INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 009/2021

Versão nº 01
Aprovação em: 22 de junho de 2021
Ato de Aprovação: Dec. nº 223/2021
Unidades Responsáveis: Departamentos da Administração Pública

Dispõe sobre procedimentos de Controle Interno para Concessão e prestação de contas dos recursos, a título de subvenções, auxílios ou contribuições, com Entidades sem fins lucrativos, por meio de Termo de Ajuste ou Parceria. Ficam ressalvadas todas as exigências da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, conforme Decreto Municipal 117/2017 que regulamenta a Lei nº 13.019.

Lei Federal nº 13.019/2014:
Art. 3º Não se aplicam as exigências desta Lei: (....)
IV - aos convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do § 1º do art. 199 da Constituição Federal; (grifo nosso)

Constituição Federal de 1988:
Art. 199. A assistência à saúde é livre à iniciativa privada. (....) § 1º - As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos. (grifo nosso)

A Administração Pública Municipal deve observar e manter processos e controles internos pré-estabelecidos para realizar a concessão de recursos e para avaliar a prestação de contas, a título de subvenções, auxílios e contribuições, com Entidades de saúde, filantrópicas e sem fins lucrativos, por meio de termo de ajuste, objetivando:

a) Padronizar o processo de concessão de recursos;
b) Disciplinar a forma de análise da prestação de contas;

Encontra-se amparo também: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, art. 3º, inciso IV; Constituição Federal de 1988, art. 199, parágrafo 1º; Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964; Nos artigos 31, 70 e 74 da constituição Federal; Instrução Normativa TC nº 14/2012, do Tribunal de Contas de Santa Catarina, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, a Legislação Municipal.

DO PROCESSO DE CONCESSÃO DOS RECURSOS

Art. 1º Para cada projeto de subvenção, auxílio e contribuição, será constituído um processo de concessão, que deverá estar individualmente autorizada em Lei específica, prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

§ 1º O processo de concessão de recursos, deverá conter os documentos constantes no Anexo I, desta IN.
§ 2º Quando o repasse tiver por objeto a realização de obra, devem constar, além dos documentos do anexo I, também os documentos discriminados no Anexo II desta IN.
§ 3º O plano de trabalho apresentado pelo proponente deve conter, no mínimo, as informações constantes do Anexo III, desta IN.
§ 4º A concessão de recursos a título de subvenção, auxílio e contribuição, será aprovada pela autoridade administrativa competente com base em parecer fundamentado do órgão concedente, conforme anexo IV, desta IN.
§ 5º A aprovação de que trata o parágrafo anterior terá os itens mínimos constantes anexo V, desta IN.

Art. 2º O representante legal da entidade beneficiária deve manter atualizado seu cadastro junto ao órgão concedente, informando especialmente as alterações de endereço, seu e da entidade.

Art. 3º O repasse de recursos deve ser feito depois de formalizado o respectivo termo de ajuste, cuja eficácia fica condicionada à publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial da concedente.

Parágrafo único. O termo de ajuste deve conter, no mínimo, o conteúdo indicado no Anexo VI, desta IN.

Art. 4º Não serão concedidos recursos a título de subvenções, auxílios e contribuições:
I - para instalação, organização ou fundação de instituições;
II – à pessoa física ou jurídica que:
a) deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos;
b) aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;
c) tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;
d) tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos;
e) dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação de órgão de controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS CONCEDIDOS

Art. 5º Os recursos concedidos a título de subvenção, auxílio e contribuição, devem ser depositados em conta bancária específica e vinculada, e movimentados por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

Parágrafo único. A movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor será admitida apenas quando não for possível a movimentação na forma do caput, devendo essa circunstância ser justificada na prestação de contas.

Art. 6º A conta bancária deve ser identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos, acrescido da expressão "Subvenção", "Auxílio" ou "Contribuição" e do nome da unidade concedente.

Art. 7º Quando o prazo previsto para utilização for superior a 30 (trinta) dias, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

Parágrafo único. Os rendimentos da aplicação financeira devem ser empregados no objeto ou devolvido ao concedente, conforme estabelecido no termo de ajuste, ficando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA REALIZADA

Art. 8º Constituem comprovantes regulares da despesa custeada com recursos repassados a título de subvenções, auxílios e contribuições, os documentos fiscais definidos na legislação tributária, originais e em primeira via, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos.
§ 1º O documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve indicar:
I – a data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número do registro no CNPJ;
II – a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;
III – os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.
§ 2º Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse.
§ 3º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

Art. 9º Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

Art. 10. Admite-se a apresentação de recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.
Parágrafo único. O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do

emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso, e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

Art. 11. As folhas de pagamento devem conter o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis.
§ 1º Quando os recursos concedidos se destinarem a pagamento de pessoal, o concedente deve exigir, no mínimo, a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
§ 2º Quando a prestação de contas não contiver os comprovantes exigidos no § 1º, o concedente deverá exigir a apresentação e, caso não atendido, informar o fato aos órgãos federais de fiscalização.

Art. 12. Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados dos seguintes documentos:
I – memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa à criação ou produção;
II – cópia da autorização de divulgação e/ou do contrato de publicidade;
III – exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita;
IV – cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva;
V – cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.

Art. 13. Serão admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo de ajuste e anterior ao término do prazo da sua vigência.

Art. 14. Deve constar dos comprovantes de despesas com aquisição de bens e prestação de serviços o atestado de recebimento firmado pelo responsável.

Art. 15 Na contratação de serviços, especialmente os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres; segurança e vigilância, devem ser detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se as quantidades e os custos unitário e total, bem como as justificativas da escolha.

Art. 16 A prestação de contas de despesas com cursos, palestras, seminários, work shop e congêneres será acompanhada de relação contendo o nome dos participantes, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização e outros elementos capazes de comprovar a realização do objeto.

Art. 17 No caso de despesas com locação de veículo para transporte de pessoas, a prestação de contas será acompanhada de relação dos passageiros transportados, fornecida pelo transportador contratado.

Art. 18 Quando o objeto envolver a locação de imóveis, bens móveis, materiais ou equipamentos, tais como equipamentos de sonorização e iluminação, palcos e outras estruturas para eventos, a prestação de contas será acompanhada dos contratos de locação e de memorial descritivo fornecido pelo contratado que especifique o tipo de estrutura e equipamentos utilizados, quantidades, marcas, potência, prazo de locação e demais informações que permitam sua perfeita identificação.

Art. 19 Quando o objeto incluir a aquisição de materiais para distribuição gratuita, a prestação de contas será acompanhada de relação na qual conste o nome, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, ou Registro Geral - RG, endereço dos beneficiários, e suas assinaturas e elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, dentre outros.

Art. 20 Quando o objeto envolver também a aplicação de recursos oriundos de outras fontes (municipais, estaduais, federais, patrocínios privados, ou outros), na prestação de contas deverão ser demonstrados tais valores, sua finalidade e a aplicação.

Art. 21 As aquisições e as contratações realizadas pelas entidades privadas atenderão aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da economicidade.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 22 Compete ao responsável pela aplicação dos recursos demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto, em processo com folhas sequencialmente numeradas em ordem cronológica.

Art. 23 A prestação de contas deve ser composta de forma individualizada de acordo com a finalidade do repasse e corresponderá ao valor do recurso concedido.
§ 1º Quando o repasse for realizado em parcelas, para cada parcela repassada haverá um processo de prestação de contas que será anexado ao processo de concessão.
§ 2º Integram a prestação de contas e sujeitam-se às mesmas regras dos recursos concedidos os recursos concernentes à contrapartida financeira ao encargo do proponente, quando for o caso.
§ 3º A prestação de contas de recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e contribuições deve conter os documentos discriminados no Anexo VII, desta IN.
§ 4º Cada prestação de contas receberá pronunciamento do órgão concedente, na conforme Anexo VIII, desta IN.
§ 5º Após analisada na forma do parágrafo anterior, o processo de prestação de contas, acompanhado do pronunciamento do órgão concedente, deverá ser encaminhando ao controle interno, para emissão de parecer, conforme Anexo IX, desta IN.
§ 6º O controle interno encaminhará, o processo de prestação de contas, contendo inclusive o parecer de que trata o parágrafo anterior, à Autoridade Administrativa competente, que se manifestará, atestando que tomou conhecimento dos fatos apurados na análise da prestação de contas, aprovando a prestação de contas ou determinando a

adoção de medidas para o saneamento das deficiências e irregularidades constatadas, conforme Anexo X, desta IN.

Art. 24 O prazo para prestação de contas será definido em cada Termo de ajuste, que será feito especificamente para aquele projeto, podendo ser prorrogado, caso assim previsto no referido termo.

Art. 25. Constatada a ausência da prestação de contas, o ordenador de despesa deverá adotar providências administrativas visando regularizar a situação, observando-se os prazos previstos em regulamento.
Parágrafo único. Persistindo a ausência da prestação de contas, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá instaurar Tomada de Contas Especial.

Art. 26 As prestações de contas consideradas irregulares e com valor do dano igual ou superior à quantia fixada anualmente pelo Tribunal de Contas para efeito de julgamento de Tomada de Contas Especial, serão encaminhadas ao Tribunal para julgamento.
§ 1º Fica dispensado o encaminhamento das prestações de contas ao Tribunal e autorizado o seu arquivamento no órgão ou entidade de origem nas hipóteses de:
I – recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente;
II – valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial;
III – descaracterização do débito.
§ 2º Na hipótese prevista no inciso II do parágrafo primeiro deste artigo, a autoridade administrativa deve providenciar o lançamento contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que lhe deu causa e a inclusão do nome do responsável em cadastro informativo de débitos não quitados, se houver, na forma da legislação em vigor.
§ 3° Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade exceder o valor mencionado no inciso II do parágrafo primeiro deste artigo, a autoridade administrativa competente deve encaminhar os respectivos processos ao Tribunal de Contas.
§ 4º O disposto no inciso II do parágrafo primeiro deste artigo, não exime a autoridade da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais para a reparação do erário, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 27 As prestações de contas consideradas regulares permanecerão arquivadas no órgão concedente.

Art. 28º Compete ao Controle Interno orientar e fiscalizar o cumprimento desta Instrução Normativa, bem como dispositivos legais concernentes a matéria.

Art. 29º O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa agentes públicos, em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 30º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Itaberaba/SC, 22 de junho de 2021

_____

CLEDSON O. DA COSTA

Controlador Interno

Ficam ratificados os temos da presente Instrução Normativa.
Nova Itaberaba/SC, 22 de junho de 2021.

IVANIR JOSÉ POSSEBON
Prefeito Municipal

ANEXO I

DOCUMENTOS QUE COMPÕE O PROCESSO DE CONCESSÃO DE RECURSOS SOB A FORMA DE SUBVENÇÃO, AUXÍLIO E CONTRIBUIÇÃO

I Solicitação ao dirigente máximo do concedente;

II Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

III Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;

IV Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente;

V Cópia do estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente;

VI Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;

VII Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal;

VIII Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do município a que pertencer a entidade, com data de emissão não superior a doze meses;

IX Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto;

X Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade interessada;

XI Certificação de entidade beneficente de assistência social, emitida por Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação, se for o caso;

XII Cópia da Lei de utilidade pública, quando exigida pela legislação do concedente;

XIII Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa – CPD-EN emitido pela Previdência Social;

XIV XIV – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF;

XV Certidão Negativa de Débitos Estaduais, obtida no sítio eletrônico http://www.sef.sc.gov.br, quando a concedente for o Estado;

XVI Certidão Negativa de débitos municipais, quando a concedente for município;

XVII Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;

XVIII Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei 8.666/93, quando

envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos.

ANEXO II

DOCUMENTOS QUE COMPÕE O PROCESSO DE CONCESSÃO DE RECURSOS SOB A FORMA DE SUBVENÇÃO, AUXÍLIO E CONTRIBUIÇÃO

I Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade plena do imóvel com data não superior a trinta dias, nos casos em que o repasse tiver como objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo, inclusive para a contratação de projeto arquitetônico;

II Licença ambiental prévia e, se for o caso, outras licenças expedidas pelos órgãos ambientais competentes, quando o contrato envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, conforme previsto na legislação federal e estadual aplicável;

III Alvarás de licença necessários à realização de obras, expedidos pelos órgãos municipais competentes;

IV Registro fotográfico da situação por ocasião do pedido, em se tratando de reforma, supressão ou acréscimo.

V Projeto básico, conforme definido na Lei Federal sobre licitações e contratos, que poderá ser dispensado pela autoridade competente no caso de objeto padronizado.

ANEXO III

INFORMAÇÕES QUE DEVEM SER INSERIDAS NO PLANO DE TRABALHO DA ENTIDADE RECEBEDORA DE SUBVENÇÕES, AUXILIOS E CONTRIBUIÇÕES

I Identificação e credenciais do proponente, objetivos sociais da entidade, com informações relativas à capacidade técnica e operacional para a execução do objeto;

II Descrição do título, do objeto e da finalidade do projeto, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;

III Justificativa contendo a caracterização do interesse público do objeto, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos;

IV Especificação de todas as demais fontes de recursos que irão financiar o objeto, com os valores estimados, se for o caso;

V Plano de aplicação com orçamento detalhado dos bens e serviços a serem adquiridos ou contratados;

VI Cronograma físico de execução;

VII Cronograma financeiro de desembolso;

VIII Especificação completa dos bens a serem produzidos ou adquiridos, bem como dos serviços a serem contratados, discriminando o custo de sua aquisição no mercado.

ANEXO IV

MUNICÍPIO DE _____
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
PROJETO:_____

PARECER FUNDAMENTADO DO ÓRGÃO CONCEDENTE REFERENTE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE SUBVENÇÃO, AUXILIO E CONTRIBUIÇÃO

PARECER XX/201X

I - a conveniência da concessão do recurso, nos termos do art. 16 da Lei (federal) n. 4.320/64;

II - a compatibilidade entre os objetivos e/ou finalidades estatutárias da entidade beneficiária com o objeto do repasse;

III - a capacidade técnica e operacional do proponente para executar o objeto;

IV - o regular exercício das atividades estatutárias da entidade beneficiária;

V - o interesse público do objeto e os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos;

VI – a compatibilidade entre os quantitativos de bens e serviços a serem adquiridos e o objeto proposto;

VII – a compatibilidade entre os valores solicitados, o plano de trabalho e os preços de mercado.

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE RECURSOS A TÍTULO DE _____
(SUBVENÇÃO, AUXÍLIO E CONTRIBUIÇÕES)

DE:	
PARA:	
ASSUNTO:	AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE RECURSOS A TÍTULO DE _____(SUBVENÇÃO, AUXÍLIO E CONTRIBUIÇÕES)

Em cumprimento ao art. 20º e 24º da Instrução Normativa nº 14/2012 do TCE/SC, art. ___ da Lei Municipal nº ____/____, e art. ___ do Decreto Municipal nº ____/2012, Plano de Trabalho _____, Parecer _____ , e Termo de Ajuste _____ autorizo a concessão de recursos a título de _____(subvenção, auxilio, contribuições) à Entidade sem fins lucrativos _____ de conveniência_____(assistência social/médica/educacional/cultural)

Valor concedido: R$ _____(_____)
Dotação Orçamentária:
Projeto Atividade: .....
Elemento de Despesa: 339000
Fonte de Recurso: 01.00

Constituem comprovantes regulares da despesa documentos fiscais definidos na legislação tributária, originais e em primeira via, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, conforme art. 30 da IN TCE/SC 14/2012 e art. _____ do Decreto Municipal _____
Serão admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo de ajuste e anterior ao término do prazo da sua vigência.
Compete ao responsável pela aplicação dos recursos demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto.

Data: ____/_____/_____

Autoridade administrativa

Entidade Beneficiária _____

ANEXO VI

TERMO DE AJUSTE PARA REPASSE DE RECURSOS SOB A FORMA DE SUBVENÇÃO, AUXÍLIO E CONTRIBUIÇÃO

I - Objeto e finalidade do repasse;

II – Obrigação das partes

III - Valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos, detalhando o valor das parcelas do exercício em curso e as previstas para exercícios futuros, se for o caso;

IV Valor da contrapartida, quando houver, seu detalhamento e a forma de sua aplicação;

V Forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pelo concedente;

VI Obrigação do beneficiário de manter atualizado seu cadastro junto ao concedente;

VII Prerrogativa do concedente de 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 Obrigação do beneficiário de identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas;

IX Compromisso do beneficiário de movimentar os recursos na conta bancária específica;

X - Proibição do beneficiário de repassar os recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado, salvo quando expressamente autorizado pela legislação própria do concedente;

XI Obrigação do beneficiário de prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida

XII Orientação acerca da forma da prestação de contas, dos prazos, indicação expressa da documentação que deve integrar a prestação de contas e outros elementos que facilitem ao responsável cumprir adequadamente a obrigação de prestação das contas;

A prestação de contas deve atender a IN TC-14 e 15/2012. A prestação de contas deverá ser realizada até a _____ os documentos que devem compor o processo de prestação de contas:

I Processo de concessão dos recursos;

II Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;

III Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;

IV Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;

V Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);

VI Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;

VII Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas;

VIII Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso; (não se aplica)

IX Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;

X Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;

XI Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução.1

1 O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência,

consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas da escolha.

XIII Hipóteses de rescisão;

XIV Direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão, rescisão ou extinção do ajuste, se houver;

XV Vigência do ajuste, fixada de acordo com o prazo previsto para a execução do objeto;

XVI Obrigatoriedade de devolução dos recursos e dos rendimentos da aplicação financeira, nos casos previstos; e

XVII Indicação do foro competente para dirimir conflitos decorrentes de sua execução

ANEXO VII
DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS CONCEDIDOS SOB A FORMA DE SUBVENÇÃO, AUXILIO E CONTRIBUIÇÃO

I Processo de concessão dos recursos;

II Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;

III Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;

IV Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;

V Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);

VI Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;

VII Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas;

VIII Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso;

IX Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;

X Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;

XI Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução.1

1 O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas da escolha.

ANEXO VIII

MUNICÍPIO DE _____
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
PROJETO:_____

DO EXAME DA REGULARIDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO CONCEDENTE, DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE SUBVENÇÃO, AUXÍLIO E CONTRIBUIÇÃO

PARECER XX/201X

I – a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;

II- a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e das normas regulamentares editadas pelo concedente;

III – o cumprimento do plano de trabalho;

IV – a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;

V – execução total ou parcial do objeto;

VI - aplicação total ou parcial da contrapartida;
VII – eventual perda financeira em razão não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda;

VIII - devolução, ao concedente, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.

Da execução física e o atendimento do objeto do repasse:

No caso de irregularidade, fazer a correta identificação dos responsáveis e a quantificação do dano, com a indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do valor do débito.

*Posteriormente encaminhar a Controladoria Interna Municipal.

ANEXO IX

MUNICÍPIO DE .....
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

EXAME DA REGULARIDADE DA APLICAÇÃO DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE SUBVENÇÃO, AUXÍLIO E CONTRIBUIÇÃO

ENTIDADE BENEFICIADA:
TERMO DE AJUSTE:

PARECER

Em análise a prestação de contas:

A) Procedimentos utilizados para esta finalidade:

B) Intercorrências (que expressa ou denota irregularidade) no processo:

C) Cumprimento das normas legais e regulamentares, indicando eventuais irregularidades ou ilegitimidades constatadas:

D) Concordância ou não com a conclusão da análise feita pelo concedente na forma do disposto no art. 47 da Instrução Normativa TC 14/2012.

Obs: Aprovação com ressalva; Aprovação sem ressalva.

ANEXO X

MUNICÍPIO DE _____

MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE ADMINSTRATIVA

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE SUBVENÇÃO, AUXÍLIO E CONTRIBUIÇÃO

ENTIDADE BENEFICIADA:
TERMO DE AJUSTE:

ATESTO ter tomado conhecimento dos fatos apurados na análise da prestação de contas, e determino seu arquivamento junto a Secretaria _____

OU

ATESTO ter tomado conhecimento dos fatos apurados na análise da prestação de contas, determino a adoção das seguintes medidas para o saneamento das deficiências e irregularidades constatadas:
- Adotar providências administrativas e, ou;
- Instaurar processo de Tomada de Contas Especial, para recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente;
Caso o valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial, determino o lançamento contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que lhe deu causa e a inclusão do nome do responsável em cadastro informativo de débitos não quitados, se houver, na forma da legislação em vigor.

Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade exceder o valor fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial, determino que seja encaminhado os respectivos processos ao Tribunal de Contas.

Obs: O disposto no inciso II deste artigo não exime a autoridade da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais para a reparação do erário, sob pena de responsabilidade solidária.