

## **DECRETO Nº 045, DE 8 DE MARÇO DE 2010**

Publicado no Jornal Correio Paranaense  
Em, 25.03.2010

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 SCI nº 13/2010, de responsabilidade da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, que regulamenta a celebração de convênios entre o Município de São José dos Pinhais e entidades privadas sem fins lucrativos, que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos, 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, 8 de março de 2010.

Ivan Rodrigues  
Prefeito Municipal

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 13/2010**

**Aprovação em:** 8/03/2010

**Ato de aprovação:** Decreto nº 045/2010

**Unidade Responsável:** Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

Regulamenta a celebração de convênios entre o Município de São José dos Pinhais e entidades privadas sem fins lucrativos, que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos.

**A Coordenadora do Sistema de Controle Interno**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº. 1.075/2007, e pelo Decreto nº. 2000, de 23 de novembro de 2007 e alteração,

**CONSIDERANDO** a edição da Resolução nº. 003/2006 do Tribunal de Contas do Estado, que trata da fiscalização das transferências voluntárias estaduais e municipais, bem como o disposto na Instrução Normativa nº. 01/97 da Secretaria do Tesouro Nacional,

**CONSIDERANDO** que o Município mantém Convênios para repasse de recursos à diversas entidades, a título de Transferências Voluntárias Municipais, e que até o momento não dispõe de legislação específica sobre o assunto,

**CONSIDERANDO** a necessidade deste ente governamental em regulamentar os procedimentos referentes à celebração de convênios entre o Município e as entidades, bem como da fiscalização quanto a execução e prestação de contas destes Convênios,

**R E S O L V E:**

### **CAPÍTULO I**

#### **Das Disposições Gerais**

Art. 1º Qualquer pessoa física ou jurídica, de direito privado sem fins lucrativos, que receber transferências voluntárias do Município de São José dos Pinhais, a qualquer título, inclusive transferência de recursos para execução de programas em parceria, deverão comprovar a aplicação das importâncias recebidas nos fins a que se destinarem, sob as penalidades previstas em lei, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, nos atos normativos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como no instrumento formal do ato de transferência voluntária.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Transferência voluntária, o repasse de recursos correntes ou de capital do Município de São José dos Pinhais para a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, a título de convênio, auxílio, acordo, cooperação, subvenção social, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

II – Convênios, acordos, ajustes e termos de cooperação, os instrumentos jurídicos formais que disciplinam as transferências voluntárias de recursos públicos e que tenham como partícipes entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, independentemente da denominação empregada, enquanto que será tratado como contrato sempre que os participantes tenham interesses diversos e contraposição de prestações;

III – Contribuição, a transferência corrente ou de capital destinada a entidades privadas sem fins lucrativos, que não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo recebedor, observada a legislação vigente;

IV – Auxílio, a transferência de capital derivada da lei orçamentária, destinada a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras de entidades privadas sem fins lucrativos;

V – Subvenção Social, a transferência de recursos públicos a entidades privadas de caráter assistencial, educacional, cultural ou de saúde, sem finalidade lucrativa, com o objetivo de cobrir despesas de custeio;

VI – Concedente, o Município de São José dos Pinhais, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do ato de transferência voluntária;

VII – Conveniente, entidades privadas sem fins lucrativos, partícipes da formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres;

VIII – Interveniente, órgão do Município de São José dos Pinhais ou entidade privada sem fins lucrativos, que participa do ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio ou outro instrumento congênere, para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

IX – Tomador/Executor, entidade privada sem fins lucrativos, recebedora dos recursos e responsável direto pela execução do objeto do ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio ou outro instrumento congênere;

X – Termo Aditivo, instrumento que tenha por objetivo a modificação dos instrumentos formais de repasse já celebrados, formalizado durante sua vigência, visando à alteração de valores, prazos, objeto pactuado ou obrigações;

XI – Objeto, produto final do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou outro instrumento congênere, definido de forma clara e analítica, observado o respectivo programa de trabalho e suas finalidades;

XII – Plano de Trabalho, peça integrante do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou outro instrumento congênere, que especifica as razões para celebração, descrição do objeto, metas e etapas a serem atingidas, plano de aplicação dos recursos, cronograma de desembolso, prazos de execução e os critérios objetivos de avaliação;

XIII – Termo de cumprimento dos objetivos, documento emitido pela Secretaria Gestora dos recursos ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e a assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação de recursos correntes;

XIV – 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 a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais, liberados para obras e instalações, atestando, no prazo estabelecido, o recebimento definitivo;

XV – Termo de recebimento provisório da obra, documento circunstanciado de que trata o art. 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 a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais, liberados para obras e instalações, atestando, no prazo estabelecido, o recebimento provisório;

XVI – Termo de instalação e funcionamento de equipamento, documento emitido pela Secretaria Gestora dos recursos ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos destinados à aquisição de equipamentos;

XVII – 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;

XVIII – Relatórios de Execução das Transferências Voluntárias Municipais, o conjunto de documentos contendo a exposição dos fatos relativos à execução das transferências voluntárias, objetivando as demonstrações físico-financeiras, contábil, orçamentária e patrimonial, destinados a compor a prestação de contas dos recursos junto a UGT Municipal, nos termos desta Instrução Normativa, gerados a partir do Sistema de prestação de contas on-line;

XIX – Subvenções econômicas, nos termos dos arts. 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 José dos Pinhais;

XX – UGT Municipal, órgão integrante do CSCI – Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de São José dos Pinhais, responsável pelas seguintes atribuições:

- a) análise dos termos de convênios a serem firmados;
- b) avaliação do cumprimento de metas pactuadas;
- c) fiscalização e controle na aplicação dos recursos repassados;
- d) análise e liberação dos repasses de recursos de transferências voluntárias municipais;
- e) análise e aprovação das prestações de contas dos recursos repassados, e;
- f) observância das normas desta Instrução Normativa e demais atos normativos do Poder Público aplicáveis.

XXI – Unidade Gestora de Transferências, segmento do Sistema de Controle Interno da entidade convenente, instituído por ato do agente competente, responsável pelas seguintes atribuições:

- a) avaliação do cumprimento de metas pactuadas com a entidade repassadora;
- b) controle na aplicação dos recursos;
- c) encaminhamento da prestação de contas de transferência voluntária ao Município de São José dos Pinhais; e
- d) observância das normas desta Instrução Normativa e demais atos normativos do Poder Público aplicáveis.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Formalização do Ato de Transferência Voluntária**

Art. 3º A formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênio, ajuste, cooperação, acordo ou outro instrumento congênere, em conformidade com o disposto na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 8.666/1993, IN nº. 01/97 – STN e Instrução Normativa 003/2006 – TCE, será proposta pela entidade ao Prefeito Municipal, mediante a apresentação do Plano de Trabalho e de Aplicação, além dos seguintes documentos:

- I - ofício de encaminhamento do convenente;
- II - cópia do Documento de Identidade e do CPF do dirigente da entidade;

III - cópia da Ata de Posse ou Ato de Designação, acompanhada do Regimento Interno ou Estatuto Social, atualizados, cujo objeto demonstre compatibilidade com o interesse público, e que seus membros da diretoria não percebam qualquer espécie de remuneração;

IV - declaração de Utilidade Publica Municipal, emitida pelo Município de São José dos Pinhais;

V - razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênio, ajuste, cooperação, acordo ou outro instrumento congênere;

VI - descrição completa do objeto a ser executado;

VII - descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

VIII - etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;

IX - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo Município, e a contrapartida financeira da entidade proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;

X - cronograma de desembolso;

XI - comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, quando o ato de transferência voluntária tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias em imóvel;

XII - ata ou documento de designação dos membros da Unidade Gestora de Transferências da entidade;

XIII - declaração emitida pela Secretaria Gestora, de que a entidade detém comprovadas e satisfatórias condições técnicas de funcionamento, recursos humanos disponíveis para consecução do seu objeto e atribuições regimentais ou estatutárias relacionadas com o mesmo;

XIV - certidões de regularidade, conforme disposto no art. 7º desta Instrução.

§ 1º Integrará o Plano de Trabalho a especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido e, no caso de obras ou serviços, o projeto básico, entendido como tal o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, a obra ou serviço objeto do ato de transferência voluntária, ou nele envolvida, sua viabilidade técnica, custo, fases ou etapas e prazos de execução, devendo, ainda, conter os elementos discriminados no inciso §1º, do art. 116, da Lei nº 8.666/1993.

§ 2º Visando evitar atraso na consecução do objeto do ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio ou instrumento congênere, pelo descumprimento do cronograma de desembolso de recursos, a entidade concedente deverá desenvolver sistemática específica de planejamento e controle da aplicação dos recursos, de maneira a garantir harmonia entre a execução física e a financeira, esta subordinada aos decretos de programação financeira do Poder Executivo Municipal, conforme o caso.

§3º As entidades privadas sem fins lucrativos deverão ainda submeter-se à normatividade de instrumentos exarados do Poder Executivo que tratem de transferências voluntárias.

Art. 4º Atendidas as exigências previstas no artigo anterior, o termo de convênio ou outro instrumento congênere, conerá, no mínimo, as seguintes informações:

I – numeração seqüencial em série anual do ato ou termo de transferência voluntária, com a indicação da sigla da entidade concedente dos recursos, que será emitida e controlada pela UGT Municipal;

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;

IV – a sujeição do ato de transferência voluntária e sua execução às normas pertinentes da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, bem como da Lei Federal nº 8.666/1993, da Resolução nº. 003/2006 – TCE, desta Instrução Normativa e demais atos normativos do Poder Público.

Parágrafo único. 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 pretende 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 José dos Pinhais, exercida pela UGT Municipal e Secretaria Gestora, 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;

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, bem como do dever de prestar contas ao Município de São José dos Pinhais 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 de São José dos Pinhais, na data de conclusão ou extinção do instrumento de convênio ou similar;

XI – o compromisso da entidade conveniente em restituir ao Município de São José dos Pinhais 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 São José dos Pinhais, 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 membros da UGT Municipal, da Secretaria Gestora e do Sistema de Controle Interno, 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 José dos Pinhais, de que os recursos sejam movimentados em conta bancária específica, em instituição financeira oficial, devendo os saldos, enquanto não utilizados, aplicados conforme dispõe a IN 01/97 – STN e Resolução 003/2006 – TCE;



XVI – a indicação da UGT Municipal como órgão fiscalizador da transferência voluntária;

XVII – a observância, no que couber, do disposto no art. 17 e parágrafo único desta Instrução Normativa, quanto à obrigatoriedade de licitação para as entidade sujeitas ao procedimento licitatório e de cotação de preços para as entidades não sujeitas ao procedimento licitatório;

XVIII – a previsão da criação, pela entidade conveniente, de Unidade Gestora de Transferências, para fins de atendimento ao previsto no art. 2º, XXI, *a, b, c e d*, desta Instrução Normativa;

XIX – a indicação do foro para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução.

Art. 5º É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, no ato de transferência voluntária, formalizada mediante convênio ou instrumento congênere, sob pena de nulidade e sustação do ato e responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

I – realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II – pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado, integrante de quadro de pessoal da Administração Pública Direta ou Indireta;

III – pagamento de honorários à contadores;

IV – utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

V – realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência, mesmo aquelas realizadas dentro da vigência, porém, com o fato gerador anterior;

VI – atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

VII – realização de despesas com taxas bancárias, decorrentes de culpa do agente da entidade conveniente;

VIII – realização de despesas com multas, juros ou atualização monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, decorrentes de culpa do agente da entidade conveniente;

IX – 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, desde que previstas do Plano de Trabalho;

X – transferência de recursos a terceiros que não figurem como parte no objeto do ato de transferência;

XI – transferências de recursos públicos como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

Art. 6º O Município de São José dos Pinhais somente efetivará a descentralização da execução, mediante a transferência voluntária de recursos:

I – se cumpridas às condições e exigências contidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária vigente;

II – se houver recursos orçamentários e financeiros disponíveis para a consecução dos objetivos previstos;

III – se a assunção da obrigação atender ao disposto nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000;

IV – se não for destinada a pagamento de pessoal entre entes da federação;

V – se o repasse dos recursos às entidades privadas sem fins lucrativos, declaradas de utilidade pública, atender os princípios da economicidade, eficiência e eficácia na execução do programa;

VI – se a entidade conveniente dispuser de comprovadas e satisfatórias condições técnicas de funcionamento, recursos humanos disponíveis para consecução do seu objeto e atribuições regimentais ou estatutárias relacionadas com o mesmo, cuja seleção poderá ser feita por meio de procedimento seletivo público.

Art. 7º A situação de regularidade da entidade conveniente, para os efeitos desta Instrução Normativa, será comprovada mediante a apresentação, no mínimo, dos seguintes documentos:

I – Certidão Liberatória, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado;

II – Certidão Liberatória do Município de São José dos Pinhais, que se encontra em dia quanto às prestações de contas de transferências voluntárias municipais, expedida pela UGT Municipal;

III – Certidão Negativa do Município de São José dos Pinhais, quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos junto à entidade concedente dos recursos, nos termos do art. 25, § 1º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

IV – Certidão Negativa do Estado do Paraná;

V – Certidão Negativa Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal;

VI – Certidão Negativa de Débitos, emitida pela Previdência Social;

VII – Certidão de Regularidade do FGTS.

§ 1º Será exigida a comprovação da situação de regularidade de que trata este artigo por ocasião da liberação de cada parcela da transferência voluntária;

§2º Os instrumentos e seus respectivos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa somente poderão ser celebrados após a aprovação pela autoridade competente.

§3º Não serão exigidas as Certidões de Regularidade de que trata o *caput* deste artigo quando tratar-se de convênios, acordos, ajustes ou termos de cooperação, sem o repasse de recursos financeiros do Município, bem como dos demais entes governamentais.

Art. 8º O ato de transferência voluntária, realizado mediante convênio ou outro instrumento congênere, poderá ser alterado mediante proposta das partes, devidamente justificada, a ser apresentada em prazo mínimo de 30 (trinta) dias, antes do término de sua vigência, levando-se em conta o tempo necessário para análise e decisão.

Parágrafo único. As propostas de alteração do convênio serão encaminhadas pela Secretaria Gestora à Procuradoria Geral do Município, para análise e parecer, no mínimo 20 (vinte) dias antes do término da vigência, acompanhado do Termo de Convênio, Certidões e demais documentos necessários a sua análise.

Art. 9º A eficácia do ato de transferência voluntária, realizado mediante convênio ou outro instrumento congênere, e respectivos aditivos, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais, que será providenciada pela Secretaria Gestora do Convênio até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

I – número do instrumento;

II – denominação, domicílio e inscrição no CNPJ dos partícipes e nome e inscrição no CPF dos signatários;

III – resumo do objeto;

IV – valor e dotação orçamentária pela qual correrá a despesa;

V – prazo de vigência e data da assinatura.

Art. 10. Assinarão, obrigatoriamente, o ato de transferência voluntária os partícipes, 02 (duas) testemunhas devidamente qualificadas e o interveniente, se houver.

Parágrafo único. O ato de transferência voluntária será emitido em 04 (quatro) vias, de responsabilidade da Secretaria Gestora, sendo:

I - 1ª via, para a Secretaria Gestora, que providenciará junto ao setor competente a devida publicação, conforme dispõe o art. 9º desta Instrução;

II - 2ª via, à entidade convenente;

III - 3ª via, juntamente com o extrato de publicação, encaminhada à UGT Municipal, para o cadastro do ato nos devidos sistemas de controle;

IV - 4ª via, ao Gabinete do Prefeito para que esta seja remetida ao Legislativo Municipal, observando-se o prazo estabelecido na Lei nº. 297/2002, que após, encaminhará cópia à Procuradoria Geral do Município.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Liberação dos Recursos**

Art. 11. A liberação de recursos financeiros obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho de que trata o art. 2º, XII, desta Instrução Normativa, e guardar consonância com as fases ou etapas de execução do objeto do ato de transferência voluntária.

Parágrafo único. Cabe expressamente à entidade conveniente requerer o repasse das parcelas do Convênio, através de Ofício próprio, acompanhado das certidões previstas no art. 7º desta Instrução Normativa, encaminhado à Secretaria Gestora, que analisará a execução do objeto do Convênio, e após, encaminhará à UGT Municipal, para análise e posterior liquidação.

Art. 12. Os recursos serão movimentados em instituição financeira oficial, com abertura de conta específica.

Parágrafo único. Não havendo instituição financeira oficial na localidade da entidade conveniente, os recursos poderão ser movimentados em agência bancária local, observada a legislação pertinente.

Art. 13. Os saques de recursos da conta específica somente serão permitidos para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho e Aplicação ou para aplicação no mercado financeiro, devendo sua movimentação realizar-se, exclusivamente, mediante cheque nominativo, ordem bancária, transferência eletrônica ou outra modalidade, em que fiquem identificados sua destinação e, no caso de pagamento, o credor.

§1º Os recursos repassados, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, nos termos do art. 116, § 4º, da Lei nº. 8.666/1993 e da Instrução Normativa nº. 003/2006 - TCE:

I – em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, 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 lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

§2º Os rendimentos de aplicação financeira serão aplicados no objeto do ato da transferência voluntária, não podendo ser computados como contrapartida da entidade conveniente.

Art. 14. As parcelas da transferência voluntária serão liberadas em estrita conformidade com o plano de trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do ato de transferência voluntária, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas pactuadas básicas;

II – quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela UGT Municipal ou Secretaria Gestora, ou ainda, pelo Tribunal de Contas do Estado;

III – quando for descumprida, pela entidade convenente, qualquer cláusula ou condição prevista no ato de transferência voluntária.

IV – quando da não apresentação das certidões de regularidade fiscal pela entidade convenente;

§1º A liberação das parcelas será suspensa definitivamente na hipótese de rescisão ou extinção do ato de transferência voluntária, sem prejuízo da prestação de contas das parcelas anteriormente liberadas e das eventuais responsabilidades pelos atos imputados como irregulares.

§2º Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do ato de transferência voluntária, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município de São José dos Pinhais, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial em face do responsável, providenciada pela UGT Municipal, nos termos desta Instrução Normativa e demais legislações aplicáveis ao caso.

§3º A transferência de recursos em desacordo com este artigo implicará na responsabilização do concedente dos recursos.

§4º A suspensão e bloqueio dos repasses serão feitos pela UGT Municipal.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Execução do Objeto da Transferência Voluntária**

Art. 15. O objeto da transferência voluntária deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas no instrumento e na legislação pertinente, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 16. Além das exigências constantes nesta Instrução Normativa e demais atos normativos do Município de São José dos Pinhais, cabe à entidade convenente:

I – empregar os recursos exclusivamente para atingimento dos objetivos propostos no ato de transferência voluntária, o qual deve estar em consonância com o plano de trabalho e aplicação;

II – efetuar os pagamentos durante a vigência do ato de transferência voluntária;

III – garantir o livre acesso dos membros da UGT Municipal e da Secretaria Gestora, e ainda do Tribunal de Contas do Estado, a qualquer tempo, a todos os atos, fatos e documentos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado;

IV – atender e cumprir as recomendações, exigências e determinações do Município, através da UGT Municipal e Secretaria Gestora ou e ainda do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 17. No caso de entidades privadas não sujeitas ao procedimento licitatório, na forma da lei, fica o responsável pela aplicação dos recursos repassados obrigado ao atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, justificando, expressamente, a opção utilizada, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica.

Parágrafo único. O atendimento dos princípios de economicidade e eficiência deverá ser comprovado, mediante pesquisa de preços junto a, no mínimo, 03 (três) fornecedores do ramo pertinente ao objeto da transferência voluntária.

Art. 18. A fiscalização da execução do objeto da Transferência Voluntária Municipal será exercida pela UGT Municipal, em conjunto com a Secretaria Gestora.

Art. 19. O Município de São José dos Pinhais, ao final da execução, emitirá Termo de Cumprimento do Objeto, emitido de acordo com o previsto nos incisos XIII a XVII, do art. 2º desta Instrução Normativa.

Art. 20. Quando o ato de transferência voluntária compreender a aquisição de equipamentos e material permanente, será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do acordo ou ajuste.

Parágrafo único. Os bens materiais e equipamentos adquiridos com recursos de transferências voluntárias poderão, a critério do Município de São José dos Pinhais, ser doados à entidade conveniente após a consecução do objeto, quando forem necessários para assegurar a continuidade das atividades da entidade, observado o que, a respeito, tenha sido previsto no ato de transferência voluntária.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Rescisão do Ato de Transferência Voluntária**

Art. 21. O inadimplemento de cláusulas pactuadas no ato de transferência voluntária constitui motivo de rescisão, feita pela entidade concedente, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

I – utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

II – falta de apresentação das prestações de contas parcial e final, na forma e nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa e em demais atos normativos aplicáveis ao caso.

Art. 22. A rescisão do ato de transferência voluntária, na forma do artigo anterior, enseja a instauração da competente tomada de contas, nos termos desta Instrução Normativa e demais legislações aplicáveis ao caso.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Fiscalização do Ato de Transferência Voluntária**

Art. 23. A fiscalização do ato de transferência voluntária será efetuada pela UGT Municipal e ainda, pela Secretaria Gestora, através do Gestor de Convênios, devidamente designado.

§1º Cabe ao Gestor de Convênios o controle dos prazos dos convênios e termos aditivos, bem como a análise do pedido de repasse de recursos e o do processo de prestação de contas encaminhado pela entidade, emitindo parecer físico quanto às despesas apresentadas, se as mesmas estão em conformidade com o Termo de Convênio e Plano de Trabalho, e após, encaminhar o processo à UGT Municipal, que efetuará a análise financeira.

§2º Cabe ao Gestor se, em análise ao processo de prestação de contas, ou a qualquer tempo, encontrar irregularidades na execução da Transferência Voluntária, notificar oficialmente a entidade conveniente, para manifestar quanto ao ocorrido, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados do recebimento da notificação, devendo ser encaminhada cópia à UGT Municipal, que suspenderá o repasses à entidade, enquanto a irregularidade não for sanada.

§3º A UGT Municipal, em análise ao processo de prestação de contas ou a qualquer tempo, encontrar irregularidades, efetuará a desaprovação do processo no sistema de prestação de contas on-line, devolvendo-o à entidade conveniente para, no prazo de 07 (sete) dias, efetue os acertos e correções apontados, e encaminhe os documentos à UGT Municipal, para nova análise.

Art. 24. O Gestor de Convênios e a UGT Municipal podem a qualquer tempo solicitar à entidade conveniente a complementação de informações que necessitem, bem como efetuar visitas, auditorias, vistorias, que se acharem necessárias.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Certidão Liberatória**

Art. 25. A Certidão Liberatória Municipal, emitida pela UGT Municipal é o instrumento comprobatório de cumprimento, pela entidade conveniente, das exigências para a realização de transferências voluntárias municipais, de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 101/2000, Resolução 003/2006 – TCE e art. 7º - II desta Instrução Normativa, sendo sua apresentação obrigatória à entidade privada sem fins lucrativos para firmar convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere, ou ainda, para solicitar repasses de recursos junto ao Município.

Parágrafo único. A Certidão Liberatória Municipal será emitida através do sistema de prestação de contas on-line, devendo o cadastro da entidade conveniente ser efetuado pela UGT Municipal.

Art. 26. A emissão da Certidão Liberatória Municipal será bloqueada, bem como o repasse de recursos, quando:

I – a entidade conveniente encontrar-se com 02 (dois) ou mais repasses do Convênio recebidos sem prestação de contas aprovada pela UGT Municipal, mesmo que o referido processo de prestação já tenha sido enviado, através do sistema on-line, e protocolado, conforme dispõe o art. 31 desta Instrução;

II – que estiver omissa com o dever de prestar contas, total ou parcial, de recursos anteriormente recebidos, na forma e nos prazos estipulados nesta Instrução Normativa;

III – que não cumprir as diligências e decisões da UGT Municipal e da Secretaria Gestora, nos prazos legais;

IV – em face de medida cautelar inominada de caráter urgente que impeça o recebimento de novas transferências voluntárias;

V – quando houver sido imputada a responsabilidade institucional a entidade, observado o disposto no inciso I deste artigo.

§1º Entende-se que há responsabilidade institucional quando a decisão da UGT Municipal imputar expressamente ônus para a entidade privada sem fins lucrativos.

§2º Mediante comprovação da entidade, os débitos em parcelamento, negociados junto ao Município de São José dos Pinhais em fase de execução de dívida ativa, ou com exigibilidade suspensa em face de decisão judicial, não impedirão a concessão da Certidão Liberatória.

Art. 27. A UGT Municipal poderá a qualquer momento suspender a validade da Certidão Liberatória para a obtenção de transferência voluntária, quando caracterizada qualquer uma das hipóteses de impedimento, efetuando o bloqueio de repasses.

Art. 28. Não serão impedimentos para a concessão de Certidão Liberatória, mesmo eletrônica, as contas julgadas irregulares em que se constatar:

I – expressa imputação de responsabilidade pessoal ao gestor responsável, observado o disposto no § 3º, do art. 26, desta Instrução Normativa;

II – que a entidade privada sem fins lucrativos foi condenada ao recolhimento de recursos, promoveu e comprovou a devolução dos valores ao Erário, não remanescendo qualquer outra irregularidade.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Da Formalização da Prestação de Contas**

Art. 29. As prestações de contas das transferências voluntárias municipais deverão ser formalizadas de acordo com as normas desta Instrução Normativa e demais atos normativos do Município de São José dos Pinhais, efetuadas através do sistema de prestação de contas on-line na página <http://www.sjp.pr.gov.br/servicos/contabilidade/loginSubvencao.php>, com *login* e senha próprio de cada entidade, obtida após cadastro junto ao Município de São José dos Pinhais, e de inteira responsabilidade da entidade.



Art. 30. A formalização das prestações de contas de transferências municipais em desacordo com esta Instrução Normativa e os demais atos normativos do Município de São José dos Pinhais acarretará a inadimplência da entidade perante o mesmo, com o conseqüente impedimento à expedição de Certidão Liberatória e a instauração de processo de tomada de contas, sem prejuízo das demais sanções previstas nesta Instrução Normativa.

## SEÇÃO I

### Das Prestações de Contas de Transferências Municipais

Art. 31. As prestações de contas das transferências voluntárias municipais, repassadas às entidades privadas sem fins lucrativos, a título de convênios, auxílios, subvenções sociais, ajustes ou outros instrumentos congêneres, serão efetuadas através do sistema de prestação de contas on-line, na página <http://www.sjp.pr.gov.br/servicos/contabilidade/loginSubvencao.php>, com *login* e senha da entidade, e após, encaminhada ao Município – Protocolo Geral, constando dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros documentos exigidos em ato normativo municipal:

I - ofício de encaminhamento da prestação de contas ao Senhor Prefeito Municipal, mencionando neste o NÚMERO DO CONVÊNIO, O VALOR DA PARCELA E NUMERO DA PARCELA a que se refere aquele processo;

II - formulários gerados pelo sistema de prestação de contas on-line, devidamente assinado pelo responsável da Entidade, Contador e pelos membros da UGT da entidade;

III - notas fiscais de compras ou prestação de serviços, apresentadas na via original, em nome da Instituição, devidamente atestadas ou certificadas pela pessoa competente, com identificação do número do Convênio, observando os arts. 120, 125 e 187 do Decreto Estadual nº. 2.736/96, que regulamentou o ICMS;

IV - recibos - no caso de trabalhador avulso sem vínculo empregatício, com identificação do RG e CPF, em nome da Instituição, com identificação do número do Convênio observando o art. 1º do Decreto Federal nº.1.826 de 29/02/96, que estabelece a alíquota de recolhimento para manutenção da seguridade social;

V - extratos bancários da conta específica e de aplicação financeira, referente à movimentação dos recursos recebidos, de acordo com o objeto da transferência, compreendendo o período do recebimento do crédito até o encerramento do prazo para aplicação dos recursos;

VI – Guias de FGTS, INSS, ISS e demais encargos, originais, quando quitados com recursos do Convênio;

VII - Conciliação Bancária, se for o caso;

VIII - declaração de que foram devidamente recolhidos, de acordo com a legislação em vigor, os valores referentes a FGTS, INSS, IRRF e demais encargos sociais e tributos (Federais, Estaduais e Municipais);

IX - original do Termo de Cumprimento dos Objetivos, de conclusão de obra, de compatibilidade físico-financeira e/ou de instalação e funcionamento de equipamentos, conforme o caso, expedido pelo órgão competente constante do ato de transferência, quando tratar-se de Prestação de Contas Final;

§1º Os documentos acima citados deverão ficar arquivados na Secretária Gestora, em boa ordem de conservação, de forma individualizada para cada ato de transferência voluntária, à disposição da fiscalização do Tribunal, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da emissão do Parecer Conclusivo de Aprovação pela UGT Municipal.

§2º A entidade conveniente deverá manter arquivados em boa ordem de conservação, de forma individualizada para cada ato de transferência voluntária, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da emissão do Parecer Conclusivo de Aprovação da UGT Municipal:

I - cópias dos documentos citados nos incisos I a IX, do **caput**, deste artigo;

II - originais dos documentos de cotações de preços ou de processos licitatórios.

§3º Os documentos citados neste artigo poderão ser requisitados a qualquer momento nos trabalhos de fiscalização da UGT Municipal.

### SEÇÃO III

#### Dos Prazos para a Prestação de Contas

Art. 32. A prestação de contas das transferências voluntárias municipais deverá ser efetuada por parcela recebida, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do recebimento de cada uma das parcelas oriundas do Termo de Convênio, através do sistema de prestação de contas on-line, na página <http://www.sjp.pr.gov.br/servicos/contabilidade/loginSubvencao.php>, e encaminhada ao Protocolo Geral do Município, nos termos do artigo 31 desta Instrução.

Parágrafo único. Quando do término de vigência do ato das transferências voluntárias municipais, repassadas mediante convênio, ajuste ou outro instrumento congênere, a prestação de contas da parcela final deverá ser protocolada no Município em até 60 (sessenta) dias do término da vigência.

### CAPÍTULO IX

#### Da Baixa de Pendência

Art. 33. Todo repasse de recurso efetuado pelo Poder Público Municipal através convênio, ajuste ou outro instrumento congênere cria uma pendência da entidade conveniente junto ao Município.

Parágrafo único. A baixa da pendência se dará após a aprovação do processo de prestação de contas da parcela em questão no Sistema de prestação de contas on-line, aprovação esta de responsabilidade da UGT Municipal.

## **CAPÍTULO X**

### **Da Unidade de Transferências Municipal**

Art. 34. A UGT Municipal, integrante do CSCI – Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Administração Municipal e criada através de Decreto, é o órgão no Município de São José dos Pinhais responsável pela avaliação, fiscalização e controle dos convênios, acordos, ajustes e termos de cooperação, instrumentos jurídicos formais que disciplinam as transferências voluntárias de recursos públicos e que tenham como partícipes entidades privadas sem fins lucrativos, efetuando a avaliação do cumprimento de metas pactuadas com a entidade conveniente, o controle na aplicação dos recursos, fiscalização da aplicação dos recursos repassados, análise e liberação dos repasses, análise e aprovação das prestações de contas, bem como a observância das normas desta Instrução Normativa e demais atos normativos do Poder Público aplicáveis.

## **CAPÍTULO XI**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 35. O Município de São José dos Pinhais não receberá as prestações de contas de transferências voluntárias sem o ofício de encaminhamento formulado pela entidade conveniente, dirigido ao Senhor Prefeito Municipal, e os demais documentos exigidos nesta Instrução Normativa e em demais atos normativos.

Art. 36. Nos casos de omissão no dever de prestar contas, apresentação inadequada das contas ou contas irregulares, referentes às transferências voluntárias municipais, o Município adotará as medidas previstas nesta Instrução Normativa, e no que couber, as previstas no Regimento Interno e Instrução Normativa 003/2006 do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 37. A formalização, liberação e execução das transferências voluntárias municipais, bem como a formalização das respectivas prestações de contas obedecerão aos termos desta Instrução Normativa e demais atos normativos do Poder Público Municipal, sendo obrigatório para os Convênios firmados a partir da publicação desta Instrução, bem como dos processos de prestação de contas referente aos recursos anteriormente repassados.

Art. 38. Os recursos repassados pela Administração Municipal, mediante transferências voluntárias municipais, antes da publicação desta Instrução Normativa, terão suas prestações de contas apresentadas à Administração Municipal na forma desta Instrução Normativa.

Art. 39. Após a publicação desta Instrução Normativa, os ofícios de solicitação de repasses de Convênios Municipais serão protocolados no Município como REPASSE DE RECURSOS TVM e os processos de prestação de contas, protocolados como PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TVM.

Art. 40. No caso de afastamento legal do gestor da entidade conveniente de transferências voluntárias municipais, o sucessor deverá comunicar de imediato ao Município, com o encaminhamento de expediente a Secretaria Gestora do Convênio e a UGT Municipal.

Art. 41. As normas desta Instrução Normativa quanto à fiscalização, formalização, liberação e execução de transferências voluntárias aplicam-se, no que couber, para os repasses às Organizações de Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIPs, às Organizações Sociais – OS, às Parcerias Público Privadas, bem como às Subvenções Econômicas, e ainda, aos Termos de Cooperação sem repasse de recursos.

Art. 42. Além dos prazos de guarda e conservação dos documentos citados nesta Instrução Normativa, as Secretarias Gestoras e entidades convenientes deverão observar os prazos próprios de guarda e conservação de documentos estabelecidos em lei federal, estadual ou municipal.

Art. 43. No exercício da fiscalização dos Convênios Municipais, a UGT Municipal estabelecerá, anualmente, os critérios para as inspeções *in loco* nas entidades convenientes.

Art. 44. A UGT Municipal, no exercício da fiscalização, encontrando inconsistência ou erros no Processo de Prestação de Contas, efetuará a devolução do processo, via sistema de prestação de contas on-line, para as devidas correções, que deverão ser efetuadas pela entidade conveniente no prazo máximo de 07 (sete) dias, sob pena de bloqueio dos demais repasses.

Parágrafo único. Em hipótese alguma o processo de prestação de contas físico será remetido à entidade conveniente, para saneamento, devendo a entidade encaminhar os documentos solicitados pela UGT Municipal, que efetuará a juntada ao processo.

Art. 45. Os modelos de ofícios, formulários e demais documentos que compõem o Termo de Convênio e sua prestação de contas poderão ser alterados pela UGT Municipal a qualquer momento e estarão disponíveis no site [www.sjp.pr.gov.br](http://www.sjp.pr.gov.br).

Art. 46. O descumprimento das normas desta Instrução Normativa acarretará as sanções previstas na Lei nº. 8666/93, Lei nº. 8429/92, Lei Complementar nº 113/2005, no Regimento Interno e nos demais atos normativos do Tribunal de Contas e demais legislação pertinente.

Art. 47. Esta Instrução entrará em vigor no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação.

São José dos Pinhais, 8 de março de 2010.

**Rosi Marilda Bassa**

Coordenadora do Sistema de Controle Interno