



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 016/CCI/2014

ÁREA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS DE CONVÊNIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
18/01/14	00.01	Criação da Normativa	Flávio Costa



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

Instrução Normativa nº 016/CCI/2014

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

O Prefeito Constitucional da Vitória de Santo Antão – Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal resolve,

CONSIDERANDO o conjunto de ações, de responsabilidade da Controladoria Geral do Município do Poder Executivo Municipal da Vitória de Santo Antão/PE, no sentido de implantar o Sistema de Controle Interno, sobre o qual dispõem os artigos 70 e 74, ambos da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e a Lei Complementar nº 3.350/2009, de 13/07/2009, que instituiu o Sistema de Controle Interno (SCI) do Poder Executivo da Vitória de Santo Antão/PE;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização e normatização das rotinas no âmbito do Poder Executivo Municipal, em respeito ao plano de ação firmado através da Resolução TC nº 0001, de 08/04/09, que dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Municipais e dá outras providências.

CONSIDERANDO que as ações dos agentes públicos devem obedecer aos princípios da moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência;

CONSIDERANDO que compete à Controladoria Geral do Município tomar conhecimento e acompanhar a execução dos convênios firmados, atestando a legalidade dos atos e opinando em relação a eficiência dos programas desenvolvidos.

RESOLVE:

Art. 1º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal do Poder Executivo deverão disponibilizar e manter atualizada, junto à Controladoria Geral do Município, a relação de todos os convênios e/ou ajustes celebrados entre o Município e entidades da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou entidades privadas sem fins lucrativos, contendo os seguintes dados:

- I - nome do órgão concedente;
- II - número e data do processo;
- III - objeto do convênio;
- IV - vigência do termo (inicial e final);
- V - valor do convênio celebrado, discriminado;
- VI - número do(s) empenho(s);
- VII - cronograma de desembolso e plano de aplicação (concedente e convenente);
- VIII - conta corrente específica (número do banco, agência e conta) e;
- IX - cronograma de prestação de contas.

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

Art. 2º Uma vez recebida a Prestação de Contas de Transferências Voluntárias Federais e Estaduais, a Controladoria Geral do Município, após verificação junto à Secretaria responsável pela gestão dos serviços e bens objeto do Convênio, atestará a sua regularidade, baseando-se nas determinações constantes da entidade concedente dos recursos, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 101/2000, IN nº 01/97 da STN e preenchendo para cada convênio o "Check list" do Anexo I, que é parte integrante desta Instrução.

Art. 3º A Controladoria Geral do Município, ao verificar qualquer irregularidade ou falha na prestação de contas referentes aos ajustes celebrados pelo Município, deverá informar Chefe do Poder Executivo, para que sejam tomadas as devidas providências, em conformidade a Lei Municipal nº 3.350/2009.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 5º As entidades da Administração Direta e Indireta do Município sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.

Art. 6º Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município que, por sua vez, por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 7º A Controladoria Geral do Município, por meio de procedimentos de controle, conforme programação anual e por meio do método de amostragem, aferirá a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa por parte das diversas Unidades da Estrutura Organizacional.

Art. 8º Qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto à Controladoria Geral do Município.

Art. 9º A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 18 de janeiro de 2014.

FLÁVIO AUGUSTO LIMA DA COSTA

Controlador Geral do Município

Portaria nº 005/2013

ELIAS ALVES DE LIRA

Prefeito



ANEXO I

Check list para verificações da Controladoria Geral do Município

Procedimento de verificação de Convênio nº _____/_____

Legenda: S=Sim, N=Não, NA= Não aplicável

Check list Conveniente			
Execução	S	N	NA
O Município observou às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, bem como as cláusulas pactuadas e demais legislação pertinente?			
Houve utilização de recursos em desacordo com o Plano de Trabalho (vedação)?			
Foi obedecida a vigência do convênio na execução das ações?			
Foram realizadas despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar (vedação)?			
Foi executado aditamento com alteração do objeto, ou das metas (vedação)?			
Foram utilizados recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência (vedação)?			
Foram realizadas despesas em data anterior ou posterior a sua vigência (vedação) ?			
Foram realizadas despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos recolhidos fora do prazo (vedação)?			
CONTRAPARTIDA	S	N	NA
Os recursos referentes à contrapartida (quando prevista) estão devidamente assegurados?			
FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO	S	N	NA
O termo de convênio foi assinado pelos partícipes e por duas testemunhas devidamente qualificadas?			
ALTERAÇÃO DOS CONVÊNIOS (TERMOS ADITIVOS)	S	N	NA
Foi efetuado aditamento do convênio com intuito de alterar seu objeto (modificação da finalidade), mesmo que parcialmente (vedação)?			
As alterações efetuadas no plano de trabalho foram previamente apreciadas pelo setor técnico e submetidas à apreciação do concedente?			
PUBLICAÇÃO	S	N	NA



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

O extrato do convênio, bem como seus aditivos, foram publicados no Diário Oficial ou outro meio de comunicação previsto na Lei?			
LIBERAÇÃO DE RECURSOS	S	N	NA
Os recursos estão sendo geridos no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal?			
Os recursos estão sendo mantidos em conta bancária específica para o convênio?			
Toda a movimentação de saída de recursos efetuadas na conta citada no item anterior, referem-se ao pagamento de despesas previstas no plano de trabalho?			
Os recursos enquanto não aplicados na sua finalidade, foram devidamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial (se a previsão do uso for superior a 30 dias) ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreado em títulos da dívida pública federal (para prazos menores)?			
Os rendimentos das aplicações financeiras foram aplicados no objeto do convênio?			
Os recursos foram transferidos conforme previsto no Plano de Trabalho previamente aprovado (cronograma de desembolso)?			
Caso a liberação de recursos tenha ocorrido em três ou mais parcelas, foi apresentada prestação de contas parcial da primeira parcela para liberação da terceira e assim sucessivamente?			
Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras realizadas, foram devolvidos ao órgão ou entidade concedente, no prazo de 30 dias?			
Caso a resposta anterior tenha sido negativa, foi determinada imediatamente, pela autoridade competente, a instauração de tomada de contas especial?			
FORMALIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO Anexo do Termo de Convênio	S	N	NA
Constam do Plano de Trabalho as seguintes informações:			
a) Razões que justifiquem a celebração do convênio?			
b) Descrição completa do objeto a ser executado?			
c) Descrição das metas a serem atingidas, qualitativamente e quantitativamente?			
d) Etapas ou fases da execução do objeto, com			



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

previsão de início e fim?			
e) Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela concedente e a contrapartida financeira do proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento?			
f) Cronograma de desembolso?			
g) Comprovação do exercício pleno da propriedade do imóvel, mediante certidão de registro no cartório de imóvel, quando o convênio tiver por objeto a execução de obras, ou benfeitorias no mesmo?			
Integra o Plano de Trabalho a especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido e, no caso de obras ou serviços, o projeto básico?			
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL	S	N	NA
A prestação de contas final apresentada contém os seguintes elementos:			
a) Relatório de cumprimento do objeto			
b) Plano de trabalho			
c) Relatório de Execução Físico-Financeira			
d) Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos.			
e) Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia?			
A prestação de contas e o Relatório de Execução Físico-Financeira demonstraram a execução da contrapartida?			
A prestação de contas final foi apresentada à unidade concedente no prazo exigido?			
As despesas foram comprovadas mediante documentos fiscais originais ou equivalentes?			
As faturas, recibos, notas fiscais, e quaisquer outros documentos comprobatórios foram emitidos em nome do conveniente (executor), e estão devidamente identificados com referência ao título e ao número do convênio?			
Os documentos comprobatórios das despesas estão mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local onde foram contabilizados?			
Os documentos comprobatórios das despesas estão à disposição dos órgãos de controle pelo prazo de 5 anos,			



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

contados da aprovação da prestação de contas?			
A concedente pronunciou-se pela aprovação ou não da prestação de contas apresentada?			
No caso de instauração de tomada de contas especial, o processo foi encaminhado ao órgão de controle interno para os exames de auditoria?			
Foi anexado o ato da Câmara Municipal que autorizou o Prefeito a firmar o convênio ou referendou o acordo?			

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

RECOMENDAÇÃO:

Servidor Responsável

Controladoria Geral do Município