

DECRETO Nº 2.285, DE 2 DE JULHO DE 2008

Publicado no Jornal Correio Paranaense
Em, 04.07.2008

O Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso de suas competências e, para dar cumprimento às exigências contidas no artigo 31 da Constituição Federal, Capítulo III da Lei Complementar Estadual nº 113 de 15 de dezembro de 2005, Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, além da Lei Municipal nº 1.075, de 20 de julho de 2007, e alteração e Decreto nº 2.000, de 23 de novembro de 2007, e alteração,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa CSCI nº 10/2008, de responsabilidade da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, que estabelece normas de acompanhamento e controle de processos referentes aos convênios e ajustes celebrados entre o Município e entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou entidades privadas sem fins lucrativos, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, 2 de julho de 2008.

Leopoldo Costa Meyer
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI Nº 10/2008

Versão: 01

Aprovação em: 02/07/2008

Ato de aprovação: Decreto nº. 2.285

Unidade Responsável: Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

Estabelece normas de acompanhamento e controle de processos referentes aos convênios e ajustes celebrados entre o Município e entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou entidades privadas sem fins lucrativos.

A COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, com fundamento na Lei 1.075, de 20 de julho de 2007, bem como no Decreto nº. 2000 de 23 de novembro de 2007, e

CONSIDERANDO que compete ao Controle Interno listar os convênios firmados, subvenções e contribuições concedidas pelo Município, atestando sobre a legalidade dos atos e opinando em relação a eficácia dos programas desenvolvidos.

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

Art. 1º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal do Poder Executivo deverão disponibilizar e manter atualizada à Unidade Gestora de Transferências -UGT, como órgão setorial do CSCI, a relação de todos os convênios e/ou ajustes celebrados entre o Município e entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou entidades privadas sem fins lucrativos, contendo os seguintes dados:

I - nome do órgão concedente;

II - número e data do processo;

III - objeto do convênio;

IV - vigência do termo (inicial e final);

V - valor do convênio celebrado, discriminado

VI - número do(s) empenho(s);

VII - cronograma de desembolso e plano de aplicação (concedente e convenente);

VIII - conta corrente específica (número do banco, agência e conta); e

IX - cronograma de prestação de contas.

Parágrafo único. Todos os termos de convênios e/ou ajustes celebrados deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, à UGT, para verificação do cumprimento das obrigações contidas no(s) ajuste(s), principalmente sobre cumprimento da prestação de contas parcial e final.

Art. 2º Uma vez recebida a Prestação de Contas de Transferências Voluntárias Federais e Estaduais, a UGT atestará a sua regularidade, baseando-se nas determinações constantes da entidade concedente dos recursos, Resolução 03/2006 do Tribunal de Contas do Estado, Lei 8.666/93, Lei 101/2000, IN nº. 01/97 do STN e preenchendo para cada convênio o “Check list” do Anexo I, que é parte integrante desta Instrução.

Art. 3º A UGT ao verificar qualquer irregularidade ou falha na prestação de contas referentes aos ajustes celebrados pelo Município, deverá informar à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, para que sejam tomadas as devidas providências, em conformidade com o que determinam os arts. 7º e 8º da Lei 1.075 de 20 de julho de 2007.

Art. 4º A transmissão das informações, bem como o armazenamento dos documentos de que trata esta Instrução Normativa poderão ser efetuados total ou parcialmente por meio eletrônico.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as demais disposições contrárias a esta Instrução Normativa.

São José dos Pinhais, 02 de julho de 2008.

Rosi Marilda Bassa

Coordenadora do Sistema de Controle Interno

ANEXO I

CHECK LIST PARA VERIFICAÇÕES DO CONTROLE INTERNO

PROCEDIMENTO DE CONVÊNIO Nº...../.....

Legendas : S=Sim; N= Não; NA=Não se aplica

CHECK-LIST CONVENIENTE	S	N	NA
EXECUÇÃO			
O Município observou às disposições da Lei nº. 8.666/93, bem como as cláusulas pactuadas e demais legislação pertinente?			
Houve utilização de recursos em desacordo com o Plano de Trabalho (vedação)?			
Foi obedecida a vigência do convênio na execução das ações?			
Foram realizadas despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar (vedação)?			
Foi executado aditamento com alteração do objeto, ou das metas (vedação)?			
Foram utilizados recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência (vedação)?			
Foram realizadas despesas em data anterior ou posterior a sua vigência (vedação) ?			
Foram realizadas despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos recolhidos fora do prazo (vedação)?			
CONTRAPARTIDA			
Os recursos referentes à contrapartida (quando prevista) estão devidamente assegurados?			
FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO			
O termo de convênio foi assinado pelos partícipes e por duas testemunhas devidamente qualificadas?			
ALTERAÇÃO DOS CONVÊNIOS (TERMOS ADITIVOS)			
Foi efetuado aditamento do convênio com intuito de alterar seu objeto (modificação da finalidade), mesmo que parcialmente (vedação)?			
As alterações efetuadas no plano de trabalho foram previamente apreciadas pelo setor técnico e submetidas à apreciação do concedente?			
PUBLICAÇÃO			
O extrato do convênio, bem como seus aditivos, foram publicados no Diário Oficial.			
LIBERAÇÃO DOS RECURSOS			
Os recursos estão sendo geridos no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal?			
Os recursos estão sendo mantidos em conta bancária específica para o convênio?			
Todos os saques efetuados na conta citada no item anterior referem-se ao pagamento de despesas previstas no plano de trabalho?			

Os recursos enquanto não aplicados na sua finalidade, foram devidamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial (se a previsão do uso for superior a 30 dias) ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreado em títulos da dívida pública federal (para prazos menores)?			
Os rendimentos das aplicações financeiras foram aplicados no objeto do convênio?			
Os recursos foram transferidos conforme previsto no Plano de Trabalho previamente aprovado (cronograma de desembolso)?			
Caso a liberação de recursos tenha ocorrido em três ou mais parcelas, foi apresentada prestação de contas parcial da primeira parcela para liberação da terceira e assim sucessivamente?			
Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras realizadas, foram devolvidos ao órgão ou entidade concedente, no prazo de 30 dias?			
Caso a resposta anterior tenha sido negativa, foi determinada imediatamente, pela autoridade competente, a instauração de tomada de contas especial?			
FORMALIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – Anexo do Termo de Convênio			
Constam do Plano de Trabalho as seguintes informações:			
-razões que justifiquem a celebração do convênio?			
- Descrição completa do objeto a ser executado?			
- Descrição das metas a serem atingidas, qualitativamente e quantitativamente?			
-Etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim?			
-Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento?			
-cronograma de desembolso?			
-comprovação do exercício pleno da propriedade do imóvel, mediante certidão de registro no cartório de imóvel, quando o convênio tiver por objeto a execução de obras, ou benfeitorias no mesmo?			
Integra o Plano de Trabalho a especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido e, no caso de obras ou serviços, o projeto básico?			
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL			
A prestação de contas final apresentada contém os seguintes elementos:			
-Relatório de cumprimento do objeto			
-Plano de trabalho			
-Relatório de Execução Físico-Financeira			
-Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos.			
-cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia ?			
A prestação de contas e o Relatório de Execução Físico-Financeira demonstraram a execução da contrapartida?			

A prestação de contas final foi apresentada à unidade concedente no prazo exigido?			
As despesas foram comprovadas mediante documentos fiscais originais ou equivalentes?			
As faturas, recibos, notas fiscais, e quaisquer outros documentos comprobatórios foram emitidos em nome do conveniente (executor), e estão devidamente identificados com referência ao título e ao número do convênio?			
Os documentos comprobatórios das despesas estão mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local onde foram contabilizados?			
Os documentos comprobatórios das despesas estão à disposição dos órgãos de controle pelo prazo de 5 anos, contados da aprovação da prestação de contas?			
O concedente pronunciou-se pela aprovação ou não da prestação de contas apresentada?			
No caso de instauração de tomada de contas especial, o processo foi encaminhado ao órgão de controle interno para os exames de auditoria?			
Foi anexado o ato da Câmara Municipal que autorizou o Prefeito a firmar o convênio ou referendou o acordo?			

Relato dos fatos apurados, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

RECOMENDAÇÃO:

Servidor responsável da UGT

Coordenador do Sistema de Controle Interno