Convênio enquanto ainda não utilizados, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, devendo ser escolhida a operação que apresentar melhor rendimento, observada a necessidade de utilização do recurso.

7.8. Da Prestação de Contas

7.8.1. O órgão ou Entidade que receber recursos, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, deverá apresentar ao Concedente a prestação de contas do total dos recursos recebidos, da respectiva contrapartida e da aplicação financeira, se for o caso.

7.8.2. Todas as cópias dos documentos encaminhados para a prestação de contas devem ser autenticadas em cartório ou pela pessoa responsável que tenha carimbo com número de matrícula, sendo composta da seguinte forma:

- a) Cópia do Plano de Trabalho;
- b) Cópia do Termo de Convênio;
- c) Relatório de execução físico-financeira com quantitativos previstos x realizados;
- d) Demonstrativo da execução da despesa e receita, evidenciando os saldos e rendimentos auferidos de aplicações financeiras, quando for o caso;
- e) Relação de pagamentos;
- f) Relação de bens adquiridos, produzidos e construídos;
- g) Conciliação bancária;
- h) Cópia do termo de aceitação definitiva da obra ou serviço de engenharia, quando for o caso de obras;
- i) Parecer técnico quando for o caso;
- j) Cópia de Notas Fiscais assinadas e atestadas com número de matrícula do funcionário, Cheques, Extratos Bancários, Empenho, Liquidação e Ordens de Pagamentos;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

7.8.3. A prestação de contas será apresentada à unidade concedente em até 30(trinta) dias após o vencimento do prazo previsto para o cumprimento total das obrigações pactuadas, ou de acordo com o estipulado no instrumento.

7.8.4. Poderão ser apresentadas prestações de contas parciais, relativas às diversas etapas de execução do objeto, precedendo a prestação de contas final.

7.8.5. As notas fiscais de despesa devem conter obrigatoriamente em seu corpo, o número e objeto do convênio.

7.8.6. Devem ser adotados procedimentos análogos a Lei de licitação e contratos.

7.8.7. Elaborar parecer técnico, manifestando sobre a execução física e atendimento do objetivo.

7.8.8. Com base na análise da documentação, a prestação de contas será ou não aprovada.

7.9. Das vedações

7.9.1. Serão vedados para efeito de celebração de convênio os seguintes itens:

I – pagamento de taxas a título de administração gerencial ou similar;

II - Pagamento de gratificação, consultoria ou qualquer espécie de remuneração a servidores que pertençam aos quadros da administração pública municipal;

III - Aditamento com mudança de objeto;

IV - Utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento, mesmo em caráter de urgência;

V - Realização de despesas fora do período de aplicação ou vigência;

VI - Atribuição de efeitos financeiros retroativos;

VII - Transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;

VIII - Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros, referentes a pagamentos/recolhimentos fora do prazo;

IX - Realização de despesas com publicidade, salvo de caráter educativo, informativo ou de orientação social, as quais não constem nomes, símbolos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

7.9.2. O solicitante não poderá estar inscrito como inadimplente no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI (art. 3º, inc. V, da IN STN 01/97) ou há mais de 30 (trinta) dias no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN (art. 3º, inc. VI, da IN STN01/97) - CAUC.

7.9.3. É tolerada a formalização de convênios com o objetivo de cooperação técnica, não envolvendo recursos financeiros.

7.10. Da Tomada de Contas

7.10.1. A Tomada de Contas Especial visando apurar os fatos, a qualificar o dano e identificar os responsáveis, será instaurada pelo setor competente do órgão



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Concedente, por determinação do respectivo ordenador de despesas ou, na sua omissão, por determinação da Unidade Central de Controle Interno ou do Tribunal de Contas do Estado, quando:

- I - Não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 30(trinta) dias, concedidos em notificação, pelo Concedente;
- II - Não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo Conveniente, em decorrência de:
 - a) Não execução total do objeto pactuado;
 - b) Falta de documento obrigatório;
 - c) Desvio de finalidade;
 - d) Impugnação de despesas;
 - e) Não cumprimento dos recursos da contrapartida;
 - f) Não utilização de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;
 - g) Não devolução de eventuais saldos de Convênios;
 - h) Ocorrer qualquer outro fato do qual resulte em prejuízo do erário.

7.11. Das Considerações

7.11.1. Para apresentação do Plano de Trabalho e da Prestação de Contas, deverá ser observado o Modelo utilizado pelo Órgão Concedente.

7.11.2. Os atos e os procedimentos relacionados à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e informações acerca de tomada de contas especial dos convênios, contratos de repasse e termos de parcerias serão realizados no Sistema de Gestão de Convênios - SICONV, aberto à consulta pública, por meio do Portal dos Convênios.

VIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

8.2. A existência da Unidade Central do Sistema de Controle Interno não exime os gestores das unidades executoras, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual pela gestão dos controles internos, nos limites de sua competência.

8.3. O descumprimento das orientações contidas nesta Instrução Normativa será objeto de instauração de Processo administrativo para apuração das responsabilidades da realização do ato contrário às normas instituídas e implicará em sanções civis, administrativas e penais, conforme dispositivos legais.

8.4. Os setores envolvidos na obrigatoriedade do cumprimento desta IN poderão instituir rotinas para o desenvolvimento dos trabalhos desde que observem as diretrizes aqui explicitadas.

8.5. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Unidade Central do Sistema de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.




MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

8.6. As Unidades executoras, deverão atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Comunicação Social, quanto a fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas;

8.7. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

8.8. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São Mateus-ES, 26 de março de 2014.


JUCIENE LOPES THOMPSON
Controladora Interna
Portaria nº. 001/2013



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV 03/2014 – NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS CONSÓRCIOS.

Versão: 01

Aprovação em: 26 de março de 2014

Ato de aprovação: Decreto nº 7.215/2014

Unidades Responsáveis: Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação

Unidades Executoras: Secretaria Municipal de Finanças através da Seção de Contratos e Convênios; Secretaria Municipal de Saúde através da Coordenação de Ações em Saúde I – Contabilidade, Secretaria Municipal de Educação através da Seção de Controle Orçamentário, Financeiro e Convênios, Controladoria Municipal de Acompanhamento de Licitações, Contratos e Convênios, Procuradoria Geral e todas as Unidades da estrutura organizacional da administração Pública Direta e das entidades da administração Indireta, por tratar de órgãos gestores de orçamentos próprios, adaptarão ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos quando na execução de ações ligadas a esta Instrução Normativa (IN).

I – FINALIDADE

Estabelecer normas e procedimentos para celebração, controle e acompanhamento dos consórcios celebrados pela administração pública municipal direta e indireta.

II – ABRANGÊNCIA

A presente instrução normativa abrange a Secretaria Municipal de Finanças através da Seção de Contratos e Convênios; Secretaria Municipal de Saúde, através da Coordenação de Ações em Saúde I – Contabilidade; Secretaria Municipal de Educação através da Seção de Controle Orçamentário, Financeiro e Convênios; Controladoria Municipal de Acompanhamento de Licitações, Contratos e Convênios, Procuradoria Geral e todas as Unidades da estrutura organizacional da administração Pública Direta e das entidades da administração Indireta, por tratar de órgãos gestores de orçamentos próprios, que possam vir a ser responsável pela celebração, execução, fiscalização e acompanhamento dos consórcios celebrados pela administração pública municipal direta e indireta.

III – CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

3.1. Consórcio público: pessoa jurídica formada exclusivamente por entes da Federação, na forma da Lei nº 11.107, de 2005, para estabelecer relações de cooperação federativa, inclusive à realização de objetivos de interesse comum, constituída como associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, ou como pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.2. Área de atuação do consórcio público: área correspondente à soma dos seguintes territórios, independentemente de figurar a União como consorciada:

- a) dos Municípios, quando o consórcio público for constituído somente por Municípios ou por um Estado e Municípios com territórios nele contidos;
- b) dos Estados ou dos Estados e do Distrito Federal, quando o consórcio público for, respectivamente, constituído por mais de um Estado ou por um ou mais Estados e o Distrito Federal; e
- c) dos Municípios e do Distrito Federal, quando o consórcio for constituído pelo Distrito Federal e Municípios.

3.3. Protocolo de intenções: contrato preliminar que, ratificado pelos entes da Federação interessados, converte-se em contrato de consórcio público;

3.4. Ratificação: aprovação pelo ente da Federação, mediante lei, do protocolo de intenções ou do ato de retirada do consórcio público;

3.5. Reserva: ato pelo qual ente da Federação não ratifica, ou condiciona a ratificação, de determinado dispositivo de protocolo de intenções;

3.6. Retirada: saída de ente da Federação de consórcio público, por ato formal de sua vontade;

3.7. Contrato de rateio: contrato por meio do qual os entes consorciados comprometem-se a fornecer recursos financeiros para a realização das despesas do consórcio público;

3.8. Convênio de cooperação entre entes federados: pacto firmado exclusivamente por entes da Federação, com o objetivo de autorizar a gestão associada de serviços públicos, desde que ratificado ou previamente disciplinado por lei editada por cada um deles;

3.9. Gestão associada de serviços públicos: exercício das atividades de planejamento, regulação ou fiscalização de serviços públicos por meio de consórcio público ou de convênio de cooperação entre entes federados, acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos ou da transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos;

3.10. Prestação de serviço público em regime de gestão associada: execução, por meio de cooperação federativa, de toda e qualquer atividade ou obra com o objetivo de permitir aos usuários o acesso a um serviço público com características e padrões de qualidade determinados pela regulação ou pelo contrato de programa, inclusive quando operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos;

3.11. Serviço público: atividade ou comodidade material fruível diretamente pelo usuário, que possa ser remunerado por meio de taxa ou preço público, inclusive tarifa;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.12. Titular de serviço público: ente da Federação a quem compete prover o serviço público, especialmente por meio de planejamento, regulação, fiscalização e prestação direta ou indireta;

3.13. - Convênio: instrumento jurídico formal que disciplina as transferências voluntárias de recursos públicos e que tenham como partes, de um lado a administração pública municipal direta ou indireta e, de outro, entidades públicas ou organizações particulares, visando a execução descentralizada de programas de governo e ações com objetivos de interesse público ou da coletividade, em regime de mútua cooperação;

3.14. Prestação de contas: é a documentação apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida ou dos recursos recebidos ao longo do ano, seja ao nível de convênio ou de qualquer um dos auxílios financeiros abaixo identificados;

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1. Legislação Federal:

- a) Constituição de 1988;
- b) Lei nº 4.320/1964 e suas alterações – Lei das Finanças Públicas;
- c) Lei Federal nº. 11.107/2005 - Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos.
- d) Lei Federal 8.666/1993;
- e) Decreto nº 6.017/2007 - Regulamenta a Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos .

4.2. Legislação Estadual:

- a) Resolução do TCEES nº 227/2011 – Dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da administração Pública, aprova o “Guia de orientação para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos. (Alterada pela Resolução nº 257/2013).

4.3. Legislação Municipal:

- a) Lei nº 01/1990 – Lei Orgânica;
- b) Lei Complementar nº. 068/2013 – Sistema de Controle Interno;
- c) IN SCL nº 06/2014 – Acompanhamento e controle de execução dos contratos;
- m) Demais legislações e normas aplicáveis ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

V – RESPONSABILIDADES

5.1. Dos Órgãos Centrais do Sistema de Convênios e Consórcios (Unidades Responsáveis) – Secretaria Municipal de Finanças, Secretária Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação

5.1.1. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

5.1.2. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionando sua aplicação;

5.1.3. Obter a aprovação da IN, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover a divulgação e implementação;

5.1.4. Promover a gestão dos programas, projetos e atividades, mediante monitoramento, acompanhamento e fiscalização do convênio, além da avaliação da execução, análise e manifestação nas prestações de contas;

5.1.5. Definir diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para sua implementação;

5.1.6. Caberá a Secretaria Municipal de Finanças celebrar convênios e consórcios com órgãos federal, estaduais e particulares, visando à obtenção dos recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento das políticas do Município.

5.1.7. Caberá a Secretaria Municipal de Saúde celebrar convênios e consórcios com órgãos federal, estaduais e particulares, visando à obtenção dos recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento das políticas de saúde do Município.

5.1.8. Caberá a Secretaria Municipal de Saúde participar de consórcio para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;

5.2. Das Unidades Executoras:

5.2.1. No desempenho das atribuições da Secretaria Municipal de Finanças, caberá à Seção de Contratos e Convênios:

5.2.1.1. Manter a IN à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

5.2.1.2. Cumprir fielmente as determinações desta IN, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.2.1.3. Planejar e manter o sistema de informações e controle de contratos;

5.2.1.4. Redigir os contratos para aquisição de bens e serviços e seus respectivos aditivos, concebendo-os dentro dos padrões jurídicos, administrativos, orçamentários, financeiros e operacionais, observando a legislação em vigor e os interesses do Município;

5.2.1.5. Acompanhar e fiscalizar, em conjunto com a área requisitante, a execução dos contratos e seus respectivos aditivos;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.2.1.6. Registrar as ocorrências decorrentes da execução dos contratos e seus aditivos;

5.2.1.7. Redigir o texto final de contratos, acordos, convênios e ajustes em que a administração municipal seja parte, relativos à negociação de financiamentos e repasses para obras, serviços e bens;

5.2.1.8. Elaborar o ato de encerramento dos contratos e convênios, no menor prazo possível, após o encerramento dos mesmos;

5.2.1.9. Elaborar e enviar para publicação os resumos de contratos e convênios de acordo com a lei vigente;

5.2.1.10. Acompanhar nos diários oficiais a legislação e publicações relativas aos contratos, convênios e consórcios;

5.2.1.11. Controlar a numeração dos contratos e fiscalizar formalmente os prazos e valores em conjunto com a área requisitada responsável pela execução dos contratos e de seus respectivos aditivos;

5.2.1.12. Denunciar a extinção de prazo, caso fortuito ou força maior, para prorrogação de contrato;

5.2.1.13. Manter a atualização no sistema dos dados dos contratos e licitações para cumprimento das exigências do Tribunal de Contas;

5.2.1.14. Montar um sistema de controle e acompanhamento de convênios;

5.2.1.15. Acompanhar e controlar a execução físico-financeira dos convênios;

5.2.1.16. Elaborar e executar a prestação de conta dos convênios;

5.2.1.17. Informar às unidades administrativas as irregularidades no cumprimento de contratos de convênios ou ajustes;

5.2.1.18. Monitorar todo processo de execução do convênio, especificamente, no que se refere ao envio da prestação de contas na data estabelecida, a fim de evitar a inadimplência do município junto aos órgãos de controle estadual e federal;

5.2.1.19. Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

5.2.1.20. Submeter Plano de Trabalho, minuta do convênio e documentação à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico.

5.2.2. No desempenho das atribuições da Secretaria de Saúde, caberá à Coordenação de Ações em Saúde I – Contabilidade



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.2.2.1. Manter a IN à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

5.2.2.2. Cumprir fielmente as determinações desta IN, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.2.2.3. Controlar e regularizar os contratos, convênios e consórcios:

5.2.2.4. Coordenar os trabalhos relativos à confecção de minutas, contratos e convênios, acordos, ajustes e seus respectivos aditivos, analisando-os sob as perspectivas jurídicas, administrativas, orçamentárias e operacionais, observada a legislação em vigor e os interesses da SEMUS;

5.2.3. No desempenho das atribuições da Secretaria Municipal de Educação, caberá à Seção de Controle Orçamentário, Financeiro e Convênios:

5.2.3.1. Supervisionar a prestação de contas de serviços contratados e conveniados do Sistema Municipal de educação, e:

a) controlar a prestação de contas que se relacionem direta ou indiretamente com a educação;

b) controlar e avaliar a execução de contas de serviços prestados quanto aos convênios ou consórcios firmados;

c) efetuar controle das contas a pagar aos contratados e conveniados, baseado em informações sobre qualidade dos serviços efetuados, informando a Auditoria Geral do Município, quando observadas irregularidades; e,

d) solicitar auditoria de contas à Auditoria Geral do Município, na ocorrência de irregularidades.

5.2.3.2. Controlar a execução financeira das atividades e programas de manutenção e desenvolvimento do ensino, elaborando a prestação de contas aos órgãos financiadores;

5.2.3.3. desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

5.2.4. No desempenho das atribuições da Controladoria Municipal, caberá à Controladoria Municipal de Acompanhamento de Licitações, Contratos e Convênios

5.2.4.1. Acompanhar através de sistema informatizado do Município o gerenciamento dos contratos, convênios e instrumentos congêneres;

5.2.4.2. Sugerir o aprimoramento ou criação de mecanismos de gerenciamento de contratos, convênios e instrumentos congêneres;

5.2.4.3. Efetuar análise técnica dos contratos e convênios quando de suas alterações;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.2.4.4. Efetuar análise dos contratos e convênios em vigor, buscando melhorar seus níveis de economicidade, eficiência e eficácia;

5.2.5. No desempenho das atribuições da Procuradoria Geral, caberá à Procuradoria Administrativa

5.2.5.1. Promover assessoria na elaboração de minutas de convênios, contratos e consórcios em que o Município for parte interessada;

5.3. Do Órgão Central de Controle Interno – Controladoria Interna:

5.3.1. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

5.3.2. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Convênios e Consórcios, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

5.3.3. Organizar e manter organizado o Manual de Procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

6.1. Da Constituição de Consórcio Público

6.1.1. O consórcio público constituirá associação pública ou pessoa jurídica de direito privado.

6.1.2. Os consórcios públicos, na área de saúde, deverão obedecer aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS.

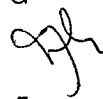
6.1.3. O consórcio público será constituído por contrato cuja celebração dependerá da prévia subscrição de protocolo de intenções.

6.1.3.1. O contrato de consórcio público, caso assim preveja cláusula, pode ser celebrado por apenas 1 (uma) parcela dos entes da Federação que subscreveram o protocolo de intenções.

6.1.3.2. A ratificação pode ser realizada com reserva que, aceita pelos demais entes subscritores, implicará consorciamento parcial ou condicional.

6.1.3.3. A ratificação realizada após 2 (dois) anos da subscrição do protocolo de intenções dependerá de homologação da assembléia geral do consórcio público.

6.1.3.4. É dispensado da ratificação do protocolo de intenções o ente da Federação que, antes de subscrever o protocolo de intenções, disciplinar por lei a sua participação no consórcio público.


7



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.2. Da Personalidade Jurídica

6.2.1. O consórcio público adquirirá personalidade jurídica:

- I – de direito público, no caso de constituir associação pública, mediante a vigência das leis de ratificação do protocolo de intenções;
- II – de direito privado, mediante o atendimento dos requisitos da legislação civil.

6.2.1.1. O consórcio público com personalidade jurídica de direito público integra a administração indireta de todos os entes da Federação consorciados.

6.2.1.2. No caso de se revestir de personalidade jurídica de direito privado, o consórcio público observará as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, celebração de contratos, prestação de contas e admissão de pessoal, que será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

6.2.2. Os Estatutos disporão sobre a organização e o funcionamento de cada um dos órgãos constitutivos do consórcio público.

6.2.2.1. O Estatuto, sob pena de nulidade, deverá conter, no mínimo, cláusulas que estabeleçam:

- I – Constituição;
- II – Denominação;
- III - Natureza Jurídica;
- IV – Sede;
- V – Duração;
- VI - Tipo de consórcio;
- VII – Finalidade;
- VIII - Objetivos;
- IX – Forma de Ingresso;
- X - Direitos e Deveres;
- XI - Forma de representação legal e organização;
- XII - Forma de Constituição e competências da Assembléia Geral;
- XIII - Forma de Constituição e competência do Conselho da Administração;
- XIV - Forma de Constituição e competência do Conselho Fiscal;
- XV - Forma de Constituição e competência da Presidência; Diretoria Executiva e Departamentos Setoriais;
- XVI - Forma de integração do quadro de pessoal, sujeito ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- XVII - Patrimônio e Recursos Financeiros;
- XVIII - Forma de Retirada, Exclusão, Alteração e extinção.

6.2.3. Os entes consorciados somente entregarão recursos ao consórcio público mediante contrato de rateio.

6.2.3.1. O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos.


8



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.2.3.2. É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de contrato de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

6.2.3.3. Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o consórcio público, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

6.2.3.4. Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o consórcio público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

6.2.3.5. Poderá ser excluído do consórcio público, após prévia suspensão, o ente consorciado que não consignar, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.

6.2.3.5.1. O consórcio público está sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos de rateio.

6.3. Dos Objetivos dos Consórcios Públicos

6.3.1. Para o cumprimento de seus objetivos, o consórcio público poderá:

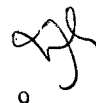
I – firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo;

II – nos termos do contrato de consórcio de direito público, promover desapropriações e instituir serviços nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público; e

III – ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação.

6.3.1.1. Os consórcios públicos poderão emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por eles administrados ou, mediante autorização específica, pelo ente da Federação consorciado.

6.3.1.2. Os consórcios públicos poderão outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos mediante autorização prevista no contrato de consórcio público, que deverá indicar de forma específica o objeto da





MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

concessão, permissão ou autorização e as condições a que deverá atender, observada a legislação de normas gerais em vigor.

6.3.2. Observados os limites constitucionais e legais, os objetivos dos consórcios públicos serão determinados pelos entes que se consorciarem, admitindo-se, entre outros, os seguintes:

I - a gestão associada de serviços públicos;

II - a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;

III - o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;

IV - a produção de informações ou de estudos técnicos;

V - a instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;

VI - a promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio-ambiente;

VII - o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;

VIII - o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;

IX - a gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum;

X - o planejamento, a gestão e a administração dos serviços e recursos da previdência social dos servidores de qualquer dos entes da Federação que integram o consórcio, vedado que os recursos arrecadados em um ente federativo sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente, de forma a atender o disposto no art. 1º, inciso V, da Lei nº 9.717, de 1998;

XI - o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;

XII - as ações e políticas de desenvolvimento urbano, sócio-econômico local e regional; e

XIII - o exercício de competências pertencentes aos entes da Federação nos termos de autorização ou delegação.

6.3.2.1. Os consórcios públicos poderão ter um ou mais objetivos e os entes consorciados poderão se consorciar em relação a todos ou apenas a parcela deles.

6.3.2.2. Os consórcios públicos, ou entidade a ele vinculada, poderão desenvolver as ações e os serviços de saúde, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde - SUS.

6.4. Do Protocolo de Intenções

6.4.1. A constituição de consórcio público dependerá da prévia celebração de protocolo de intenções subscrito pelos representantes legais dos entes da Federação interessados.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.4.2. O protocolo de intenções, sob pena de nulidade, deverá conter, no mínimo, cláusulas que estabeleçam:

I - a denominação, as finalidades, o prazo de duração e a sede do consórcio público, admitindo-se a fixação de prazo indeterminado e a previsão de alteração da sede mediante decisão da Assembléia Geral;

II - a identificação de cada um dos entes da Federação que podem vir a integrar o consórcio público, podendo indicar prazo para que subscrevam o protocolo de intenções;

III - a indicação da área de atuação do consórcio público;

IV - a previsão de que o consórcio público é associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, ou pessoa jurídica de direito privado;

V - os critérios para, em assuntos de interesse comum, autorizar o consórcio público a representar os entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo;

VI - as normas de convocação e funcionamento da assembléia geral, inclusive para a elaboração, aprovação e modificação dos estatutos do consórcio público;

VII - a previsão de que a assembléia geral é a instância máxima do consórcio público e o número de votos para as suas deliberações;

VIII - a forma de eleição e a duração do mandato do representante legal do consórcio público que, obrigatoriamente, deverá ser Chefe do Poder Executivo de ente da Federação consorciado;

IX - o número, as formas de provimento e a remuneração dos empregados do consórcio público;

X - os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

XI - as condições para que o consórcio público celebre contrato de gestão, nos termos da Lei nº 9.649, de 1998, ou termo de parceria, na forma da Lei nº 9.790, de 1999;

XII - a autorização para a gestão associada de serviço público, explicitando:

a) competências cuja execução será transferida ao consórcio público;

b) os serviços públicos objeto da gestão associada e a área em que serão prestados;

c) a autorização para licitar e contratar concessão, permissão ou autorizar a prestação dos serviços;

d) as condições a que deve obedecer o contrato de programa, no caso de nele figurar como contratante o consórcio público; e

e) os critérios técnicos de cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como os critérios gerais a serem observados em seu reajuste ou revisão;

XIII - o direito de qualquer dos contratantes, quando adimplentes com as suas obrigações, de exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato de consórcio público.

6.4.2.1. O protocolo de intenções deverá ser publicado na imprensa oficial.

6.4.2.2. A publicação do protocolo de intenções poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores - internet em que se poderá obter seu texto integral.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.4.3. Observar-se-á ainda quanto ao protocolo de intenções as disposições da Lei Federal nº. 11.107/2005 e o Decreto Federal nº 6.017/2007.

6.5. Da Formalização do Contrato de Consórcio Público

6.5.1. O contrato de consórcio público será celebrado com a ratificação, mediante lei, do protocolo de intenções.

6.5.1.1. A ratificação pode ser realizada com reserva que deverá ser clara e objetiva, preferencialmente vinculada à vigência de cláusula, parágrafo, inciso ou alínea do protocolo de intenções, ou que imponha condições para a vigência de qualquer desses dispositivos.

6.5.1.2. Caso a lei mencionada no caput deste item preveja reservas, a admissão do ente no consórcio público dependerá da aprovação de cada uma das reservas pelos demais subscritores do protocolo de intenções ou, caso já constituído o consórcio público, pela assembleia geral.

6.5.1.3. O contrato de consórcio público, caso assim esteja previsto no protocolo de intenções, poderá ser celebrado por apenas uma parcela dos seus signatários, sem prejuízo de que os demais venham a integrá-lo posteriormente.

6.5.1.4. A ratificação realizada após dois anos da primeira subscrição do protocolo de intenções dependerá da homologação dos demais subscritores ou, caso já constituído o consórcio, de decisão da assembleia geral.

6.5.1.5. Dependerá de alteração do contrato de consórcio público o ingresso de ente da Federação não mencionado no protocolo de intenções como possível integrante do consórcio público.

6.5.1.6. É dispensável a ratificação prevista no item 6.5.1 para o ente da Federação que, antes de subscrever o protocolo de intenções, disciplinar por lei a sua participação no consórcio público, de forma a poder assumir todas as obrigações previstas no protocolo de intenções.

6.5.2. O consórcio público poderá ser contratado por ente consorciado, ou por entidade que integra a administração indireta deste último, sendo dispensada a licitação nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei nº 11.107, de 2005.

6.5.2.1. O contrato previsto no item acima, preferencialmente, deverá ser celebrado sempre quando o consórcio fornecer bens ou prestar serviços para um determinado ente consorciado, de forma a impedir que sejam eles custeados pelos demais.

6.5.3. Os consórcios públicos, se constituídos para tal fim, podem realizar licitação cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, nos termos do § 1º do art. 112 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.5.4. Formalizada a adesão ao consórcio, compete a Secretaria responsável, a qual o objeto do consórcio esteja diretamente vinculado, instruir, tempestivamente, a Seção de Contratos e Convênios ou no caso da Secretaria de Saúde, a Coordenação de Ações em Saúde I – Contabilidade e no caso da Secretaria de Educação a Seção de Controle Orçamentário, Financeiro e Convênios, com, no mínimo, os seguintes documentos:

- I) Minuta de contrato de adesão,
- II) Protocolo de intenções,
- III) Lei autorizativa,
- IV) Estatuto social,
- V) Atas das reuniões, dentre outros.

6.5.4.1. o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município, que terá o prazo de 05 (cinco) dias para emitir parecer e encaminhar à Secretaria responsável para autorizar a formalização do consórcio, no prazo de 05 (cinco) dias.

6.6. Do Contrato de Rateio

6.6.1. Os entes consorciados somente entregarão recursos financeiros ao consórcio público mediante contrato de rateio.

6.6.1.1. O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro, com observância da legislação orçamentária e financeira do ente consorciado contratante e depende da previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações contratadas.

6.6.1.2. Constitui ato de improbidade administrativa, nos termos do disposto no art. 10, inciso XV, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, celebrar contrato de rateio sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas em Lei.

6.6.2. É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de contrato de rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de crédito, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas.

6.6.2.1. Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.

6.6.2.2. Não se considera como genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

6.6.3. O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao de vigência das dotações que o suportam, com exceção dos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.6.4. Observar-se-á ainda quanto ao contrato de rateio as disposições da Lei Federal nº. 11.107/2005 e o Decreto Federal nº 6.017/2007.

6.7. Da Prestação de Contas

6.7.1. Compete a Seção de Contratos e Convênios ou no caso da Secretaria de Saúde, a Coordenação de Ações em Saúde I – Contabilidade e no caso da Secretaria de Educação à Seção de Controle Orçamentário, Financeiro e Convênios, estabelecer os procedimentos de controle necessários ao objeto do consórcio, bem como, controlar e acompanhar todos os serviços utilizados e/ou prestados pelo consórcio ao Município.

6.7.2. O recebimento, conferência e julgamento das prestações de contas, dos recursos destinados ao consórcio fica a cargo das Seções acima citadas no âmbito de suas competências.

6.7.3. A Seção de Contratos e Convênios ou no caso da Secretaria de Saúde, a Coordenação de Ações em Saúde I – Contabilidade em conjunto com a Controladoria Geral do Município, poderá propor procedimentos de controle necessários a conferência e julgamento das prestações de contas.

6.7.4. A Seção de Contratos e Convênios competente emitirá relatórios dos controles realizados nas prestações de contas e encaminhará a Controladoria Municipal, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a fim de instruir a análise e julgamento das referidas prestações de contas.

6.7.4.1. O servidor responsável deverá receber, conferir e emitir relatório acerca das prestações de contas no prazo de 30 dias, a partir da data do protocolo.

6.7.4.2. As contas serão julgadas regulares quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, legitimidade, economicidade e eficácia dos atos de gestão do responsável.

6.7.4.3. Após análise minuciosa de todos os documentos integrantes da prestação de contas, compete ao servidor da Seção responsável:

a) se julgar regular, expedir e assinar a declaração de aprovação da prestação de contas, encaminhado uma via ao Consórcio e a outra juntada ao respectivo processo;

b) sendo constatada irregularidade, inconformidade, impropriedade ou ausência de prestação de contas, o Secretário da Pasta e o Prefeito Municipal deverão ser formalmente notificados de imediato para as devidas providências.

6.7.5. Decorridos o prazo de 30 dias sem que sejam sanadas as irregularidades, cabe ao Prefeito Municipal, instaurar Tomada de Contas Especial, ou ação judicial competente sob orientação da Procuradoria Jurídica do Município.

6.7.6. Todo o processo de adesão ao consórcio, a liberação dos recursos e as prestações de contas, será arquivado de forma que facilite sua localização, sempre que necessário.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.8. Da Retirada e da Exclusão de Ente Consorciado

6.8.1. Nenhum ente da Federação poderá ser obrigado a se consorciar ou a permanecer consorciado.

6.8.1.1. A retirada do ente da Federação do consórcio público dependerá de ato formal de seu representante na assembléia geral, na forma previamente disciplinada por lei.

6.8.1.2. Os bens destinados ao consórcio público pelo consorciado que se retira somente serão revertidos ou retrocedidos no caso de expressa previsão do contrato de consórcio público ou do instrumento de transferência ou de alienação.

6.8.1.3. A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o consórcio público.

6.8.1.4. A retirada de um ente da Federação do consórcio público constituído por apenas dois entes implicará a extinção do consórcio.

6.8.2. A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa.

6.8.2.1. Além das que sejam reconhecidas em procedimento específico, é justa causa a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do consórcio público, prevê-se devam ser assumidas por meio de contrato de rateio.

6.8.2.2. A exclusão prevista no **item 6.8.2** somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

6.8.2.3. A exclusão de consorciado exige processo administrativo onde lhe seja assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

6.8.2.4. Mediante previsão do contrato de consórcio público, poderá ser dele excluído o ente que, sem autorização dos demais consorciados, subscrever protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidades, a juízo da maioria da assembléia geral, iguais, assemelhadas ou incompatíveis.

6.9. Da Alteração e da Extinção dos Contratos de Consórcio Público

6.9.1. A alteração ou a extinção do contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela assembléia geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

6.9.1.1. Em caso de extinção:

I - os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

II - até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

VII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1. Antes de iniciar qualquer auditoria no Consórcio, os membros do Controle Interno deverão conhecer plenamente as disposições contidas no Estatuto de Formação do Consórcio.

7.2. A equipe de Controle Interno responsável pela auditoria no Consórcio será aquela determinada pela Assembleia Geral do Conselho de Prefeitos, podendo ser composta por mais de uma unidade de Controle Interno dos Municípios membros ou ainda a unidade de Controle Interno responsável pela auditoria no Consórcio será aquela do Município em que o Prefeito seja o Presidente do Consórcio.

7.3. A existência da Unidade Central do Sistema de Controle Interno não exime os gestores das unidades executoras, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual pela gestão dos controles internos, nos limites de sua competência.

7.4. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Controladoria Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

7.5. O descumprimento das orientações contidas nesta Instrução Normativa será objeto de instauração de Processo administrativo para apuração das responsabilidades da realização do ato contrário às normas instituídas e implicará em sanções civis, administrativas e penais, conforme dispositivos legais.

7.6. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

7.7. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São Mateus-ES, 26 de março de 2015.


JUCIENE LOPES THOMPSON
Controladora Interna
Portaria nº. 001/2013