



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Instrução Normativa n.º 04/2009.

Ementa: Recomenda procedimentos para as UGTs – Unidades Gestoras de Transferências provenientes de recursos das Esferas Estadual e Federal.

Autoria: Controladoria Geral do Município

Art. 1º Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Estrutura Organizacional do Município, a Controladoria Geral recomenda as Unidades Gestoras de Transferências adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades.

Art. 2º Cabe a Unidade Gestora de Transferência à gestão, o acompanhamento, a solicitação de prorrogação da vigência e a prestação de contas dos termos de convênios, ajustes, contratos de repasses e outros instrumentos congêneres, bem como informações posteriores para realização de contraditório.

§ 1º A Unidade Gestora de Transferência solicitará a qualquer tempo, aos setores responsáveis, legislação e outros documentos afins, para o exercício de suas atividades, relacionados aos termos de convênios, ajustes, contratos de repasses e outros instrumentos congêneres.

Art. 3º Fica a cargo de cada Unidade Gestora, na Esfera Estadual as atividades:

§ 1º Elaborar projetos aos órgãos estaduais, visando à captação de recursos e/ou à gestão, o acompanhamento, a solicitação de prorrogação da vigência e a prestação de contas.

§ 2º Após aprovação do projeto pelo órgão ao qual foi solicitado o recurso, a Unidade Gestora deverá dar ciência à Divisão de Convênios – Dptº Financeiro/SMF, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

posteriormente encaminhar a documentação para acompanhamento e outras providências.

§ 3º Solicitar a abertura da conta corrente à Divisão de Convênios – Dptº Financeiro/SMF, caso não seja aberta automaticamente pelo órgão.

§ 4º Quando da assinatura e publicação do convênio entre as partes, solicitar a dotação orçamentária para o convênio aprovado, bem como o valor da contrapartida a ser aplicado.

§ 5º Verificar se foi efetuado o depósito do recurso pela concedente na conta corrente específica, não esquecendo da aplicação no mercado financeiro.

§ 6º Os rendimentos auferidos com a aplicação do recurso, poderão ser utilizados de acordo com o objeto do convênio e/ou aditivos.

§ 7º Solicitar ao Departamento de Compras/SMANJ, a licitação para o objeto conveniado.

§ 8º Acompanhar a execução dos contratos firmados.

§ 9º No processo de pagamento, ou anexo à nota fiscal, deve constar à meta, etapa ou fase do plano de trabalho a que se refere.

§ 10 Acompanhar a execução do convênio, atestando a nota fiscal, do recebimento do bem, serviço ou obra, após encaminhar ao Setor de Liquidação/SMF para o seu processamento.

§ 11 Durante a vigência dos termos de convênios, ajustes, contratos de repasses e outros instrumentos congêneres, a Unidade Gestora solicitará ao fiscal designado a cada 60 (sessenta dias), posição, sobre o termo de recebimento provisório e definitivo, se obra, e o relatório de cumprimento do objeto, se aquisição de bens ou serviços executados.

Art. 4º Para recursos do Governo Estadual, deverá ser seguido:

§ 1º A Resolução 03/2006 e a Instrução Normativa 27/2008 do Tribunal de Contas, disponível no site do Tribunal de Contas.

§ 2º A prestação de contas deverá ser apresentada em planilhas disponibilizadas no site: www.tce.pr.gov.br, link, Transferências Voluntárias – Prestações de Contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º Dos prazos para a prestação de contas de transferências voluntárias estaduais reunirá todas as parcelas de recursos repassados no exercício financeiro, devendo ser protocolada no Tribunal de Contas até 30 de abril do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos.

§ 1º Quando do término de vigência do ato das transferências voluntárias estaduais, repassadas mediante termos de convênios, ajustes, contratos de repasses ou outros instrumentos congêneres, a prestação de contas final deverá ser protocolada no Tribunal em até 60 (sessenta) dias após a vigência.

§ 2º As prestações de contas deverão ser encaminhadas ao Tribunal de Contas pelo gestor atual, representante legal da entidade tomadora dos recursos, seguindo rigorosamente os prazos citados no art. 5º e § 1º.

Art. 6º Fica a cargo de cada Unidade Gestora, na Esfera Federal as atividades:

§ 1º Observar o cumprimento do disposto nos Decretos Federais 6.170/2007 e Portarias Interministeriais 127/2008 e demais legislações complementares disponíveis no Portal de Convênios.

§ 2º Solicitar a Secretaria Municipal de Governo o credenciamento dos membros da Unidade Gestora no Portal de Convênios www.convenios.gov.br para a obtenção de senha inicial.

§ 3º Elaborar e registrar as propostas de trabalho no Portal.

§ 4º Se aprovada a proposta pelo órgão ao qual é solicitado o recurso, incluir o plano de trabalho detalhado no Portal, de como será a execução física e financeira.

§ 5º Após aprovação da proposta e do plano de trabalho pelo órgão ao qual foi solicitado o recurso, dar ciência à Divisão de Convênios – Dptº Financeiro/SMF, e posteriormente encaminhar a documentação para acompanhamento e outras providências.

§ 6º O art. 23 da Portaria Interministerial 127/2008, estabelece a apresentação de Projeto Básico ou o Termo de Referência para termos de convênios e contratos de repasses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

§ 7º Após assinatura do termo de convênio ou contrato de repasse entre as partes, solicitar a dotação orçamentária bem como o valor da contrapartida a ser aplicado;

§ 8º Verificar se foi efetuado o depósito do recurso pela concedente na conta corrente específica, solicitando ao Dptº Financeiro a aplicação do recurso no mercado financeiro.

§ 9º Os rendimentos auferidos com a aplicação do recurso, poderão ser utilizados de acordo com o objeto do convênio e/ou aditivos.

§10 Certificados do recurso liberado, fazer o depósito da contrapartida total quando se tratar de termos de convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres, e conforme a liberação do cronograma de desembolso de recurso quando se tratar de contratos de repasses.

§11 Registrar a contrapartida no SICONV.

§12 Solicitar ao Departamento de Compras/SMANJ, a licitação para o objeto conveniado.

§13 Realizadas a licitação, registrar no SICONV, os participantes, suas ofertas, vencedores, e assim, os demais itens solicitados no programa.

§ 14 Acompanhar a execução dos contratos firmados.

§ 15 Registrar as notas fiscais no SICONV.

§ 16 No processo de pagamento ou anexo a nota fiscal deve constar à meta, etapa ou fase do plano de trabalho a que se refere.

§17 Acompanhar a execução do convênio, atestando a nota fiscal, do recebimento do bem, serviço ou obra, após encaminhar ao Setor de Liquidação/SMF para o seu processamento.

§ 18 Durante a vigência dos termos de convênios, ajustes, contratos de repasses e outros instrumentos congêneres, a Unidade Gestora solicitará ao fiscal designado a cada 60 (sessenta dias), posição, sobre o termo de recebimento provisório e definitivo, se obra, e o relatório de cumprimento do objeto, se aquisição de bens ou serviços executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art.7º Para recursos do Governo Federal anteriores a 29.05.2008:

§ 1º Os Convênios e Contratos de Repasses celebrados antes de 29.05.2008, continuam a ser regulamentado pela Instrução Normativa nº 01 de 15.01.1997, da Secretaria do Tesouro Nacional, inclusive nos casos de prorrogações realizadas depois desta data;

§ 2º As prestações de contas já encaminhadas aos órgãos repassadores dos recursos, deverão seguir a Instrução Normativa 01/1997 – STN, bem como o Termo de Convênio, Plano de Aplicação e Formulários próprios para a prestação de contas de cada Ministério;

Art.8º Para recursos do Governo Federal posteriores a 29.05.2008:

§ 1º Os Convênios e Contratos de Repasse celebrados após 29.05.2008, deverão seguir as normas e procedimentos introduzidos pelo Decreto 6.170/2007, e Portaria Interministerial 127/2008, disponíveis no Portal de Convênios – www.convenios.gov.br

§ 2º Deverão ser observados também os Decretos 6428/2008, 6497/2008, 6619/2008 e Portarias Interministeriais 24/2008, 165/2008, 342/2008, como legislação complementar do SICONV;

§ 3º Conforme determina a Portaria 127/2008 em seu artigo 58, além dos documentos e informações constantes no SICONV, deverá se apresentada pela conveniente à concedente, a prestação de contas final composta pelos seguintes documentos:

I – Relatório de cumprimento do objeto, se aquisição de bens ou serviços executados, e termo de recebimento provisório e definitivo, se obra.

II – Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;

III – Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

IV – Relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;

V – Relação dos serviços prestados quando for o caso;

VI – Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VII – Termo de compromisso pelo qual o conveniente se obriga a manter os documentos relacionados ao convênio pelo prazo de 10 (dez) anos.

VIII – Extratos bancários da conta corrente e de aplicação financeira.

§ 4º O prazo para prestação de contas final obedecerá a ato normativo próprio da concedente, constado nos termos de convênios, ajustes, contratos de repasses, e outros instrumentos congêneres.

§ 5º A prestação de contas não sendo apresentada no prazo previsto, e nem o recurso devolvido aos cofres dos órgãos conveniados, será registrada a inadimplência no SICONV e automaticamente no SIAFI, por omissão do dever de prestar contas. Após será instaurada a Tomada de Contas.

Art. 9º Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos ao órgão repassador dos recursos transferidos, no prazo estabelecido para apresentação da prestação de contas.

§ 1º A devolução prevista neste artigo será realizada observando-se a proporcionalidade dos recursos e os da contrapartida previstos na celebração independentemente da época em que foram aportados pelas partes.

Art. 10 Deverá a Unidade Gestora realizar as prestações de contas de transferências de programas federais de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, médica e educacional, não abrangidas pela Portaria 127/2008. Essas transferências continuam a ser realizada de acordo com normas próprias de cada órgão repassador de recursos.

§ 1º Aplica-se a esse artigo, os recursos repassados para os programas:

I – Programa Nacional de Alimentação Escolar;

II – Programa Dinheiro Direto na Escola;

III – Programa Nacional de Apoio do Transporte Escolar;

IV – Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento de Jovens e Adultos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- V – Programa Brasil Alfabetizado;
- VI – Programa Educação Inclusiva;
- VII – Programa Pro Jovem;
- VIII – Recursos financeiros do sistema único de saúde;
- IX – Recursos financeiros do fundo nacional de assistência social;

Art. 11 Providenciar o cadastramento no SICONV, de todos os convênios e contratos de repasse firmados a partir de 01.09.2008 e os celebrados através da Instrução Normativa 01/1997 que finalizarem até 31.12.2009 e também os que estarão vigentes no exercício subsequente.

Art. 12 Solicitar ao órgão concedente do recurso, orientações de como proceder para realizar o cadastro dos termos de convênios, contratos de repasse ajustes e outros instrumentos congêneres, conforme descritos no art.10.

Art. 13 O conveniente deverá manter arquivados, e em boa ordem, os documentos relacionados dos termos de convênios, ajustes, contratos de repasse, e outros instrumentos congêneres pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas.

§ 1º A prestação de contas deverá ser arquivada em arquivo próprio, no Dptº Administrativo de cada Secretaria a que esteja vinculada a Unidade Gestora de Transferência, obedecendo ao art. 13.

Art.14 A documentação da despesa e demais documentos dos termos de convênios, contratos de repasse, ajustes e outros instrumentos congêneres, serão repassados pela Divisão de Convênios – Dptº Financeiro/SMF, a cada Unidade Gestora de Transferência, para a prestação de contas.

Art. 15 A Divisão de Convênios – Dptº Financeiro/SMF, enviará memorando as Unidades Gestoras de Transferências, sempre com prazo de 90 (noventa) dias,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

solicitando posição sobre a vigência e necessidade de renovação e/ou alteração do objeto do convênio, relacionados aos termos de convênios, ajustes, contratos de repasses e outros instrumentos congêneres.

Art. 16 Cada Unidade Gestora, repassará cópia da Prestação de Contas e documentação complementar dos contraditórios a Controladoria Geral do Município dos:

§ 1º Termos de convênios, ajustes, contratos de repasses e outros instrumentos congêneres abrangidos pela Resolução nº 03/2006 e Instrução Normativa nº 27/2008 do Tribunal de Contas, esfera estadual.

§ 2º Termos de convênios, ajustes, contratos de repasses e outros instrumentos congêneres, abrangidos pela Instrução Normativa nº 01/1997 e Portaria Interministerial nº 127/2008, esfera federal.

§ 3º Dos programas das áreas de assistência social, médica e educacional não abrangidos pela Instrução Normativa nº 01/1997 e Portaria Interministerial nº 127/2008, esfera federal.

Ponta Grossa, 17 de Julho de 2009.


Odivaldo Alves
Controlador Geral


Pedro Wosgrau Filho
Prefeito Municipal