



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

Instrução Normativa nº 07/2009.

Ementa: Recomenda procedimento para Transferências Voluntárias da Administração Direta e Indireta

Autoria: Controladoria Geral

Art. 1º. Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Estrutura Organizacional do Município e Estatuto da Administração Indireta, a Controladoria Geral recomenda às Secretarias Municipais, Fundações, Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, que transferem recursos a entidades privadas sem fins lucrativos a título de Transferências Voluntárias, adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

1. Verificar se a entidade que está pleiteando liberação de recursos públicos encontra-se contemplada no orçamento;
2. Verificar se a entidade já possui Lei sancionada e publicada em Diário Oficial do Município autorizando a Administração Direta ou Indireta a celebrar o convênio, conforme Art. 26 da lei 101/2000;
3. Verificar se a entidade encontra-se devidamente cadastrada no Sistema de Transferências Voluntárias Municipais (STVM);
4. Efetuar a análise técnica do Plano de Trabalho cadastrado pela entidade no STVM, emitindo parecer favorável/desfavorável conclusivo sobre a proposta apresentada, on line no mesmo sistema;
5. Solicitar ao setor de Contabilidade, no caso do parecer técnico ser favorável, a emissão de parecer contábil no Plano de Trabalho da entidade, efetuado on line no STVM ;
6. Aprovar/Desaprovar por autoridade competente, após análise criteriosa da proposta da entidade, do parecer técnico e do parecer contábil, on line o Plano de Trabalho da entidade no STVM;
7. Encaminhar, caso seja aprovado, ao Departamento de Orçamento e Programação da Secretaria Municipal de Finanças, para que a mesmo informe Dotação Orçamentária à qual correrá a despesa;
8. Encaminhar à Contabilidade para emissão de nota de empenho, o qual deverá ter o mesmo valor aprovado no Plano de Trabalho;
9. Encaminhar, após a emissão do empenho, ao Departamento de Compras (DECOM) e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Negócios Jurídicos ou órgão competente para esta finalidade na Administração Indireta, para a confecção de termo de Convênio, o qual deverá ter numeração seqüencial iniciando com o número 001 até o último convênio do ano ser celebrado, iniciando no ano seguinte nova numeração partindo do número 1, e assim sucessivamente;



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

10. Para confeccionar o termo de convênio, o DECOM ou órgão competente para esta finalidade na Administração Indireta, deverá adequar o mesmo aos Ditames do Decreto Municipal 1331/2207, bem como de suas alterações, ou caso o mesmo venha a ser substituído, pelo vigente à época da celebração, em especial a Seção III (Da Formalização do Instrumento Contratual), além de conferir se a Nota de Empenho possui o valor igual ao valor aprovado no Plano de Trabalho, e ainda, adaptar o prazo da vigência do convênio com a mesma duração proposta pela entidade e aprovada pelo órgão repassador;
11. Encaminhar para a Central de Liquidação da Secretaria Municipal de Finanças, que deverá conferir os valores do Plano de Trabalho, da Nota de Empenho e do Termo de Convênio, e após a entidade apresentar Ofício de Solicitação, Certidão Liberatória Municipal e Certidão de Regularidade Cadastral, conforme prevê o Art. 18 e 19 do Decreto Municipal 1331/2007 (observar se não houveram alterações no referido Decreto, ou mesmo se não foi substituído por novo Decreto), liquidar o empenho, total no caso de parcela única ou parceladamente no caso de repasses mensais.
12. Encaminhar ao Departamento Financeiro, o qual efetuará o repasse através de crédito na conta corrente informada no Plano de Trabalho, de acordo com a Programação Financeira;
13. O DECOM ou órgão competente para esta finalidade na Administração Indireta, deverá providenciar a publicação do ato de transferência voluntária, do respectivo extrato no Diário Oficial adotado pelo Município até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura, conforme caput do art. 15 do Decreto Municipal 1331/2007 (observar se não houveram alterações no referido Decreto, ou mesmo se não foi substituído por novo Decreto);
14. O órgão repassador deverá acompanhar, através de fiscalização, a execução do objeto aprovado, verificando sempre se os objetivos propostos serão atingidos, pois caso contrário, a entidade tomadora dos recursos deverá ser oficiada, independente da análise realizada no STVM;
15. O órgão repassador deverá efetuar a análise on line da prestação de contas realizada pela entidade no STVM, nos repasses mensais a cada parcela prestada contas, e nos repasses de parcela única, bem como na última parcela dos repasses mensais após a finalização da prestação de contas, observando os prazos de 45 dias para os repasses mensais e de 30 dias após o encerramento do convênio, independente de ser repasse mensal e único, bem como esta análise deverá ser criteriosa verificando a consistência de cada despesa que foi apresentada na prestação de contas on line no STVM;
16. O órgão repassador deverá liberar as Instruções Técnicas para as entidades on line pelo STVM, após a finalização da análise para que as entidades tomem conhecimento da mesma e do seu resultado, sendo que no caso de existir contraditório a ser respondido pelas entidades, as mesmas terão 5 (cinco) dias úteis para prestar esclarecimentos, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- deverão ser realizados através de Ofício endereçado ao titular do órgão repassador com as justificativas e/ou com documentações que se façam necessárias no embasamento de suas respostas;
17. O órgão repassador deverá analisar criteriosamente as justificativas apresentadas nas defesas encaminhadas pelas entidades tomadoras, podendo tomar as seguintes decisões:
- aprovar, no caso das justificativas apresentadas forem consideradas suficientes;
 - aprovar com ressalvas, no caso das justificativas sejam aceitas, mas, que a entidade não poderá mais executar a despesa na forma apresentada;
 - reprovar parcialmente, no caso que algumas justificativas forem consideradas suficientes, e algumas despesas sejam consideradas irregulares, sendo que no caso das irregulares, em hipótese alguma poderão ser aprovadas com ressalvas;
 - reprovar, no caso das irregularidades apontadas na Instrução Técnica não tenham justificativas por parte da entidade que possam ser consideradas aptas a alterar a decisão;
18. O órgão repassador deverá encaminhar à Controladoria Geral do Município os recursos de Revista apresentados pelas entidades que não concordarem com a decisão do mesmo;
19. A Controladoria Geral do Município, após analisar a análise do órgão repassador, a Instrução Técnica emitida, a defesa do contraditório pelas entidades e a decisão final do órgão repassador, efetuará análise criteriosa de todas as situações apresentadas, bem como a defesa por parte das entidades, e emitirá decisão através do Plenário, podendo reformar a decisão do órgão repassador ou ratificar a decisão, sendo que neste caso a decisão será considerada final em última instância na esfera administrativa, não cabendo mais recurso, e a entidade deverá devolver aos cofres públicos os valores das despesas consideradas irregulares, devidamente corrigidas;
20. O órgão repassador deverá efetuar on line no STVM, o cadastro das entidades privadas sem fins lucrativos que encaminharem a documentação exigida através do art. 45 e seus incisos do Decreto 1331/2007 (observar se não houveram alterações no referido Decreto, ou mesmo se não foi substituído por novo Decreto), bem como efetuar as atualizações que se façam necessárias para atualização do referido cadastro;
21. O órgão repassador deverá efetuar on line no STVM, o cadastro dos termos de convênios celebrados com entidades privadas sem fins lucrativos, que forem pertencentes a sua pasta;
22. O órgão repassador deverá efetuar on line no STVM, o cadastro dos empenhos vinculados aos termos de convênios celebrados com entidades privadas sem fins lucrativos que forem pertencentes a sua pasta, a fim de habilitar as referidas entidades para prestarem contas;
23. O órgão repassador deverá cadastrar on line no STVM, o cadastro dos aditivos de alterações que forem realizadas nos termos de convênios



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- celebrados com entidades privadas sem fins lucrativos que forem pertencentes a sua pasta;
24. O órgão repassador deverá analisar criteriosamente as solicitações por parte das entidades tomadoras dos recursos no intuito de alterações nos termos de convênios já celebrados, e no caso da concordância com a(s) alteração(ões), deverá encaminhar o processo para o DECOM ou órgão competente para esta finalidade na Administração Indireta, para a confecção do respectivo termo aditivo, atentando para, nos casos de alteração de valor, acompanhar se o valor do termo de convênio for aumentado, deverá ser emitido pela Contabilidade a Nota de Empenho no mesmo valor deste aumento, e no caso de redução do valor, o cancelamento do valor correspondente na Nota de Empenho vinculada originalmente ao termo do convênio;
 25. O DECOM ou órgão competente para esta finalidade na Administração Indireta, deverá providenciar a publicação em Diário Oficial adotado pelo Município, da mesma forma do item 13 acima;
 26. O órgão repassador deverá cadastrar o(s) aditivo(s) no STVM, com as devidas alterações;
 27. Todos os órgãos e servidores pertencentes à Administração Direta e Indireta que participam no processo de Transferências Voluntárias no âmbito municipal deverão ter conhecimento da Resolução 003/2006 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, do Decreto Municipal 1331/2007, bem como de todas as alterações que ocorram nos mesmos, ou de eventual norma que venha a substituir os mesmos, bem como de outras normas legais pertinentes ao assunto.

Ponta Grossa, 16 de julho de 2009.


Odivaldo Alves
Controlador Geral


Pedro Wosgrau Filho
Prefeito Municipal