

**ANA AMELIA MOREIRA MATSUNAGA**

**GEOVANE TEIXEIRA RODRIGUES**

**CONTROLES INTERNOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO  
ESTADUAL NO ESTADO DO PARANÁ**

Monografia apresentada ao Departamento de Contabilidade, setor de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Paraná, como requisito para obtenção do Título de Especialista em Auditoria Integral.

Orientador: Prof. Blênio César Severo Peixe

**CURITIBA**

**2003**

“As pessoas influenciam-nos, as vozes comovem-nos, os livros convencem-nos, os feitos entusiasma-nos”.

John Henry Newman

## **AGRADECIMENTOS**

A

Deus pela perseverança na superação das dificuldades.

Família pelo apoio e expectativa da vitória.

Nosso Professor Blênio pela compreensão e paciência na orientação do desenvolvimento do trabalho.

Nós duas (colegas) que superamos o cansaço, dificuldades e desafios no trabalho realizado.

## LISTA DE SIGLAS

1. INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social
2. FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
3. CND – Certidão negativa de Débitos
4. CRF – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia
5. RG – Registro Geral
6. CPF – Cadastro de Pessoal Física
7. CRC – Conselho Regional de Contabilidade
8. TC – Tribunal de Contas
9. TCE – Tribunal de Contas do Estado do Paraná
10. DOE – Diário Oficial do Estado
11. CPMF – Contribuição Provisória sobre a Movimentação Financeira
12. ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços
13. IGC – Inspeção Geral de Controle

## RESUMO

MATSUNAGA, A.A.M e RODRIGUES, G.T. **Controles Internos para Prestação de Contas de Convênios com o Estado do Paraná.** O Estado do Paraná, através de Convênios firmados com a Administração Direta e Indireta, repassa Recursos financeiros para a execução e desenvolvimento de projetos Sociais no Estado do Paraná. Anualmente, até o dia 31 de março, toda Entidade pública ou privada que firmou Convênio com o Estado do Paraná elabora uma prestação de contas, a qual é encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, órgão responsável pela análise e aprovação das contas pertinentes a movimentação financeira de projetos na área pública. Este trabalho tem como objetivo geral apresentar o sistema de Controles Internos para a elaboração da Prestação de Contas, de acordo com as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Os objetivos específicos serão abordados pelas técnicas de entrevistas e da pesquisa bibliográfica segundo os indicadores da área pública e terão como foco a apresentação de procedimentos que possam orientar os ordenadores de despesas quanto às legislações norteadoras da gestão financeira. Os assuntos apresentados, neste trabalho, abrangem a conceituação de Controle, Tipos de Controles, Controle no Setor Público, Objetivos do Controle no Setor Público, Funções do Controle, Exigências do Controle, Convênios, Termos de Cooperação, Contratos e Subvenções Sociais, bem como, as diferenças existentes em cada um destes Instrumentos Jurídicos. No que diz respeito aos Controles Internos para a elaboração das Prestações de Contas, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, apresenta de forma concisa a legislação pertinente à área pública e orientações dos órgãos fiscalizadores e formas de controles que atendem as exigências das legislações específicas daquele órgão. As considerações finais descrevem que é imprescindível que o Sistema de Controle Interno atue eficazmente e que não se constitua em mero espectador de fatos consumados, pois, toda vez que o controle falha, a Entidade perde. Sua atuação eficaz é que pode restabelecer a credibilidade nas ações do Poder Público, devendo incidir permanentemente, e não eventualmente, sobre todas as atividades estatais. Pela atuação eficaz do conjunto de controles internos é que se assegurará que os objetivos sejam cumpridos de acordo com o objeto do Convênio e que a prestação de contas seja elaborada de forma clara e objetiva não gerando questionamentos por parte do Tribunal de Contas, quanto a execução financeira do projeto. Considera-se que não são necessárias novas leis ou novos instrumentos para o efetivo controle de prestações de contas de Convênios, faz-se apenas necessário que os instrumentos existentes sejam exercidos adequadamente, tornando-se eficazes.

**PALAVRAS-CHAVE :** Controles Internos, Convênios, Prestação de Contas,

Administração Pública.

[gigica\\_rodrigues@yahoo.com.br](mailto:gigica_rodrigues@yahoo.com.br)

[anaam@netpar.com.br](mailto:anaam@netpar.com.br)

## ÍNDICE

	<b>PENSAMENTO.....</b>	<b>II</b>
	<b>MENSAGEM.....</b>	<b>III</b>
	<b>AGRADECIMENTOS.....</b>	<b>IV</b>
	<b>LISTA DE SIGLAS.....</b>	<b>V</b>
	<b>RESUMO.....</b>	<b>VI</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>01</b>
<b>2.</b>	<b>METODOLOGIA.....</b>	<b>03</b>
<b>3.</b>	<b>DESENVOLVIMENTO.....</b>	<b>04</b>
3.1.	CONTROLE.....	06
3.1.1.	Tipos de Controle.....	07
a)	Administrativo.....	07
b)	Contábil.....	08
3.2.	CONTROLE NO SETOR PÚBLICO.....	08
a)	Controle Externo.....	09
b)	Controle Interno Municipal e Estadual.....	09
3.3.	OBJETIVOS DO CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	09
a)	Informações precisas e adequadas.....	09
b)	Veracidade das informações.....	10
c)	Proteção dos Ativos.....	10
3.4.	FUNÇÕES DO CONTROLE.....	10
a)	Fundamentos.....	11
b)	Metas.....	11

3.5.	EXIGÊNCIAS DO CONTROLE.....	11
a)	Constituição Federal.....	12
b)	Lei Complementar 101.....	13
c)	Lei 4.320/64 Leis do Direito Financeiro.....	14
d)	Lei 8.666/93 Lei das Licitações.....	15
3.6.	CONVÊNIOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO, CONTRATOS, SUBVENÇÕES E AUXÍLIOS.....	16
3.6.1.	Convênios e Termos de Cooperação.....	16
3.6.2.	Contratos.....	19
3.6.3.	Subvenções e Auxílios.....	25
3.7.	PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS.....	26
3.7.1.	Prestação de Contas de Contrato a Secretaria do Planejamento.....	27
3.7.2.	Prestação de Contas de Contratos ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – Instrução Técnica n.º 09/2003 – IGC.....	28
3.8.	PRESTAÇÃO DE CONVÊNIOS, AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES SOCIAIS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ.....	34
3.8.1.	Prestações de Contas de Convênios, Auxílios e Subvenções Sociais	34
3.8.2.	Responsabilidades das Entidades e de seus Gestores sob a Ótica do Provimento 29/94 – TC.....	39
3.8.3.	Controles Internos para a Prestação de Convênios.....	42
4.	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>44</b>
5.	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>46</b>
6.	<b>ANEXOS.....</b>	<b>48</b>

<b>Anexo I – Documentos do Órgão Repassador.....</b>	<b>49</b>
<b>Anexo II – Modelo de Convênio.....</b>	<b>55</b>
<b>Anexo III – Ficha Cadastral.....</b>	<b>58</b>
<b>Anexo IV – Ofício de Encaminhamento Convênios.....</b>	<b>60</b>
<b>Anexo V – Ofício de Encaminhamento Auxílio E Subvenções.....</b>	<b>63</b>
<b>Anexo VI – Parecer Contábil.....</b>	<b>66</b>
<b>Anexo VII – Quadro de Despesas.....</b>	<b>68</b>
<b>Anexo VIII – Relatório Conciliação Bancária.....</b>	<b>70</b>
<b>Anexo IX – Check List Documentos.....</b>	<b>72</b>
<b>Anexo X – Instrução Normativa n.º 01 de 15 de Janeiro de 1997....</b>	<b>74</b>



## 1. INTRODUÇÃO

O Estado do Paraná, através de Convênios firmados com a Administração Indireta, repassa Recursos financeiros para a execução de projetos que têm como objetivo a execução e o desenvolvimento de Projetos Sociais no Estado do Paraná.

Ao final da execução dos projetos o órgão que firmou Convênio com o Estado do Paraná elabora uma prestação de contas, a qual é encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, órgão responsável pela análise e aprovação das contas pertinentes a movimentação financeira do projeto.

A análise do Tribunal de Contas do Estado, é baseada na observância às legislações específicas daquele órgão, bem como, em legislações vigentes, conforme segue: Lei 4.320/64 – Estatui Normas do Direito Financeiro, Lei 8.666/93 - Lei de Licitações, e Lei de Responsabilidade Fiscal.

De acordo com a Constituição Estadual (art. 74), deverá prestar contas qualquer pessoa física, jurídica, ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária. As orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná regem que toda Entidade de direito público ou privado que receberem recursos do Estado, a qualquer título, serão obrigadas a comprovar, perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na forma estabelecida em seu Provimento interno número 02/94.

O Provimento 02/94 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná dispõe sobre a prestação e tomada de contas referentes às transferências, a qualquer título, tais como subvenções, auxílio e convênios, feitas pelo Estado do Paraná a

entidades de direito público ou privado. Algumas das orientações dizem respeito aos seguintes itens: Da Prestação de Contas, Dos Elementos da Informação e Prova, Das Auditorias, Do Controle pelo Órgão Repassador, Da Tomada de Contas, Da Tramitação dos Processos de Prestação e Tomada de Contas, Das Contas Regulares, Das Contas Irregulares, e Da Liquidação e Execução das Decisões.

As recentes modificações introduzidas no campo das finanças públicas, através da Lei de Responsabilidade Fiscal, estão exigindo, por parte dos administradores, eficiência, resultados nas políticas públicas e encaminhamentos condizentes com a gestão fiscal responsável. Através do site do Tribunal de Contas, na Internet, é possível constatar que muitas Entidades apresentam pendências em suas prestações de contas, muitas vezes, por não observância aos procedimentos daquele órgão.

Diante do ambiente apresentado, este trabalho tem como objetivo apresentar o sistema de Controles Interno de acordo com a orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para atendimento às legislações bem como, para a melhoria na apresentação das contas públicas, objetivando desta forma, a aprovação das contas e a redução de questionamentos, por parte do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Para tanto, é necessário o desenvolvimento de Relatórios Gerenciais e de Planilhas de Acompanhamento da Execução Físico Financeira os quais, as Entidades conveniadas, deverão encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, juntamente com toda documentação comprobatória da execução financeira do convênio.

## 2. METODOLOGIA

O objetivo geral deste trabalho é propor Controles Internos para a administração de recursos públicos provenientes de convênios firmados com o Estado do Paraná. Inicialmente apresenta a revisão bibliográfica em literatura, legislação específica e artigos de sistema de controle interno, objetivando a melhor adequação ao serviço público.

Os objetivos específicos serão abordados pelas técnicas de entrevista e da pesquisa bibliográfica, segundo os indicadores da área pública e terão como foco a elaboração de pequenos manuais de procedimentos que possam orientar os ordenadores de despesas quanto às legislações norteadoras da gestão financeira.

Caracterização da forma de prestação de contas:

- a) Limites de aquisições segundo Lei 8.666/93;
- b) Planos de Trabalhos condizentes com o objeto do convênio;

Análise dos aspectos relacionados à prestação de contas dos convênios:

- a) Observar o objeto dos convênios;
- b) Analisar alternativas
- c) Analisar os impactos da implantação de novos controles, tendo em vista a resistência dos funcionários quando do surgimento de mudanças.

### 3. DESENVOLVIMENTO

Sendo o órgão repassador, uma Entidade Pública, toda sua atividade financeira deve atender a Lei 4.320/64, a qual estatui o Direito Financeiro.

Esta lei estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, de acordo com o disposto no art. 5º, inciso XV, letra *b*, da Constituição Federal.

Para a análise das Prestações de Contas é necessário que tenhamos claro o significado de Receitas e Despesas Públicas.

De acordo com a Lei 4.320/64, Receita é todo recurso financeiro recebido de outras pessoas de direito público ou privado e classifica-se em Receitas Correntes e Receitas de Capital

Despesa é toda obrigação pecuniária que o Estado tem com terceiros, seja pessoa física ou jurídica e classifica-se em Despesas Correntes e Despesas de Capital.

O Poder Público trabalha de acordo com um orçamento no qual despesas são fixadas e receitas são previstas. Ao final de cada exercício financeiro é elaborado o orçamento para o exercício seguinte, o qual será executado juntamente com um Plano de Trabalho. Neste Plano de Trabalho estão fixadas todas as despesas que ocorrerão naquele exercício. Despesas com valores superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais) devem contemplar todo o processo de Licitação de acordo com a Lei 8.666/93 – Lei de Licitações que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de

publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A elaboração do orçamento público deverá atender aos dispositivos da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, a qual estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

Muitas das Diligências encaminhadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná devem-se ao fato, na maioria das vezes, da inobservância desta última Lei, a qual é bastante conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal.

Objetivando orientar as Entidades de como deverá ser elaborada a Prestação de Contas, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná elaborou um Manual de Prestação de Contas que facilita a preparação da prestação de contas no que diz respeito a apresentação da documentação comprobatória. Porém, este Manual não oferece maiores esclarecimentos e orientações sobre procedimentos aplicáveis durante a execução de Convênios. Há neste Manual, ausência de orientações simplificadas de como deverá ser realizado um processo licitatório, ou ainda, quais são os limites de despesas estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Com base nas informações acima, pode-se perceber que as Entidades Públicas e Privadas que prestam contas ao Tribunal de Contas do Estado têm carência de orientações na execução financeira dos Convênios o que ocasiona, ao fim do exercício financeiro, muitas vezes, uma Prestação de Contas com erros por falta de conhecimento das Legislações específicas, ou ainda, uma demora na aprovação das contas tendo em vista o prazo que se perde no encaminhamento e recebimentos das Diligências.

### 3.1.CONTROLE

Conforme PEIXE (2002, p.23), “O sistema de Controle é uma das funções fundamentais que a Constituição de 1998, contempla em seu texto. Este Sistema é fundamental para qualquer organização, mormente ns organizações públicas, onde o volume dos recursos, em geral, é maior e, principalmente, no que se refere à aplicação de recursos escassos, de maneira eficiente”.

Segundo ATTIE,(1993, p.61) “O controle interno compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas na empresa para salvaguardar seus ativos, verificar a exatidão e fidelidade dos dados contábeis, desenvolver a eficiência nas operações e estimular o seguimento das políticas administrativas prescritas”.

Conforme MACHADO JR & REIS (1999, p.143) “O controle interno é fundamental para o êxito da Administração, quando estabelecido em sistema de funcionamento tal que permita aos Poderes o conhecimento seguro do que está acontecendo na Administração”.

Controle – fiscalização exercida sobre as atividade de pessoas, órgãos, departamentos ou sobre produtos, serviços, materiais, etc. para que tais atividades, ou produtos, não desviem das normas e determinações preestabelecidas.” (Novo dicionário Aurélio, Rio de Janeiro, Nova Fronteira).

Controle – conjunto de técnicas, procedimentos e comportamentos através das quais os processos, empreendimentos, programas e organização são mantidos direcionados para seus fins e objetivos”. (dicionário de Orçamento, Planejamento e Áreas afins, Brasília, Prisma).

Segundo FAYOL, “controle consiste em verificar se tudo corre de acordo com o programa adotado, as ordens dadas e os princípios admitidos. Tem por objetivo assinalar as faltas e os erros, a fim de que se possa repará-los e evitar sua repetição. Aplica-se a tudo: às coisas, às pessoas, aos fatos”.

Ainda, CASSARRO (1990, p.16): “Controlar é avaliar o desempenho real frente ao previsto no planejamento, possibilitando a adoção de medidas corretivas”.

### 3.1.1. Tipos De Controle:

#### a) Administrativo

O controle interno também é conhecido pelos doutrinadores como Controle Administrativo, o que verifica o cumprimento das próprias atividades exercidas pelos seus órgãos, objetivamente mantê-las dentro da lei, segundo as necessidades do serviço e as exigências técnicas e econômicas de sua realização, pelo que é um controle de legalidade e de mérito.

Sob ambos aspectos, pode-se e deve-se operar o controle administrativo para que a atividade pública em geral se realize com legitimidade e eficiência, atingindo a sua finalidade plena que é a satisfação das necessidades coletivas e atendimento dos direitos individuais dos administrados.

Mediante o controle administrativo, a Administração pode anular, revogar ou alterar os seus próprios atos, e punir os seus agentes com as penalidades estatutárias. A administração só anula e ato ilegal e revoga ou altera e ato legal mas ineficiente, inoportuno ou inconveniente, se ainda passível de supressão ou modificação.

## b) Contábil

São exames realizados periodicamente de todos os atos e fatos administrativos, para verificar o andamento operacional da empresa, no que diz respeito às demonstrações contábeis.

Segundo, MARTINS (1978, p.303): “controle significa conhecer a realidade, compará-la com o que deveria ser, tomar conhecimento rápido das divergências e suas origens e tomar atitude para sua correção”.

## 3.2.CONTROLE NO SETOR PÚBLICO

Entender qual a finalidade dos Sistemas de Controles Internos e seus mecanismos no âmbito da administração pública é de alguma forma entender quais são os objetivos preconizados pela Lei Complementar 101 de maio de 2000, que instituiu um novo paradigma de gestão pública que encontra-se em pleno andamento.

Portanto, torna-se evidente que os mecanismos de controle da administração pública inseridos naquele diploma legal, sejam internos ou externos, representam o elo vital para garantir que o poder público alcance os objetivos almejados em suas ações, observando, ainda, os preceitos legais e normativos da ordem constitucional.

Podemos, então, afirmar sem receio que os Sistemas de Controle Interno visam à aferição e análise da ação e da gestão governamental, tais como a avaliação de metas e objetivos, execução de programas e orçamento, bem como a devida comprovação de aspectos atinentes à legalidade do procedimento administrativo.



Neste contexto, quanto à avaliação dos resultados alcançados, não podemos esquecer, os aspectos atinentes à eficiência e eficácia das políticas públicas. Igualmente, importante destacar e sublinhar o necessário apoio que o Controle Interno deve propiciar ao Controle Externo na sua ação de fiscalização, objetivo maior dos Tribunais de Contas.

#### a) Controle Externo

É o controle exercido pelo Poder Legislativo com o auxílio do Tribunal de Contas, conforme preconizam os artigos 31 e 71 da Constituição Federal – CF. O controle externo tem como principal finalidade verificar a probidade da Administração, a guarda, a administração e o emprego legal do Erário, e o cumprimento da Lei Orçamentária.

#### b) Controle Interno Municipal e Estadual

É o controle exercido pelos poderes Executivo e Legislativo, em razão dos mandamentos contidos nos artigos 31, 70, 71 e 74 da Constituição Federal – CF. Assim, qualquer controle efetivado pelo Executivo sobre seus serviços ou agente é considerado interno, como interno será também o controle do Legislativo, por seu pessoal e os atos administrativos que pratiquem.

### 3.3.OBJETIVOS DO CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### a) Informações precisas e adequadas

Os princípios básicos de controle interno para alcançar esse objetivo são: documentação hábil e fidedigna; elaboração de conciliações e análises. Manutenção

de um plano descritivo contendo a função e o funcionamento das contas e utilização de equipamentos de processamentos eletrônicos de dados.

b) Veracidade relatórios contábeis, financeiros e operacionais

Os princípios básicos de controle interno para alcançar esse objetivo são: clareza na execução dos relatórios e excelente estado de conservação dos documentos comprobatórios dos dados epigrafados nos documentos.

c) Proteção de ativos

Segundo esse objetivo, os ativos devem ser protegidos contra quaisquer situações de riscos, fraudes, desperdícios e contra erros decorrentes de cálculos incorretos, de contabilizações inadequadas, da realização de procedimentos não autorizados ou de omissão, bem como contra erros intencionais ou manipulações. Os princípios básicos de controle interno para alcançar esse objetivo, entre outros, são: sistema de autorização e aprovação, determinação e segregação de funções e responsabilidades, uniformidade de procedimentos e correção das falhas cometidas.

### 3.4.FUNÇÕES DO CONTROLE

Sendo o controle uma função administrativa, deverá ser exercido em todas as atividades e níveis, no sentido de procurar atingir as metas com o máximo de eficiência e eficácia.

A criação de controles internos para evitar o abuso de poder, e erro, a fraude, e principalmente, a ineficiência é fundamental para que os estados e

municípios resguardem seus ativos, assegurem a fidelidade e integridade dos registros, demonstrações, informações e relatórios contábeis.; orientem e estimulem a organização estrutural e funcional, comunicando as diretrizes administrativas aos setores envolvidos

#### a) Fundamentos

É indispensável para acompanhar a execução de programas; apontar falhas e desvios; zelar pela boa utilização e guarda dos bens patrimoniais e pela perfeita aplicação dos princípios adotados e constatar a veracidade das operações realizadas.

#### b) Metas

Exige da Administração redobrada atenção voltada à execução de planos e programas de trabalhos para que os objetivos previamente planejados sejam atingidos.

### 3.5.EXIGÊNCIAS DO CONTROLE

Para atingir patamares satisfatórios, faz-se necessária a administração responsável da gestão pública, trabalhada com base em orçamento equilibrado, com respeito à capacidade contributiva do cidadão e repassando à sociedade o que é de seu direito, para melhorar as suas condições de vida. Isto é gestão responsável: obediência aos limites e às condições, mas buscando alcançar o esperado; o cumprimento da legislação e da ética voltado ao bem da coletividade.

a) Constituição Federal

“Art. 31 – A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

“Art. 74 - Os poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

- I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem com, da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como, dos direitos e haveres da União;
- IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

PRICE WATERHOUSE (1989, p.456) citado por REIS(1992,p.20) diz:

“A obrigatoriedade de se manter um sistema de controle interno não é mais somente do Poder Executivo. A constituição de 1988 a estende também aos Poderes Legislativo e Judiciário, conforme o disposto no art. 74. Além do seu próprio sistema de controle interno, os três Poderes manterão de forma integrada um outro sistema de controle interno o que resultará na existência de três níveis de controle: o externo, executado pelo Congresso Nacional com o auxílio do Tribunal de Contas da União; o interno de cada um dos Poderes e o integrado mantido em conjunto com três Poderes. A lei n.º 4320/64 foi modificada, neste aspecto, portanto era entendimento geral, por força dos seus

artigos 76 a 80, de que cabia ao Executivo de qualquer esfera governamental o exercício do controle interno”.

#### b) Lei Complementar 101

Acrescida ao art. 37 da CF/88, do princípio constitucional da eficiência, alterada pela Emenda Constitucional nº 19-98, houve a edição da Lei de Responsabilidade Fiscal, trazendo novas exigências para a Administração Pública Gerencial, com a finalidade do Controle de resultados, atingimento de metas e controle de custos, entre outras. O artigo 59 da LRF determinou que a fiscalização da Gestão Fiscal será realizada pelo Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio do Tribunal de Contas, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Exceto as novas características da administração pública, as atribuições do Controle Externo e Interno em nada modificaram aquelas já contidas no texto constitucional. Houve o acréscimo de exigências, na medida em que a fiscalização do cumprimento à LRF estará nas mãos dos Controles.

A Lei de Responsabilidade Fiscal surgiu como instrumento para buscar a transparência, fortalecendo o processo orçamentário como peça de planejamento e proporcionando aos gestores públicos administrarem receitas e despesas públicas, endividamento e gestão do patrimônio público, prevenindo desequilíbrios indesejáveis.

A Lei de Responsabilidade Fiscal, inaugurou um novo ciclo para o controle das finanças públicas. Assim, deve o gasto ser balizado pela arrecadação, a assunção de compromissos guardar relação com a capacidade de pagamento, e o endividamento ou a venda de ativos ter como contrapartida investimento ou

diminuição de passivos. A arrecadação dos impostos instituídos é dever do administrador, devendo transparência à sociedade sobre a gestão dos recursos públicos, sendo que a atuação fiscal do governo deve ter coerência com metas prefixadas.

Em síntese, a Lei de Responsabilidade Fiscal requer a observância dos seguintes princípios: o da necessidade de ser estabelecido um processo de mudanças básicas nos ambientes institucionais vinculados à gestão fiscal; o de ser priorizada conduta administrativa que implique redução de despesas. O de afastar os beneficiários de privilégios do âmbito do setor público; o de aumentar as receitas, especialmente com a adoção de política fiscal que reduza ou acabe com a sonegação; o de que deve ser instituída uma gestão fiscal responsável, com absoluta prioridade para o controle do gasto e do endividamento.

#### c) Lei 4.320/64 Normas do Direito Financeiro

A atividade financeira das despesas do Poder Público compreende um longo processo que propicia com a estimativa e se finda com o pagamento/desembolso dos gastos

Executar um orçamento significa harmonizar o ingresso das receitas previstas com os gastos/despesas programadas, ou seja, envia esforços para que os gastos não sejam realizados sem que se tenha dinheiro em caixa.

O primeiro passo é o de fixação das despesas, correspondente à organização das estimativas e à conversão da proposta no orçamento. Subseqüentemente à previsão das despesas no orçamento, ter-se-á programação dos desembolsos, avançando-se à licitação, o empenho, a liquidação e pagamento.

d) Lei 8.666/93 Lei das Licitações

“Art. 1º - Esta lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

“Art. 3º - A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

“Art. 23 – As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

- I – Para obras e serviços de engenharia:
  - a) Convite: até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);
  - b) Tomada de preços: até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);

- c) Concorrência: acima de R\$ 1. 500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);
- II – Para compras e serviços não referidos no inciso anterior:
  - a) Convite: até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)
  - d) Tomada de preços: até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);
  - e) Concorrência: acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

### 3.6.CONVÊNIOS, TERMO DE COOPERAÇÃO, CONTRATOS, SUBVENÇÃO E AUXÍLIOS

Através de acordos firmados com terceiros, seja entidades públicas ou privadas, o governo transfere recursos para o desenvolvimento e execução de atividades. Estes acordos além de seguir as normatizações das legislações aplicáveis para contratação na esfera pública, devem também, ser formalizados através de Instrumentos Jurídicos como os Convênios, Termos de Cooperação, Contratos ou Subvenções Sociais de acordo com o objeto contratado e a contrapartida entre as partes.

Abaixo apresentamos detalhadamente as diferenças entre os Convênios, Termos de Cooperação, Contratos e Subvenções Sociais.

#### 3.6.1.Convênios e Termos de Cooperação

Os convênios e termos de cooperação como regra, são definidos como acordos firmados por entidades públicas de qualquer espécie, ou entre estas e



organizações privadas, para realização de objetivos de interesses comum dos partícipes.

O tema dos “convênios administrativos” tem despertado a atenção da doutrina brasileira. Deve-se observar que a idéia comum presente nas definições apresentadas pelos doutrinadores consiste na conjugação de esforços entre entes da Federação ou entre estes e particulares, almejando a realização de um objetivo comum.

Conforme FILHO, (1997, p.75) “toda hipótese de conjugação de esforços administrativos entre diversos entes políticos federais pressupõe uma espécie de convênio, ainda que implícito”.

Convênios administrativos, esclarece Meirelles, (2001, p. 377) “São acordos firmados entre entidades públicas de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes”.

Para Sundfeld, (1995, pp. 198 e 199), denomina-se Convênio “ao ato bilateral por meio do qual pessoas de direito público ou privado ajustam a conjugação de esforços para o atingimento de objetivo comum, como a prestação de certo serviço ou a execução de obra, facultada a denúncia unilateral a qualquer tempo”.

O convênio, enquanto conjugação de esforços públicos, ocorre quando duas ou mais pessoas políticas disciplinam o exercício conjugado de atribuições, definindo fins comuns a serem atingidos através da aplicação coordenada de recursos próprios. Nos convênios os interesses não são contraposto. Assim, cada parte colabora para a obtenção do fim comum, exercitando atividades que se

enquadram na própria competência ou desempenhando atribuições que, teoricamente, enquadrar-se-iam em competência alheia. Enfim, diversas pessoas estatais reúnem esforços e recursos para prestação de determinado serviço que interessa a todas elas.

Ainda, a Instrução Normativa Federal nº 01 de 15 de janeiro de 1997 define convênio com sendo qualquer instrumento que discipline a transferência de recursos públicos e tenha como partícipe órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista que estejam gerindo recursos dos orçamentos da União, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

O valor do convênio fica vinculado ao seu objeto durante toda a sua execução, motivo pelo qual o executor deve comprovar que o valor está sendo utilizado em consonância com os objetivos estipulados. Por essa razão, o executor do convênio é visto como um administrador de dinheiro público, obrigado a prestar contas à Entidade repassadora, como também ao Tribunal de Contas.

As exigências para a realização de Convênios estão regulamentadas através do artigo 2º da Instrução Normativa Federal n.º 01 de 15 de janeiro de 1997, o qual transcrevemos abaixo:

“Art. 2º O Convênio será proposto pelo interessado ou titular do Ministério, órgão ou entidade responsável pelo programa mediante a apresentação do Plano de Trabalho, que conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- I – razões que justifiquem celebração do convênio;
- II – descrição completa do objeto a ser executado;

- III – descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
- IV – etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;
- V – plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do proponente, se for o caso , para cada projeto ou evento;
- VI – cronograma de desembolso;
- VII – declaração do convenente de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão da Administração Pública Federal Direta e Indireta; e
- VIII – 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.

Em anexo a Instrução Normativa Federal n.º 01, de 15 de janeiro de 1997.

### 3.6.2. Contratos

Contratos são acordos entre duas ou mais pessoas que transferem entre si algum direito ou se sujeitam a alguma obrigação, convenção, ajuste ou acordo.

Na Administração Pública, os contratos são denominados de Contratos Administrativos que em regra é a designação que se dá ao contrato firmado entre o particular (pessoa física ou jurídica de direito privado) e o poder público (pessoa jurídica de direito público), a fim de assegurar o funcionamento de um serviço público ou de um negócio público, quando tal contrato está subordinado às regras especiais do Direito Público.

MELLO (2001, pp 560 e 561) conceitua contrato como “um tipo de avença travada entre a Administração e terceiros na qual, por força de lei, de cláusulas pactuadas ou do tipo de objeto, a permanência do vínculo e as condições preestabelecidas assujeitam-se a cambiáveis imposições de interesse público, ressalvados os interesses patrimoniais do contratante privado”.

O Contrato Administrativo deverá conter, dentre outros, os seguintes caracteres:

- a) Objeto;
- b) Execução;
- c) Preço;
- d) Pagamento;
- e) Garantias;
- f) Direitos;
- g) Obrigações; e
- h) Rescisão.

O traço que distingue o convênio do contrato reside no interesse das partes. Afirma-se com certa freqüência que nos contratos os interesses são contrapostos, antagônicos; enquanto nos convênios os interesses são comuns, na medida em que os partícipes do convênio visam à obtenção de um resultado comum.

De acordo com MEIRELLES, (2002, 27º Ed., p. 383), “o convênio é acordo, mas não é contrato. No contrato as partes têm interesses diversos e opostos; no convênio os partícipes têm interesses comuns e coincidentes. Em outras palavras: no contrato há sempre duas partes (podendo ter mais de dois signatários),

uma que pretende o objeto do ajuste (a obra, o serviço etc.), outra que pretende a contraprestação correspondente (o preço, ou qualquer outra vantagem), diversamente do que ocorre no convênio, em que não há partes, mas unicamente partícipes com as mesmas pretensões. Por essa razão, no convênio a posição jurídica dos signatários é uma só, idêntica para todos, podendo haver apenas diversificação na cooperação de cada um, segundo suas possibilidades, para a consecução do objetivo comum, desejado por todos.”

PIETRO, (Parcerias na Administração Pública, 3ª ed., 178) aponta, além do critério acima indicado, outros normalmente invocados para distinguir o contrato do convênio.

- a) Os entes conveniados têm objetivos institucionais comuns e se reúnem, por meio de convênio, para alcançá-los;
- b) Os partícipes do convênio têm competências institucionais comuns; o resultado alcançado insere-se dentro das atribuições de cada qual;
- c) No convênio, os partícipes objetivam a obtenção de um resultado comum, ou seja, um estudo, um ato jurídico, um projeto, uma obra, um serviço técnico, uma invenção etc., que serão usufruídos por todos os partícipes;
- d) No convênio, verifica-se a mútua colaboração, que pode assumir várias formas, como repasse de verbas, uso de equipamentos, de recursos humanos e materiais, de imóveis, e outros; por isso mesmo, no convênio não se cogita de preço ou remuneração.
- e) Nos contratos, as vontades são antagônicas, se compõem, mas não se adicionam, delas resultando uma terceira espécie (vontade contratual, resultante e não soma) – ao passo que nos convênios, as vontades se

somam, atuam paralelamente, para alcançar interesses e objetivos comuns;

- f) No contrato existem partes, e no convênio existem partícipes;

A rigor, tanto o convênio como o contrato são negócios jurídicos realizados pela Administração no exercício de competência para a realização do interesse público almejado pela lei.

É possível estabelecer algumas diferenças entre o contrato administrativo e o convênio que não dependam exclusivamente da noção de interesses contrapostos. A diferença estaria no regime jurídico diverso atribuído a um e a outro. Enquanto no contrato administrativo há uma estabilidade no vínculo, de modo que o rompimento unilateral, ainda que permitido, acarreta o dever de indenizar, no gênero convênio há uma precariedade no vínculo, que admite rescisão unilateral por qualquer dos partícipes, sem que isso gere o dever de indenizar. Além disso, o valor pago pela Administração no contrato administrativo corresponde à contraprestação pelo cumprimento da obrigação pela outra parte, enquanto no convênio o valor pago pela Administração não corresponde a contraprestação, mas sim a auxílio, incentivo, fomento à atividade considerada socialmente relevante. Desta forma, o valor repassado fica vinculado ao objeto do convênio durante toda sua execução, de modo que o executor deve comprovar aplicação dos recursos conforme os objetivos estipulados, não bastando demonstrar o resultado final obtido. É devido a este motivo que o executor do convênio é visto como um administrador de dinheiro público, obrigado a prestar contas à Entidade que repassou o recurso, como também ao Tribunal de Contas.

Com a Reforma do Estado surge o Contrato de Gestão que possibilita ao Governo, o repasse de recursos para a execução de serviços não-exclusivos, os quais seriam financiados ou subsidiados pelo Estado, mas controlados pela sociedade por intermédio da criação de organizações públicas não-estatais, denominadas Organizações sociais, ou seja, Sociedades de Economia Mista, e Serviços Sociais Autônomos que receberiam subsídios do Estado, previstos no orçamento.

O contrato de gestão apresenta-se como o instrumento jurídico ideal para ser utilizado pelo núcleo estratégico para controlar atividade exclusivas e não exclusivas. O contrato de gestão deve prover os recursos humanos, materiais e financeiros com os quais poderão contar as organizações sociais e deve definir, quantitativa e qualitativamente, as metas e respectivos indicadores de desempenho, isto é, os resultados a serem alcançados pelas partes.

De acordo com Marcelo de Matos Ramos (Revista do Serviço Público 2/84) "(...) a relação contratual estimula que as partes negociem um compromisso e assumam cada qual o seu papel sem demasiadas ambigüidades. Tipicamente, a relação contratual ocorre entre uma instância do Governo Central, que será o órgão supervisor do contrato, e uma agência governamental (em geral uma empresa, mas também passível de ocorrer com outras instâncias equivalentes à nossa administração autárquica e fundacional). Em geral, o contrato estipula objetivos e metas que devem ser atingidos pela agência: as autonomias a ela concedidas; os direitos e obrigações de cada parte; bem como as chamadas condicionalidades, ou seja, as situações ou cenários que instruíram a expectativa de realização e

atingimento dos objetivos e metas, que se não concretizarem extinguem a obrigação de cumprimento do contrato”.

Portanto, o papel reservado ao contrato de gestão é o de substituir o sistema de controle baseado no princípio da legalidade e na supremacia do interesse público sobre o privado pelo controle baseado no princípio da consensualidade, na cooperação, no qual as metas são negociadas e preestabelecidas pelas partes.

O contrato de gestão pode ser celebrado em duas formas distintas: Na primeira, o contrato de gestão pode ser celebrado entre entidades da própria Administração. Na Segunda, o contrato de gestão pode ser celebrado entre as entidades não-estatais ditas como Administração Indireta.

Temos como exemplos de contrato de gestão entre o Estado e as entidades da Administração indireta os Decretos 2.487 e 2.488, de 02 de fevereiro de 1998, que prevêm a possibilidade de as autarquias e fundações receberem a qualificação de agências executivas desde que celebrem contrato de gestão com o Ministério supervisor e tenham plano estratégico de reestruturação e desenvolvimento institucional voltado para melhoria da qualidade de gestão e redução de custos. A idéia é a mesma: fixação de metas para aumentar a eficiência, em troca de maior autonomia.

O Contrato de Gestão pode ser elaborado por órgãos da Administração Direta e Indireta, cujos compromissos formais serão assinados pelos titulares, pelo Ministro/Secretário de Planejamento e pelo Presidente, Governador ou Prefeito, dependendo o âmbito em que está sendo aplicado.



### 3.6.3.Subvenção E Auxílios

No Brasil a atividade de fomento econômico direta dá-se mediante a concessão de subvenções, auxílios e contribuições, que estão disciplinados na Lei 4.320, de 17.03.1964, e mediante a celebração de instrumentos jurídicos como o contrato de gestão, convênio e o termo de parceria.

De acordo com a Lei 4.320/1964, a cooperação financeira da União à entidade privada far-se-à mediante subvenção, auxílio ou contribuição (Lei 4.320/1964, parágrafo 3º, art. 12)

A subvenção destina-se a cobrir despesas de custeio das entidades públicas ou privadas. De acordo com o parágrafo 3º do art. 12 da Lei 4.320/1964, “as subvenções são sempre transferências correntes e destinam-se a cobrir despesas de custeio operacional das entidades para as quais são feitas as transferências. Os recursos das subvenções destinam-se a pagar as despesas das entidades como aluguel, folha de salários e conservação de bens. Em última análise, servem para a manutenção e operação dos serviços prestados pela entidade subvencionada.

Os Auxílios destinam-se a cobrir despesas de capital, isto é, aquelas que podem gerar serviços, riquezas, e produzir um incremento ao Produto Nacional. Ambos podem ser destinados a entidades de direito público ou privado.

Cabe à entidade interessada apresentar um plano de aplicação dos recursos e pleitear a concessão de Subvenção Social ou Auxílio.

O repasse de recursos é concedido a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, isto é, que prestem serviços essenciais de

assistência social, médica e educacional, sem finalidade lucrativa, independentemente da existência de legislação especial. Além destes critérios, o repasse de recursos à Instituições Privadas são realizados mediante comprovação das seguintes exigências:

- a) Dispor de patrimônio ou renda regular;
- b) Demonstrar que ela não pretende executar suas atividades com recursos exclusivos do Poder Público;
- c) Não dispor de recursos próprios suficientes à manutenção ou ampliação de seus serviços, desde que na área assistencial;
- d) Provar sua existência legal;
- e) Apresentar o Plano de Aplicação para o recurso recebido;
- f) Retirar junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná a Certidão Negativa de Débitos.

Tanto a subvenção social como o Auxílio, devem ser concedidos sempre que for mais econômico para o Estado conceder os recursos à iniciativa privada do que prestar diretamente os serviços (art. 16 da Lei 4.320). Note-se que as estas formas de repasses de recursos não representam a regra, mas a exceção. A regra é a atuação direta do Estado nas áreas sociais.

O valor do repasse de recursos, sempre que possível, deve ser calculado com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecendo aos padrões mínimos de eficiência (art. 16 da Lei 4.320).

### 3.7.PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS

A Prestação de Contas dos contratos distingue-se da Prestação de Contas dos Convênios, Termos de Cooperação, Subvenções Sociais e Auxílios devido as informações contábeis, Relatórios específicos e pelas Entidades Públicas que analisam tais prestações de Contas.

Enquanto a Prestação de Contas de Convênio, Termos de Cooperação, Subvenções Sociais e Auxílios é encaminhada para análise somente do Tribunal de Contas, ao final de cada exercício financeiro, até o dia 31 de março do ano subsequente, a Prestação de Contas dos contratos, além do encaminhamento ao Tribunal de Contas, ao final de cada exercício financeiro, as Entidades deverá sser encaminhado também, à Secretaria do Planejamento.

### 3.7.1. Prestação de Contas de Contratos a Secretaria do Planejamento

A Prestação de Contas de Contratos deverá ser encaminhada à Secretaria do Planejamento periodicamente (bimestral, trimestral ou quadrimestral, conforme consta no contrato), através de relatórios com informações pertinentes aos resultados obtidos na execução das metas, bem como, com a análise das ações necessárias para alcançar esses resultados.

Será elaborado pelas Secretarias, considerando-se os objetivos e metas, um Relatório de Acompanhamento por objetivos, que servirá de base para avaliação das ações pertinentes à Secretaria de Planejamento. Além disto, este relatório irá permitir a síntese das diversas informações por parte da Secretaria de Planejamento, que manterá o Governo e as Entidades vinculadas informadas sobre a evolução dos contratos.

Este acompanhamento será feito da seguinte forma:

- a) Coordenador Setorial será o responsável pelo encaminhamento destas informações a Coordenadoria Estadual;
- b) A qualquer momento, a Coordenação Estadual poderá convocar o Coordenador Setorial de cada Secretaria e/ou Representantes das Entidades vinculadas, para o esclarecimento de eventuais dúvidas;
- c) A Coordenação Estadual deverá analisar as informações recebidas e manter os Coordenadores Setoriais e Representantes das Entidades informados sobre as avaliações efetuadas;
- d) Representante da Entidade deverá manter o Coordenador Setorial e a Coordenação Estadual informados sobre o andamento das ações desenvolvidas para a recuperação do desempenho em Metas com desvios significativos em relação à previsão;
- e) A Coordenação Estadual deverá articular as ações de governo no sentido de garantir o fluxo de insumos programados para a implementação das ações previstas, mantendo informações atualizadas sobre os níveis previstos e realizados para dos um dos insumos;
- f) Secretario de Planejamento providenciará o encaminhamento das informações ao Governador do Estado, e finalmente;
- g) Caberá ao Governador a divulgação dos resultados obtidos, bem como as análises relativas ao desempenho.

3.7.2.Prestação de Contas de Contratos ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná  
– Instrução Técnica nº 09/2003 – IGC

As Prestações de Contas de Contratos com a Administração Pública deverão ser encaminhadas, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, até o dia 31 de março do ano subsequente a execução do contrato.

A Prestação de Contas de Contratos Administrativos aplicáveis aos Fundações, Sociedades de Economia Mista e aos Serviços Sociais Autônomos, distinguem-se pela apresentação dos documentos necessários.

Na Prestação de Contas das Fundações, os documentos que farão parte da prestação de contas anual serão os seguintes:

- I. Ofício de encaminhamento ao Presidente do Tribunal de Contas, assinado pela autoridade competente devidamente qualificada, conforme dispões o Provimento n.º 47/02 – TCE, em seu artigo 9º, parágrafos 2º e 3º;
- II. Índice dos documentos componentes da Prestação de Contas;
- III. Relatório circunstanciado da gestão, destacando entre outros elementos:
  - a) Relação dos ordenadores de despesas e respectivos substitutos, atos de nomeação, designação ou exoneração, bem como a indicação dos períodos de efetiva gestão;
  - b) Objetivos da Entidade;
  - c) Estágio em que se encontram os Projetos, mesmo os paralisados e suas razões, bem como, comparativo das metas previstas e realizadas;
  - d) Dificuldades encontradas na execução dos Projetos e manutenção das Atividades;
  - e) Outras considerações.

- IV. Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas – Anexo 1 da Lei n.º 4.320/64 (SIA 805);
- V. Receita Segundo as Categorias Econômicas – Anexo 2 da Lei n.º 4.320/64 (SIA 810);
- VI. Demonstrativo da Despesa Segundo a Natureza – Anexo 2 da Lei 4.320/64 (SIA 815, 816 e 817);
- VII. Comparativo da Receita Orçada com a Arrecada - Anexo 10 da Lei 4.320/64 (SIA 840);
- VIII. Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada - Anexo 11 da Lei 4.320/64 (SIA 845);
- IX. Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, segundo os Desdobramentos por Espécie - Anexo 11 da Lei 4.320/64 (SIA 846);
- X. Balanço Orçamentário - Anexo 12 da Lei 4.320/64 (SIA 850), sendo que nas contas com títulos genéricos como: Diversas, Outras, etc., a entidade deverá discriminar a composição das mesmas, ou anexar documentos que comprovem os registros;
- XI. Balanço Financeiro – Anexo 13 da Lei n.º 4.320/64 (SIA 855);
- XII. Termo de Conferência de Caixa em 31/12;
- XIII. Cópias dos extratos e conciliações bancárias das contas ativas e inativas do mês de dezembro do exercício em análise, e do mês de janeiro do exercício seguinte ou dos meses subsequentes onde se evidenciem os ajustes demonstrados nas conciliações;

- XIV. Demonstrativo evidenciando os rendimentos mensIAAs auferidos no período em aplicações financeiras com os comprovantes bancários correspondentes;
- XV. Demonstração das Variações Patrimoniais – Anexo 15 da Lei n.º 4.320/64 (SIA 865), sendo que nas contas com títulos genéricos como: Diversas, outras, etc., a entidade deverá discriminar a composição das mesmas ou anexar documentos que comprovem os registros;
- XVI. Relação dos bens adquiridos e alienados ou baixados no exercício;
- XVII. Balanço Patrimonial – Anexo 14 da Lei nº 4.320/64 (SIA 860), sendo que nas contas com títulos genéricos como: Diversas, outras, etc., a entidade deverá discriminar a composição das mesmas ou anexar documentos que comprovem os registros;
- XVIII. Demonstrativo da Dívida Fundada – Anexo 16 da Lei n.º 4.320/64 (SIA 870, 871, 872 e 873);
- XIX. Demonstrativo da Dívida Flutuante - Anexo 17 da Lei n.º 4.320/64 (SIA 875);
- XX. Relação dos Restos a Pagar (SIA 220);
- XXI. Demonstração da Movimentação do Almojarifado no exercício;
- XXII. Balancete do mês de Dezembro do exercício, sem encerramento (SIA 215);
- XXIII. Relação do Quadro de Pessoal, evidenciando os admitidos no exercício e o número do protocolo do Tribunal de Contas da documentação enviada para registro da admissão.

- XXIV. Caso a Entidade tenha recebido bens em doação, ou doado bens, informar:
- a) Nome do órgão doador ou donatário;
  - b) Número e data do ato autorizatório (Lei, Decreto, Portaria, etc.);
  - c) Número e data do registro no órgão competente;
  - d) Descrição detalhada dos bens doados ou recebidos;
  - e) Ato nomeando a comissão de avaliação, para caso de doações;
  - f) Laudo emitido pela comissão de avaliação.
- XXV. Certidão de regularização junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC do profissional que assina os Demonstrativos.
- XXVI. Fotocópias dos Planos de Aplicações.

Na Prestação de Contas das Sociedades de Economia Mista e Serviços Sociais Autônomos, os documentos que farão parte da prestação de contas anual serão os seguintes:

- I. Ofício de encaminhamento ao Presidente do Tribunal de Contas, assinado pela autoridade competente devidamente qualificada, conforme dispões o Provimento n.º 47/02 – TCE, em seu artigo 9º, parágrafos 2º e 3º;
- II. Índice dos documentos componentes da Prestação de Contas;
- III. Balaço Patrimonial;
- IV. Demonstração do Resultado do Exercício – DRE;
- V. Demonstrativo das Origens e Aplicações de Recursos – DOAR;
- VI. Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL;



- VII. Relatório da Administração;
- VIII. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis;
- IX. Publicações das Demonstrações Contábeis;
- X. Parecer dos Auditores Independentes;
- XI. Parecer Técnico Atuarial, no caso do Serviço Social Autônomo;
- XII. Parecer do Conselho Fiscal;
- XIII. Demonstrativo com a Composição do Capital Social, destacando acionistas e quantidade de ações, discriminando-as por tipo (Ordinárias e Preferenciais);
- XIV. Balancete do mês de dezembro – sem encerramento das contas de resultados;
- XV. Cópia do Plano de Contas atualizado;
- XVI. Cópias dos extratos e conciliações bancárias das contas ativas e inativas do mês de dezembro do exercício em análise, e do mês de janeiro do exercício seguinte ou dos meses subsequentes onde se evidenciem os ajustes demonstrados nas conciliações;
- XVII. Relação do Quadro de Pessoal, evidenciando os admitidos no exercício e o número do protocolo do Tribunal de Contas da documentação enviada para registro da admissão.
- XVIII. Certidão de regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC do profissional que assina os Demonstrativos.

Com a apresentação de uma Prestação de Contas com toda a documentação solicitada, verifica-se que o exercício de uma real eficiência gerencial está estreitamente vinculado e uma gestão de qualidade.

### 3.8.PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS, AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES SOCIAIS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

#### 3.8.1.Prestação de Contas de Convênios, Auxílios e Subvenções Sociais

A prestação de contas dos Convênios, Auxílios e Subvenções Sociais, firmados entre o Governo Estadual e as entidades de Direito Público ou Privado é regulamentada pelo Provimento nº 29/94 do Tribunal de Contas e deverá ser constituída por diversos documentos conforme segue:

a) Emitidos pelo Órgão Repassador

I - Cópias dos Termos de Convênio, Ajuste ou Cooperação Técnico-financeira, acompanhadas dos termos aditivos, bem como das respectivas publicações no Diário Oficial.

II - Plano de Aplicação - na via original, no caso de auxílio e subvenção social especificando detalhadamente o objeto da transferência (utilização do recurso recebido) e aprovado previamente pelo órgão repassador da verba.

III - Nota de Empenho, Liquidação total/parcial de empenho (do órgão repassador) – somente para os órgãos subordinados à Lei nº. 4.320/64.

IV - Autorização governamental para as transferências (conforme os termos do Decreto Estadual nº. 3471/01 de 31 de janeiro de 2.001, alterado pelos Decretos nºs 3.558 de 19/02/01 e nº 3974 de 10/05/01), mesmo para aquelas que apresentam termos de ajuste, ou convênios, bem como plano de aplicação.

V - Termo de que os objetivos das transferências foram atingidos.

b) No caso de aquisição de bens e equipamentos

I - Comprovação de instalação e funcionamento do equipamento, através de documentos emitidos pelo órgão repassador, com a respectiva identificação funcional e profissional do responsável.

c) No caso de obras de engenharia

I - Comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução da obra estão devidamente assegurados;

II - Termo de Conclusão ou recebimento definitivo da obra; ou

III - Termo de Compatibilidade Física, explicitando se o percentual físico é compatível com o percentual financeiro dos recursos liberados, emitidos pelo setor de fiscalização responsável, indicado pelo órgão repassador, para os casos de obras em execução.

d) Documentos Emitidos Pelo Banco

I - Abrir conta corrente específica para a movimentação dos recursos recebidos, de acordo com o objeto de cada transferência.

II - Os extratos bancários deverão compreender o período da abertura da conta corrente até o seu encerramento.

III - Apresentar o demonstrativo de aplicação financeira dos recursos recebidos, especificando os rendimentos auferidos, em cada mês de aplicação.

IV - Avisos de créditos, referentes às liberações de parcelas, apresentados em documento original ou fotocópia autenticada pelo banco.

- e) Documentos Próprios da Entidade que Recebeu o Recurso
  - I. Ofício de Encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas (Anexo I-A).
  - II. Quadro demonstrativo das despesas efetuadas (Anexo II - modelo). Para os Municípios e demais Entidades Públicas, deverão ser anexado os empenhos e liquidações correspondentes.
  - III. Conciliação Bancária conforme modelo – ANEXO IV
  - IV. Notas fiscais de compras ou prestação de serviços, apresentadas na via original, devidamente atestadas ou certificadas pela pessoa competente, com identificação funcional do responsável, observando os arts., 120, 125 e 187 do Decreto Estadual nº. 2.736/96, que regulamentou o ICMS.
  - V. Recibos - no caso de trabalhador avulso sem vínculo empregatício, com identificação do RG e CPF, 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.
  - VI. Folhas de pagamento em vias originais com autenticação bancária ou assinatura e identificação (RG/CPF) dos funcionários.
  - VII. Em caso de pagamento de pessoal, juntar as guias originais dos comprovantes dos encargos sociais (FGTS e INSS), para comprovar as despesas.
  - VIII. Parecer Contábil assinado por profissional habilitado com nº. do CRC. Cópia autenticada, pela comissão de licitação, do procedimento licitacional, devidamente autuado, protocolado e numerado, conforme art.

38 da Lei 8666/93, com a autorização respectiva, a indicação de seu objeto e do recurso para a despesa.

Com respeito ao Parecer Contábil pertinente aos procedimentos licitatórios a documentação exigida estará de acordo com cada caso licitado: No caso de Licitações através de convite, a documentação a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, será a seguinte:

- a) ato de designação da Comissão de Licitação;
- b) A aprovação, pela assessoria jurídica, da minuta do instrumento convocatório e do contrato, se houver;
- c) convite e anexos, com a indicação do local onde sua(s) cópia(s) foi(ram) afixada(s);
- d) Os recibos de entrega dos convites aos interessados do ramo pertinente ao seu objeto, em número mínimo de 3 (três), efetivamente disponibilizados 5 (cinco) dias úteis antes do recebimento das propostas ou da realização do evento;
- e) Comprovantes de habilitação das licitantes, se exigidos no convite;
- f) Propostas dos licitantes;
- g) Atas, relatórios e deliberações da comissão julgadora;
- h) Pareceres técnicos ou jurídicos sobre a licitação;
- i) Recursos eventualmente apresentados e as respectivas decisões;
- j) Adjudicação e homologação do certame;
- k) Termo de contrato, em havendo, acompanhado da respectiva publicação resumida do Instrumento.

No caso de Licitações através de Tomada de Preços e Concorrência Pública, a documentação a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, será a seguinte:

- a) Nesses casos, além dos documentos relacionados anteriormente nas alíneas a, b, f, g, h,i e j, apresentar:
- b) As publicações, no mínimo por uma vez, dos avisos do edital resumido, na Imprensa Oficial do Município e em jornal de grande circulação, nos termos do art. 21 da Lei nº 8.666/93;
- c) Edital e anexos;
- d) Nas Tomadas de Preços, os comprovantes de habilitação das licitantes, incluindo-se o cadastro.

No caso de Licitações de obras apresentar a CND específica da Obra e o documento hábil expedido pelo Poder Público Municipal em relação à liberação da obra para uso e utilização para os fins autorizados (“habite-se” ou documento correspondente)

Os bens adquiridos, por força das Transferências Voluntárias, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) relação dos bens incorporados no exercício, contendo: Data da aquisição, discriminação de cada bem incorporado, número do processo licitatório e número da nota fiscal pertinente (Decorrentes da Execução Orçamentária e Independente da Execução orçamentária);
- b) Relação das licitações realizadas no exercício para a aquisição de bens móveis e imóveis contendo: o número do processo licitatório, o vencedor do certame, o objeto e valor total;

- c) A relação será acompanhada pelos Empenhos e Liquidações, enviados com as Notas Fiscais.

Nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, deve ser anexada à Prestação de Contas o respectivo processo administrativo da sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos do art. 26 e parágrafo único da Lei nº 8.666/93, inclusive com a publicação do Ato (de dispensa ou inexigibilidade) no órgão oficial de divulgação.

Em todas as aquisições e contratações realizadas pela Administração Pública, direta ou indireta, precedidas ou não de licitação, exigir da contratada as Certidões Negativas do INSS (CND) e do FGTS (CRF).

### 3.8.2. Responsabilidades das Entidades e de seus Gestores Sob a ótica do Provimento 29/94 – TC

Independentemente das penalidades aplicáveis aos gestores e das responsabilidades civis e criminais, algumas conseqüências diretamente afetam as entidades quando estas não cumprem com as determinações normativas. Conforme o art. 31, do Provimento nº 29/94, alterado pelo Provimento nº 41/00, nos casos de omissão no dever de prestação de contas, processos julgados por irregularidade e protocolos em diligência à origem por mais de 120 (cento e vinte) dias. A entidade ficará impedida de receber novos repasses, enquanto perdurar o seu estado de inadimplência.

Assim, há três conseqüências básicas:.

- a) Impedimento no recebimento de novos repasses de recursos;

- b) Instauração de tomadas de contas pelo Tribunal, quando a entidade não presta contas; e
- c) Não expedição de certidão liberatória.

Por fim, o art. 32 do Provimento nº 29/94-TC, também especifica que a entidade não será considerada em estado de inadimplência, quando, sob nova administração, cumulativamente:

- a) Comprovar não ser o atual administrador o responsável pelos atos inquinados de irregularidade bem como a adoção de todas as providências no sentido de apurar os fatos e responsabilidades previstos no § 1º do referido artigo;
- b) Tiver atendido todas as solicitações e determinações do Tribunal de Contas, relativas às prestações ou tomadas de contas pendentes de julgamento;
- c) Informar, na forma e periodicidade previstas no § 2º deste artigo, a situação das medidas adotadas contra os responsáveis da administração anterior, referentes às contas não prestadas, mesmo que já julgadas pelo Tribunal de Contas;
- d) Promover o ajuizamento e acompanhamento das medidas encaminhadas pelo Tribunal de Contas ou pela Procuradoria do Estado junto ao Tribunal de Contas, que, pela sua natureza, sejam de sua exclusiva responsabilidade.

Além das penalidades descritas, quando da não Prestação de Contas, dentro das normas do Provimento nº 29/94-TC, os administradores públicos e



demais responsáveis por dinheiro, bens e valores, serão enquadrados no Provimento nº 36/98- TC, que assim dispõe:

Art. 1º- Compete ao Tribunal de Contas determinar aplicação de multa administrativa, por meio de acórdãos e resoluções.

Art. 2º- Ficam sujeitos às multas administrativas:

- Os administradores públicos e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores da administração direta e indireta, incluídas as Fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo poder estadual e municipal, dos fundos e dos órgãos de regime especial
- Os responsáveis pelas aplicações de recursos repassados pelo Estado a município, órgãos e entidades públicas ou privadas, sob o aspecto contábil, orçamentário, operacional e patrimonial.

Art. 3º- Estão sujeitos a multa os seguintes processos administrativos:

- I. Prestação de Contas de convênio, auxílio e subvenção social.
- II. Tomada de Contas.
- III. Adiantamentos.
- IV. Prestação de Contas Anuais.
- V. Impugnação de atos administrativos e financeiros.
- VI. Denúncias
- VII. Registro de admissão de pessoal..”.

Os arts. 4º e 5º estabelecem as situações puníveis e quais as penalidades aplicáveis, dependendo da ação ou omissão do agente causar ou não lesão ao erário.

Dentre as infrações, destacam-se:

- a) Deixar de prestar contas no prazo fixado em lei;
- b) Deixar de encaminhar documentos ou informações solicitadas pelo tribunal no prazo legal; e
- c) Contratar ou adquirir bens e serviços sem processo licitatório ou deixar de observar formalidade determinada em lei.

### 3.8.3. Controles Internos para a Prestação de Convênios

No caso de entidades públicas, há que se observar o disposto pelo Artigo 76 da lei 4.320/64, bem como, pelo Artigo 74 da Constituição da República Federativa do Brasil, que tratam de mecanismos de controle interno com o objetivo entre outros, de avaliar os resultados da gestão orçamentária financeira patrimonial comprovar legalidades, avaliar o cumprimento de metas bem como a regularidade da aplicação de recursos -públicos por entidade de direito privado.

Assim, com o objetivo de orientar os Municípios e as entidades que recebem recursos a título de transferências voluntárias, apresenta-se, a seguir, modelo sistemático de organização da documentação necessária para composição da prestação de contas e para manutenção de controles internos razoáveis.

#### a) Pasta Com Ficha Cadastral

De posse da via do Instrumento Legal celebrado, o responsável poderá abrir uma pasta específica, juntando a ela ficha cadastral contendo os itens mais importantes para uma análise, a saber:

#### VIII. Órgão Repassador

- IX. Data de Assinatura
- X. Objeto
- XI. Prazo de Vigência
- XII. Valor Conveniado
- XIII. Repasses (único ou em parcelas)
- XIV. N° de Parcelas
- XV. Contrapartida do Município (% de participação)
- XVI. N.º da Conta Corrente Específica

b) Documentos Do Órgão Repassador

A tabela do Anexo II apresenta a relação de documentos que devem integrar a pasta dos documentos emitidos pelo Órgão Repassador, que compõem a Prestação de Contas, conforme determina o Provimento nº 29/94-TC:

#### **4. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Somente com controles voltados para a concretização da eficiência da gestão pública é que se poderá assegurar o objetivo almejado pela Instituição.

Para o desenvolvimento de controles internos de Prestações de Contas, todo administrador deve procurar tornar-se indispensável que os funcionários e empregados estejam totalmente envolvidos no processo. Para isso, é necessário não só o investimento tecnológico nos órgãos públicos, mas fundamentalmente o investimento na qualidade da formação e do treinamento, por meio de programas contínuos, o que comprovadamente contribui para a elevação dos padrões de eficiência e eficácia dos serviços desempenhados.

É imprescindível que o Sistema de Controle Interno atue eficazmente e que não se constitua em mero espectador de fatos consumados, pois, toda vez que o Controle falha, a Instituição perde. Sua atuação eficaz é que pode restabelecer a credibilidade nas ações do Poder Público, devendo incidir permanentemente, e não eventualmente, sobre todas as atividades estatais.

Pela atuação eficaz do conjunto de controles internos é que se assegurará que os objetivos sejam cumpridos de acordo com o objeto do convênio e que a prestação de contas seja elaborada de forma clara e objetiva não gerando questionamentos por parte do Tribunal de Contas, quanto a execução financeira do projeto.

As informações gerenciais alcançadas pelo Sistema de Controle Interno, ao permitirem o acompanhamento global da Entidade e, ao possibilitarem a correção de planos e projetos em andamentos, são fundamentais para que o gestor público

execute uma gestão responsável e não incorra nas sanções da Lei de Crimes de Responsabilidade Fiscal, Lei n.º 10.028, de 19 de outubro de 2000.

Imprescindível também que o Tribunal de Contas – Controle Externo – repense sua forma de atuação, uma vez que, a ética e a probidade devem estar interligadas com a agilidade e, principalmente, com a eficácia, na busca de resultados objetivos.

A adequada organização e execução do sistema de controle interno no âmbito da Administração de Recursos públicos, sejam através de Instituições da administração direta ou indireta, e a preservação do seu funcionamento eficiente resultarão, por certo, em êxitos quanto à eficácia, eficiência e economicidade dos atos de gestão, ao mesmo tempo que servirão para prevenir a ocorrência de irregularidade, desvios e perdas de recursos públicos.

Cosidera-se que não são necessárias novas leis ou novos instrumentos para o efetivo controle de prestações de contas de Convênio, faz-se apenas necessário que os instrumentos existentes sejam exercidos adequadamente, tornando-se eficazes.

## 5.REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANGÉLICO. J. **Contabilidade Pública**, 8ª ed. São Paulo: Atlas, 1995.

ATTIE. W. **Auditoria Conceitos e Aplicações**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1993.

CASSARRO. A. C. **Sistemas de Informações para Tomadas de Decisões**. 3ª ed. São Paulo: Pioneira, 1999.

FILHO. M. J. **Concessões de Serviços Públicos**. São Paulo: Dialética, 1997, p. 75.

MACHADO JR. J; REIS T; Costa H. **A Lei 4.320 Comentada**. 29ª ed. Rio de Janeiro: IBAM, 1999.

MEIRELLES. H. L. **Direito Administrativo Brasileiro**. 26ª ed. São Paulo: Malheiros, 2001.

MEIRELLES. H. L. **Direito Administrativo Brasileiro**. 27ª ed. São Paulo: Malheiros, 2002.

MELLO. C. A. B. **Curso de Direito Administrativo**. 13ª ed. São Paulo: Malheiros, 2001.

PEIXE, B.C.S. **Finanças Públicas Controladoria Governamental Em busca do Atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal**. 1ª ed. Curitiba: Juruá, 2002.

PIETRO. M. S. Z. D. **Parcerias na Administração Pública**. 3ª ed. p. 178.

RAMOS, M. M. (**Revista do Serviço Público 2/84**)

SILVA, L. M. **Contabilidade Governamental**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

SUNDFELD, C. A. **Licitação e Contrato Administrativo**. 2ª ed. São Paulo: Malheiros, 1995.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, **Provimento 02/94 – TCE, Manual de Procedimentos na Execução e Prestação de Contas de Convênios, Auxílios e Subvenções Sociais**.

Lei 4.320/64 – Estatui Normas do Direito Financeiro

Lei 8.666/93 – Lei de Licitações

BRASIL, Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000

Constituição do Estado do Paraná, Emenda n.º 07, art. 74, p. 29, abr. 2000.

## 6. ANEXOS



## ANEXO I – DOCUMENTO DO ÓRGÃO REPASSADOR



## 2. DOCUMENTOS DO ÓRGÃO REPASSADOR

Anexar à pasta os documentos emitidos pelo Órgão Repassador, que integrarão a Prestação de Contas, conforme determina o Provimento nº 29/94-TC:

<b>Cópia do Convênio</b>	Datado e assinado pelas partes celebrantes
<b>Plano de Aplicação</b>	Em alguns Convênios celebrados, a Cláusula dos objetivos propostos menciona que os mesmos estão conforme Plano de Aplicação em anexo
<b>Publicação em Diário Oficial do Estado</b>	Solicitar cópia da publicação no Diário Oficial do Estado.
<b>Autorização Governamental</b>	A autorização para transferência de recursos é de competência exclusiva do Governador. Solicitar cópia, em atenção ao que determina o Decreto nº 3.471, de 30 de janeiro de 2.001, art. 10 e 11, alterado pelo Decreto nº 3974 de 10/05/01.
<b>Aditivos</b>	<p>Os mesmos caracterizam-se, principalmente, sob duas condições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De alteração de prazo.</li><li>- De alteração de valores – anexando documentação comprobatória da motivação do ato.</li></ul> <p>Na elaboração da ficha cadastral, deverá ser atentamente observado o prazo de vigência, para que sejam possíveis alterações em razão do não recebimento de todas as parcelas conveniadas, obras não concluídas, etc.</p>
<b>Publicações em D.O.E.</b>	Solicitar cópia das Publicações dos Termos Aditivos em Diário Oficial do Estado.
<b>Notas de Empenho e Liquidações</b>	<p>Documentos emitidos pelo Órgão Repassador que identifiquem a Dotação Orçamentária específica, criando uma obrigação de pagamento, após a verificação do direito adquirido.</p> <p>Para cada liberação de recursos corresponderá um ou mais empenhos, e tantas quantas liquidações se fizerem necessárias para quitação dos recursos conveniados.</p>



## 3. DOCUMENTOS DO BANCO

<b>Avisos de Crédito</b>	<p>O setor responsável pela Pasta Específica (Convênios e Auxílios), em ato contínuo à celebração do Instrumento Legal, comunicará ao Setor Contábil (Tesouraria) que os recursos provenientes serão repassados, através de Conta Corrente Específica, em avisos de créditos, que deverão ser encaminhados em sua via original, para inclusão na referida Pasta, tão logo os recursos sejam repassados.</p> <p>Esta forma de atuação evitará a demora na elaboração da Prestação de Contas.</p> <p>Caso os referidos avisos não sejam fornecidos pelo Banco, deverão ser solicitados em 2ª via, autenticados pela Gerência do Banco.</p>
<b>Extratos Bancários – Conta Movimento</b>	<p>Aberta a Conta Corrente específica, a Tesouraria enviará mensalmente ao setor responsável (Convênios e Auxílios) as vias originais dos extratos, após a devida conciliação bancária para fins contábeis.</p> <p>ATENDER a determinação do art. 116, § 4º da Lei n.º 8.666/93 e alterações (Licitações e Contratos), qual seja:</p> <p><b><i>“Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado lastreada e títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês”.</i></b></p> <p>Tal procedimento dará condições de se efetuar confronto dos créditos e dos débitos com as despesas correspondentes. Em caso de falta dos referidos extratos bancários, deverão ser solicitadas cópias autenticadas pela Gerência do Banco</p>
<b>Extratos Bancários – Conta Aplicação</b>	<p>Com a finalidade de não deixar os recursos em conta corrente no aguardo do início de sua aplicação, ou outro fator relevante, estes poderão ser aplicados e seus rendimentos utilizados nos objetivos propostos pelo Instrumento Legal.</p> <p>A Tesouraria enviará, mensalmente, ao setor responsável as vias originais dos extratos, após a devida conciliação bancária para fins contábeis. Tal procedimento dará condições de se efetuar um confronto de créditos correspondentes. Em caso de extravio desses extratos bancários, deverão ser solicitadas cópias autenticadas pela Gerência do Banco.</p>



<b>Avisos de Débito</b>	<p>A Tesouraria, após a conciliação bancária para fins contábeis, deverá encaminhar todos os avisos de débito, ao setor competente (Convênios e Auxílios), para arquivamento.</p> <p>Após a análise dos débitos ocorridos, o setor responsável devolverá os não autorizados pelo instrumento legal, comunicando a necessidade de competente estorno.</p> <p>Considera-se débito em conta corrente, de Despesas Bancárias, somente a CPMF.</p>
-------------------------	---

#### 4. DOCUMENTOS PRÓPRIOS

<b>Despesas</b>	<p>São as autorizadas pela Cláusula dos Objetivos Propostos e/ou Plano de Aplicação em anexo.</p> <p>As notas fiscais de compras ou prestação de serviços, apresentadas em via original, atestadas ou certificadas pela pessoa competente, com identificação do responsável.</p> <p><b>Os Municípios deverão encaminhar junto com as Notas Fiscais ou documentos relativos às despesas, as Notas de Empenho e Liquidação por eles emitidos.</b></p> <p>As Notas Fiscais e Recibos de Prestação de Contas, após processadas conforme determina a Lei nº 4.320/64, deverão ser encaminhadas ao Setor Responsável (Convênios e Auxílios) para anexação e conciliação com os extratos bancários, facilitando com isso a elaboração das Prestações de Contas.</p>
<b>Quadro Demonstrativo das Despesas</b>	<p>Documento solicitado pelo Provimento nº 29/94-TC. que espelha com clareza todas as despesas autorizadas pelo Instrumento Legal, cotejadas com os lançamentos dos extratos bancários da conta movimento específica.</p> <p>Ver modelo em ANEXO II.</p>
<b>Obras</b>	<p>As Notas Fiscais correspondentes a Mercadorias ou Serviços, deverão estar em consonância com as determinações do Decreto nº 2.736/96, que regulamenta o ICMS</p> <p>Quando da emissão de notas fiscais de mercadorias relacionadas às obras, elas deverão ser detalhadas quanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Quantidade, unidade, discriminação, preço unitário e preço total;</li></ul> <p>Quando da emissão de Notas Fiscais de Prestação de Serviços em Obras, eles deverão ser especificamente declarados, quanto ao Serviço Prestado, referente a qual parcela (boletim de medição), nº do contrato firmado.</p> <p>Estes documentos deverão ser encaminhados ao Setor Responsável (Convênios e Auxílios), após o processamento contábil, em via original</p> <p><b>EM ANEXO – DOCUMENTOS BÁSICOS À EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA</b></p>



<b>Termo de Conclusão da Obra</b>	<p>Quando do encerramento da Obra, o Órgão Repassador emitirá Termo de Conclusão da Obra.</p> <p>Este documento deverá ser encaminhado ao Setor Responsável (Convênios e Auxílios) para o arquivamento na pasta específica</p> <p><i>Pelo Provimento nº 41/00 - O item L.1 do art. 2º do Provimento nº 29/94-TC, passa a ter a seguinte redação:</i></p> <p><i>L.1) termo de conclusão ou de recebimento definitivo da obra, constando o nome e assinatura do profissional habilitado, matrícula funcional e identificação do ato da autoridade competente que o designou para os trabalhos de fiscalização; certidões de quitação dos encargos incidentes sobre a obra, na forma da legislação em vigor, bem como, do documento hábil expedido pelo Poder Público Municipal em relação a liberação da obra para uso e utilização para os fins autorizados (" habite-se ou documento correspondente").</i></p>
<b>Termo de Compatibilidade Físico-Financeira</b>	<p>Quando da Prestação de Contas Parcial de determinada Obra, deverá ser solicitado do Órgão Repassador, Termo de Compatibilidade Físico-Financeira, que demonstrará a situação física da obra em relação aos recursos repassados.</p> <p><i>Pelo Provimento nº 41/00 - O item L.2 do art. 2º do Provimento nº 29/94-TC, passa a ter a seguinte redação:</i></p> <p><i>L.2) Termo de compatibilidade físico-financeira, explicitando o percentual físico é compatível com o percentual financeiro dos recursos liberados, emitidos pelo setor de fiscalização responsável, indicado pelo órgão repassador, constando o nome e assinatura do profissional habilitado, matrícula funcional e identificação do ato da autoridade competente que o designou para os trabalhos de fiscalização, quando se tratar de obra não concluída.</i></p> <p>Este documento será encaminhado ao Setor Responsável (Convênios e Auxílios) para o arquivamento na pasta específica</p>
<b>Em caso de Recursos para Manutenção</b>	<p>Quando do encerramento do Instrumento Legal (Convênios e Auxílios), o Órgão Repassador, após análise documental ou "in loco", emitirá <i>Termo de que os Objetivos foram atingidos.</i></p> <p>Este documento será encaminhado ao Setor Responsável (Convênios e Auxílios) para o arquivamento na pasta específica</p>
<b>Em caso de Aquisição de Equipamentos e Material Permanente</b>	<p>Quando do encerramento do Instrumento Legal (Convênios e Auxílios), o Órgão Repassador, após verificação "in loco", emitirá termo de que os bens adquiridos estão instalados e em funcionamento.</p> <p><i>Pelo Provimento nº 41/00, a alínea "m" do § 1º do art. 2º do Provimento nº 29/94-TC, passa a ter a seguinte redação:</i></p> <p><i>m) comprovação de instalação e funcionamento do equipamento, através de documento emitido pelo órgão repassador, constando o nome e assinatura do profissional habilitado, matrícula funcional e</i></p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ  
DIRETORIA REVISORA DE CONTAS

	<p><i>identificação do ato da autoridade competente que o designou para os trabalhos de fiscalização, quando o objeto do auxílio for a aquisição de equipamentos.</i></p> <p>Este documento será encaminhado ao Setor Responsável (Convênios e Auxílios) para o arquivamento na pasta específica</p> <p><i>OBS: Os equipamentos e Material permanente adquiridos deverão ser relacionados conforme discriminado no ITEM IV-DOCUMENTOS NECESSÁRIOS – Sub-Item - Documentos Próprios- C-8.2.</i></p>
<b>Procedimentos Licitatórios</b>	<p>Procedimento licitatório completo, em cópias, conforme determina o Provimento nº 29/94-TC.</p> <p>II- Nos casos de tomada de preços ou concorrência, além dos documentos elencados no inciso I (com a nova redação determinada pelo Provimento nº 41/00, em seu art. 2º, § 3º, Inciso II alínea "a"):</p> <p><i>"cópia do edital, acompanhado das publicações, comprovantes de habilitação e propostas"</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Convite</li><li>- Tomada de Preços</li><li>- Concorrência</li></ul> <p>Estes documentos, após os procedimentos formais determinados na Lei nº 8.666/93 e alterações, deverão ser encaminhados ao Setor Responsável (Convênios e Auxílios) para a anexação ao processo de Prestação de Contas</p>
<b>Parecer Contábil</b>	<p>O parecer contábil (*) deverá ser emitido por profissional habilitado, após o encerramento do Instrumento Legal (Convênios e Auxílios), declarando que os recursos foram utilizados de acordo com as despesas previstas nos objetivos propostos.</p> <p>Este documento, após assinatura do Contador - identificado com a matrícula no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e do Ordenador da Despesa (Prefeito Municipal), deverá ser encaminhado ao Setor Responsável (Convênios e Auxílios) para o arquivamento na pasta específica.</p> <p><i>(*) Ver modelo em Anexo III</i></p>

## ANEXO II – MODELO DE CONVÊNIO

TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO PARANÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, E O MUNICÍPIO DE ....., PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, com sede na Av. Água Verde, n.º 2.140, no município de Curitiba, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 00.000.000/0000-00, devidamente autorizada pelo Governador do Estado e devidamente exaradas no protocolado sob n.º ....., neste ato representada por sua titular ....., brasileira, portadora do CPF/MF n.º 000.000.000-00, ou, no seu impedimento, pelo seu representante legal, doravante denominada SEED, e, de outro lado, o MUNICÍPIO DE ....., pessoa jurídica de direito público, com sede na ....., no município de ....., Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º ....., neste ato representado pelo(a) seu(ua) Prefeito(a) Municipal ....., brasileiro(a), portador(a) do CPF n.º ..... ou, no seu impedimento, pelo seu representante legal, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio de Cooperação Financeira, regido pela Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Convênio tem por objeto a conjugação de esforços entre os partícipes, visando a manutenção e recuperação da frota de veículos utilizados no transporte escolar de alunos do ensino fundamental, da rede estadual.

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA COOPERAÇÃO

Para cumprimento do objeto, o Estado do Paraná, através da SEED transferirá ao MUNICÍPIO recursos financeiros exclusivamente para auxiliar nas despesas oriundas com transporte escolar (material de consumo e serviços e/ou terceirizados).

#### PARÁGRAFO SEGUNDO – DAS PROIBIÇÕES

Fica proibida a aquisição de veículo, equipamentos, material permanente, contratação e/ou pagamento de pessoal com os recursos previstos no Caput abaixo, Parágrafo Primeiro.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Os recursos financeiros têm seu valor anual definido em ..... (.....), a serem liberados em 08 (oito) parcelas iguais.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

##### 3.1 Compete à SEED:

- Cláusula Primeira;
- 3.1.1 transferir recursos financeiros ao MUNICÍPIO para fins de pagamento das despesas previstas na
  - 3.1.2 supervisionar direta ou indiretamente, a aplicação dos recursos, podendo utilizar-se de delegação de competência;
  - 3.1.3 fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no presente Termo de Convênio.

##### 3.2 Compete ao MUNICÍPIO:

- objeto do presente Termo de Convênio;
- 3.2.1 utilizar os recursos financeiros em conformidade com os procedimentos legais, visando o cumprimento do
  - 3.2.2 prestar à SEED, quando solicitado, quaisquer esclarecimentos sobre a aplicação dos recursos financeiros vinculados ao presente Termo de Convênio;
  - 3.2.3 recolher, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de encerramento do Convênio, aos cofres do Tesouro do Estado, por meio de documento hábil, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas;
  - 3.2.4 apresentar ao Tribunal de Contas a prestação de contas conforme a legislação vigente.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

A vigência do presente Termo de Convênio, para efeito de repasse dos recursos, iniciar-se-á a partir da sua publicação em Diário Oficial do Estado e encerrar-se-á em 31 de dezembro de 2002, podendo ser alterado e/ou prorrogado, mediante acordo prévio entre os partícipes, constituindo-se as alterações ajustadas em objeto de Termos Aditivos, que deste serão parte integrante para todos os efeitos e direitos.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA CLASSIFICAÇÃO DE RECURSOS

Os recursos financeiros para cumprimento do estabelecido no presente Termo de Convênio correrão à conta da Dotação Orçamentária 0000.00000000.000 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Estrutural – Administração do FUIN, fonte 99 – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Inferior.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS CRÉDITOS

As liberações de parcelas serão creditadas em conta corrente específica, vinculada ao presente Termo de Convênio, aberta pelo MUNICÍPIO em agência do Banco Reco/Reco.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS SALDOS DE CONVÊNIO

Os saldos existentes na conta corrente específica, deverão, obrigatoriamente, ser aplicados em cadernetas de poupança, quando da previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou 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.





### ANEXO III – FICHA CADASTRAL



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ  
DIRETORIA REVISORA DE CONTAS

6. ANEXO VI

6.1. FICHA CADASTRAL

DADOS DA ENTIDADE

NOME:			
CNPJ:			
ENDEREÇO:			Nº
BAIRRO:	TELEFONE: (____) ____-____	FAX: (____) ____-____	
CEP:	MUNICÍPIO:		
Tipo da Entidade (marque com um "X"):			
<input type="checkbox"/> Entidade	<input type="checkbox"/> Órgão Público	<input type="checkbox"/> Autarquia	<input type="checkbox"/> Ltda
<input type="checkbox"/> Economia Mista	<input type="checkbox"/> Empresa Pública	<input type="checkbox"/> Fundação <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Fundo

Obs.: No caso de fundação assinalar o tipo de iniciativa: Pública ou Privada

DADOS DOS RESPONSÁVEIS PELA REPRESENTAÇÃO FINANCEIRA DA ENTIDADE:

Presidente:

NOME		
CPF:	RG	ÓRGÃO EMISSOR:
CARGO:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	CIDADE:
TELEFONE: (____) ____-____	FAX: (____) ____-____	
DATA DA POSSE: ____/____/____	ATÉ: ____/____/____	

TESOUREIRO:

NOME		
CPF:	RG	ÓRGÃO EMISSOR:
CARGO:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	CIDADE:
TELEFONE: (____) ____-____	FAX: (____) ____-____	
DATA DA POSSE: ____/____/____	ATÉ: ____/____/____	

Documentos a serem anexados a esta ficha:

1. Cópia do cartão do CNPJ atualizado
2. Cópia da Ata de posse da atual diretoria (ou portaria)
3. Cópia legível do CPF e RG do Presidente e Tesoureiro (ou responsáveis legais)

Obs.: Não serão aceitos documentos enviados via Fax.

**O CADASTRO DEVERÁ SER ATUALIZADO ANUALMENTE OU SEMPRE QUE OCORRER A MUDANÇA DOS RESPONSÁVEIS.**

**ANEXO IV – OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO CONVÊNIOS**



**1.1.3. MODELO 3 - Entidades/Prestação de contas de CONVÊNIO**

Ofício n.º ...

Local, data

Assunto: ***Prestação de contas de convênio***

**Sr. Presidente:**

A Associação..., CNPJ n.º..., com endereço à rua..., bairro..., CEP..., endereço eletrônico..., fones n.ºs..., fax n.º..., Município de..., através de seu representante legal, o Presidente Sr...., portador da Cédula de Identidade n.º ... e CPF n.º ..., residente e domiciliado à rua... n.º..., bairro..., CEP..., endereço eletrônico..., fones n.ºs..., fax n.º. ..., Município de..., vem à presença de Vossa Excelência para apresentar a prestação de contas do Convênio n.º ..., firmado em..., com o(a)... (nome do órgão repassador dos recursos), no valor de R\$..., tendo por objeto...

Esta prestação de contas está composta dos seguintes documentos:

- 1) Termo de Convênio;
- 2) Termos aditivos (se houver);
- 3) Comprovante de publicação do convênio e aditivos na imprensa oficial;
- 4) Autorização governamental;
- 5) Notas de empenho e liquidação de empenho;
- 6) Plano de aplicação aprovado pelo órgão repassador;
- 7) Termo expedido pelo órgão repassador, conforme o caso:

- de cumprimento dos objetivos do convênio, ou



- de conclusão de obra, ou
  - de compatibilidade físico-financeira ou
  - de instalação e funcionamento de equipamentos;
- 8) Avisos de créditos bancários;
  - 9) Extratos bancários da movimentação dos recursos em conta específica;
  - 10) "Habite-se" do Poder Público Municipal liberando a obra para uso;
  - 11) Matrícula da obra junto ao INSS ou CND do INSS quando da conclusão da obra;
  - 12) Quadro demonstrativo das despesas;
  - 13) Documentos de despesas em vias originais;
  - 14) Parecer Contábil com identificação do CRC do contador.

Atenciosamente,

**Nome**

Presidente da entidade

Exmo. Conselheiro...

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Praça N. Sra. Salete, s/nº - Centro Cívico - CEP 80.530-910

Curitiba-Pr

## ANEXO V – OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO AUXÍLIO E SUBVENÇÕES



**1.1.4. MODELO 4 - Entidades/Prestação de Contas de AUXÍLIO ou SUBVENÇÃO SOCIAL**

Ofício n.º ... local, data

Assunto: ***Prestação de contas de auxílio ou subvenção social***

**Sr. Presidente:**

A Associação..., CNPJ n.º..., com endereço à rua..., bairro..., CEP..., endereço eletrônico..., fones n.ºs..., fax n.º..., Município de..., através de seu representante legal, o Presidente Sr...., portador da Cédula de Identidade n.º ... e CPF n.º ..., residente e domiciliado à rua... n.º..., bairro..., CEP..., endereço eletrônico..., fones n.ºs..., fax n.º ..., Município de..., vem à presença de Vossa Excelência para apresentar a prestação de contas de Auxílio (ou Subvenção Social) recebido através do(a)... (nome do órgão repassador dos recursos), no valor de R\$..., tendo por objeto...

Esta prestação de contas está composta dos seguintes documentos:

- 1) Autorização governamental;
- 2) Notas de empenho e liquidação de empenho;
- 3) Plano de aplicação aprovado pelo órgão repassador;
- 4) Termo expedido pelo órgão repassador, conforme o caso:
  - de cumprimento dos objetivos do auxílio ou subvenção social, ou
  - de instalação e funcionamento de equipamentos;
- 5) Avisos de créditos bancários;
- 6) Extratos bancários da movimentação dos recursos em conta específica;





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ  
DIRETORIA REVISORA DE CONTAS

---

- 7) Quadro demonstrativo das despesas;
- 8) Documentos de despesas em vias originais;
- 9) Parecer Contábil com identificação do CRC do contador.

Atenciosamente,

**Nome**

Presidente da Entidade

Exmo. Conselheiro...

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Praça N. Sra. Salete, s/n.º - Centro Cívico - CEP 80.530-910

Curitiba-Pr.

## ANEXO VI – PARECER CONTÁBIL



3. ANEXO III

3.1. PARECER CONTÁBIL

**Modelo**

Trata o processo de Prestação de Contas de recursos recebidos pela Municipalidade, proveniente da ..... (Órgão Repassador), através do Convênio nº ....., firmado em ....., que tem como objetivo .....

Os repasses foram efetuados em ..... parcelas, que são:

PARCELA Nº	DATA	VALOR - R\$
TOTAL R\$		

Durante o período, houve aplicação financeira, cujos rendimentos importam em R\$ ....., que, adicionados aos repasses, perfazem o montante de R\$ .....

O extrato bancário retrata fielmente a movimentação em conta corrente específica e exclusiva para fins deste Convênio, a qual apresenta saldo zerado, cujas datas e valores correspondem aos créditos e comprovantes de despesas anexados.

Com relação às despesas, as mesmas somam R\$ ..... demonstrando igualdade entre receita e despesa, sendo que foram realizadas de acordo com a Lei n. 8.666/93 e registradas conforme a Lei 4.320/64.

Desta forma, somos de Parecer favorável à aprovação desta Prestação de Contas, no que tange ao seu aspecto contábil, em virtude de sua conformidade com a legislação em vigor.

Local / data

-----

Nome

CRC

*Obs.: Caso a conta corrente apresente saldo final, comprovar recolhimento dos valores devidamente atualizados.*

**ANEXO VII – QUADRO DE DESPESAS**



2. ANEXO II

2.1. – QUADRO DEMONSTRATIVO DE DESPESAS

QUADRO DEMONSTRATIVO DE DESPESAS

Modelo

DATA	NOTA FISCAL/ RECIBO	EMPRESA FORNECEDOR	VALOR R\$	CHEQUE N°	DATA DE ABERTURA	LICITAÇÃO N° MODALIDADE
<b>TOTAL R\$</b>						

LOCAL, DATA

\_\_\_\_\_

Nome do funcionário responsável

**ANEXO VIII – RELATÓRIO CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**



4. ANEXO IV

4.1. RELATÓRIO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Entidade:	CNPJ:
Endereço:	Telefone:

Responsável	
Cargo	

Convênio Nº	Valor	Exercício
-------------	-------	-----------

Saldo bancário conforme extrato em ____/____/____	R\$
(-) Cheques não compensados pelo banco	R\$
(-) Outros débitos não lançados pelo banco	R\$
(=) Saldo bancário conciliado	R\$

Saldo contábil da Entidade em ____/____/____	R\$
(+) Créditos não contabilizados	R\$
(-) Débitos não contabilizados	R\$
(=) Saldo contábil conciliado	R\$

Cheques não compensados pelo banco		
Nº Cheque	Emissão	Valor
	____/____/____	
	____/____/____	
	Total	

Outros débitos não lançados pelo banco		
Nº Aviso	Data	Valor
	____/____/____	
	____/____/____	
	Total	

Local e Data	Responsável pela contabilidade/CRC	Ordenador de despesas/CPF

**ANEXO IX – CHECK LIST DOCUMENTOS**





**5. Anexo V**

**5.1. CHECK-LIST DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Ofício de Encaminhamento	Anexo IA/B
Termo de Convênio, de Cooperação Técnica ou de Responsabilidade	
Publicação no Diário Oficial do Estado	
Termo(s) Aditivo(s) e publicação(ões)	
Plano de Aplicação Aprovado pelo Órgão	
Autorização Governamental para firmar Convênio	
Notas de Empenho	
Notas de Liquidação	
Parecer Contábil	Anexo III
Quadro Demonstrativo das Despesas	Anexo II
Despesas Correspondentes- Documentos	
Avisos de Créditos	
Extratos bancários e Conciliação Bancária	Anexo IV
Extratos de Aplicação Financeira	
Licitação (se houver)	
Um dos documentos abaixo, certificando o cumprimento do(s) objetivo(s) da transferência, emitido pelo órgão repassador:	
16.1. Termo de Compatibilidade físico-financeira	
16.2. Termo de Conclusão de Obra	
16.3. Termo de Instalação dos Equipamentos	
Termo de cumprimento dos objetivos	
17. Certidão do INSS específica para a obra	
18. Comprovante da matrícula de obra junto ao INSS	
19. Habite-se, liberando a obra para uso	

**ANEXO X – INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01 DE 15 DE JANEIRO DE 1997**

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01, DE 15 DE JANEIRO DE 1997  
(DOU de 31/01/97)

Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências.

Alterações:  
IN STN nº 1, de 01.02.99

O Secretário do Tesouro Nacional, no uso das atribuições, que lhe confere a Portaria/GM nº 71, de 08 de abril de 1996, combinada com os artigos 155 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986 e 9º do Decreto nº 1.745, de 13 de dezembro de 1995, resolve:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A execução descentralizada de Programa de Trabalho a cargo de órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Direta e Indireta, que envolva a transferência de recursos financeiros oriundos de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, objetivando a realização de programas de trabalho, projeto, atividade, ou de eventos com duração certa, será efetivada mediante a celebração de convênios ou destinação por Portaria Ministerial, nos termos desta Instrução Normativa, observada a legislação pertinente.

§ 1º Para fins desta Instrução Normativa, considerase:

I convênio instrumento, qualquer que discipline a transferência de recursos públicos e tenha como participe órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista que estejam gerindo recursos dos orçamentos da União, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação:

II concedente órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;

III conveniente órgão da administração pública direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular com a qual a administração federal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio;

IV interveniente órgão da administração pública direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

V executor órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular, responsável direta pela execução do objeto do convênio;

VI contribuição transferência corrente ou de capital concedida em virtude de lei, destinada a pessoas de direito público ou privado sem finalidade lucrativa e sem exigência de contraprestação direta em bens ou serviços;

VII auxílio transferência de capital derivada da lei orçamentária que se destina a atender a ônus ou encargo assumido pela União e somente será concedida a entidade sem finalidade lucrativa;

VIII subvenção social transferência que independe de lei específica, a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, com o objetivo de cobrir despesas de custeio;

IX nota de movimentação de crédito instrumento que registra os eventos vinculados à descentralização de créditos orçamentários;

X termo aditivo instrumento que tenha por objetivo a modificação de convênio já celebrado, formalizado durante sua vigência, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado.

§ 2º A descentralização da execução mediante convênio ou Portaria somente se efetivará para entes que disponham de condições para consecução do seu objeto e tenham atribuições regimentais ou estatutárias relacionadas com o mesmo.

§ 3º No caso de destinação por Portaria incorpora-se à mesma o Plano de Trabalho apresentado e do qual constará obrigatoriamente termo de compromisso, obrigando-o ao disposto nesta Instrução Normativa.

§ 4º A obrigatoriedade de celebração de convênio não se aplica aos casos em que lei específica discipline a transferência de recursos para execução de programas em parceria do Governo Federal com governos estaduais e municipais, que regulamente critérios de habilitação, transferir montante e forma de transferência, e a forma de aplicação e dos recursos recebidos.

## CAPÍTULO II DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO

Art. 2º O convênio será proposto pelo interessado ao titular do Ministério, órgão ou entidade responsável pelo programa, mediante a apresentação do Plano de Trabalho (Anexo I), que conterà, no mínimo, as seguintes informações:

I razões que justifiquem a celebração do convênio;

II descrição completa do objeto a ser executado;

III descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

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

V plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;

VI cronograma de desembolso;

VII declaração do conveniente de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta; e

VIII 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.

§ 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 convênio, sua viabilidade técnica, o custo, fases ou etapas, e prazos de execução, devendo conter os elementos que dispõe o inciso IX, do art. 6º, da Lei nº 8.666/93.

§ 2º A contrapartida dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e das entidades de direito privado, que poderá ser atendida através de recursos financeiros, de bens ou de serviços, desde que economicamente mensuráveis, e estabelecida de modo compatível com a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada, tendo por limites os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 3º Exigir-se-á comprovação de que os recursos referentes à contrapartida para complementar a execução do objeto, quando previsto, estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador;

§ 4º Os beneficiários das transferências referidas no artigo 1º, quando integrantes da administração pública, de qualquer esfera de governo, deverão incluí-las em seus orçamentos.

§ 5º A celebração de instrumentos visando à realização de serviços ou execução de obras a serem custeadas integral ou parcialmente com recursos externos dependerá da prévia contratação da operação de crédito.

§ 6º O Estado, o Distrito Federal ou o Município, bem como seus órgãos e entidades, somente poderá figurar como conveniente, se atender a todas as exigências desta Instrução Normativa e aos requisitos da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, especialmente quanto ao cumprimento das disposições constitucionais, ressalvados os casos de calamidade pública oficialmente declarados.

Art. 3º A situação de regularidade do conveniente, para os efeitos desta Instrução Normativa, será comprovada mediante:

I apresentação de certidões de regularidade fornecidas pela Secretaria da Receita Federal SRF, pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional PGFN, do Ministério da Fazenda, e pelos correspondentes órgãos estaduais e municipais;

II apresentação de comprovantes de inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, referentes aos três meses anteriores, ou Certidão Negativa de Débitos CND atualizada, e, se for o caso, também a regularidade quanto ao pagamento das parcelas mensais relativas aos débitos renegociados.

III apresentação de Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

IV comprovação de regularidade perante o PIS/PASEP;

V comprovação de não estar inscrito como inadimplente no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;

VI - comprovação de não estar inscrito há mais de 30 (trinta) dias no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados - CADIN;

VII declaração expressa do proponente, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta, conforme inciso VII, do art. 2º, desta Instrução Normativa.

§ 1º A declaração de que trata o inciso anterior terá referência abrangente a todo órgão e entidade da Administração Pública Federal, exceto quanto àqueles referidos nos incisos I, II, III e IV, deste artigo que serão objeto de comprovação específica.

§ 2º Quando a declaração prestada pelo conveniente datar de mais de trinta dias, exigirseá a sua ratificação para a celebração do convênio.

§ 3º Não se exigirá a comprovação de regularidade de que trata este artigo para a liberação de parcelas, durante a vigência do instrumento.

§ 4º Não se exigirá a comprovação de regularidade de que trata este artigo, exceto a referida no item VI, para os aditamentos que objetivem a conclusão do objeto pactuado, desde que o prazo total não ultrapasse 12 (doze) meses.

§ 5º Quando se tratar de convênio plurianual que objetive a manutenção de programas, inclusive os de natureza assistencial, será exigida a comprovação da situação de regularidade de que trata este artigo, no início de cada exercício financeiro, antecedendo a emissão de empenho, para o custeio das despesas daquele ano.

§ 6º A situação de regularidade do conveniente, para os efeitos desta Instrução Normativa, poderá ser comprovada mediante consulta a cadastro específico, que vier a ser instituído pelo Governo Federal, para esse fim.

Art. 4º Atendidas as exigências previstas no artigo anterior, o setor técnico e o de assessoria jurídica do órgão ou entidade concedente, segundo as suas respectivas competências, apreciarão o texto das minutas de convênio, acompanhado de:

I - extrato, obtido mediante consulta ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal-SIAFI, do cadastramento prévio do Plano de Trabalho, realizado pelo órgão concedente, contendo todas as informações ali exigidas para a realização do convênio (pré-convênio);

II documentos comprobatórios da capacidade jurídica do proponente e de seu representante legal; da capacidade técnica, quando for o caso, e da regularidade fiscal, nos termos da legislação específica;

III comprovante pertinente à pesquisa do concedente junto aos seus arquivos e aos cadastros a que tiver acesso, em especial ao Cadastro do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI e ao Cadastro Informativo CADIN, demonstrando que não há quaisquer pendências do proponente junto à União, à entidade da Administração Pública Federal Indireta ou a entidade a elas vinculada; e

IV cópia do certificado ou comprovante do Registro de Entidade de Fins Filantrópicos, fornecido pelo Conselho Nacional de Assistência Social CNAS, quando for o caso.

§ 1º Os instrumentos e respectivos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser celebrados após a aprovação pela autoridade competente, que se fundamentará nos pareceres das unidades referidas no "caput" deste artigo.

§ 2º A pesquisa referida no inciso III deste artigo processar-se-á com a utilização apenas dos oito dígitos que constituem o número base do Cadastro Geral de Contribuintes - CGC - MF.

Art. 5º É vedado:

I celebrar convênio, efetuar transferência, ou conceder benefícios sob qualquer modalidade, destinado a órgão ou entidade da Administração Pública Federal, estadual, municipal, do Distrito Federal, ou para qualquer órgão ou entidade, de direito público ou privado, que esteja em mora, inadimplente com outros convênios ou não esteja em situação de regularidade para com a União ou com entidade da Administração Pública Federal Indireta;

II destinar recursos públicos como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

§ 1º Para os efeitos do item I, deste artigo, considerase em situação de inadimplência, devendo o órgão concedente proceder à inscrição no cadastro de inadimplentes do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI e no Cadastro Informativo - CADIN, o conveniente que:

I - não apresentar a prestação de contas, final ou parcial, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados por essa Instrução Normativa;

II - não tiver a sua prestação de contas aprovada pelo concedente por qualquer fato que resulte em prejuízo ao erário.

III - estiver em débito junto a órgão ou entidade, da Administração Pública, pertinente a obrigações fiscais ou a contribuições legais.

§ 2º Nas hipóteses dos incisos I e II do parágrafo anterior, a entidade - se tiver outro administrador que não o faltoso - após a instauração da tomada de contas especial e remessa do processo ao Tribunal de Contas da União, será liberada para receber novos recursos federais, mediante suspensão da inadimplência, pela unidade de controle interno a que estiver jurisdicionado o concedente.

§ 3º O novo dirigente comprovará, semestralmente ao concedente o prosseguimento das ações adotadas, sob pena de retorno à situação de inadimplência.

### CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO

Art. 6º O preâmbulo do termo de convênio conterá a numeração seqüencial; o nome e o C.G.C dos órgãos ou entidades que estejam firmando o instrumento; o nome, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e o C.P.F. dos respectivos titulares dos órgãos convenientes, ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência, indicandose, ainda, os dispositivos legais de credenciamento; a finalidade, a sujeição do convênio e sua execução às normas da Lei nº 8.666, de 21.06.93, no que couber, bem como do Decreto nº 93.872, de 23.12.86, e a esta Instrução Normativa.

Art. 7º O convênio conterá, expressa e obrigatoriamente, cláusulas estabelecendo:

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 Convênio independentemente de transcrição;

II a obrigação de cada um dos partícipes, inclusive a contrapartida;

III a vigência, que deve ser fixada de acordo com o prazo previsto para a execução do objeto expresso no Plano de Trabalho, acrescido de 60 (sessenta) dias para apresentação da prestação de contas final;

IV - a obrigação do concedente de prorrogar de ofício a vigência do convênio, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

V a prerrogativa da União, exercida pelo órgão ou entidade responsável pelo programa, de conservar a autoridade normativa e exercer controle e 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;

VI a classificação funcionalprogramática e econômica da despesa, mencionandose o número e data da Nota de Empenho ou Nota de Movimentação de Crédito;

VII a liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho (Anexo I);

VIII a obrigatoriedade do convenente de apresentar relatórios de execução fiscofinanceira e prestar contas dos recursos recebidos, na forma prevista nesta Instrução Normativa;

IX 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;

X a faculdade aos partícipes para denunciá-lo ou rescindi-lo, a qualquer tempo, imputandosselles as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditandosselles, igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período;

XI a obrigatoriedade de restituição de eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos da aplicação financeira, ao concedente ou ao Tesouro Nacional, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;

XII o compromisso do convenente de restituir ao concedente o valor transferido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional, nos seguintes casos:

- a) quando não for executado o objeto da avença;
- b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final; e
- c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio.

XIII o compromisso do convenente de recolher à conta do concedente o valor corrigido da contrapartida pactuada quando não comprovar a sua aplicação na consecução do objeto do convênio.

XIV o compromisso do convenente de recolher à conta do concedente o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto ainda que não tenha feito aplicação;

XV a indicação, quando for o caso, de cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercícios futuros, com a declaração de que serão indicados em Termos Aditivos, os créditos e empenhos ou nota de movimentação de crédito para sua cobertura;

XVI a indicação de que os recursos, para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, 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;

XVII as obrigações do interveniente e do executor, quando houver;



XVIII - o livre acesso de servidores do Sistema de Controle Interno ao qual esteja subordinado o concedente, 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;

XIX - o compromisso do convenente de movimentar os recursos em conta bancária específica, quando não integrante da conta única do Governo Federal;

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

Art. 8º É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, nos convênios, sob pena de nulidade 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 de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da Administração Pública Federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, que esteja lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes;

III aditamento com alteração do objeto, ou das metas;

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;

VI atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

VII realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

VIII transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar; e

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.

Art. 9º Quando o valor da transferência for igual ou inferior ao previsto na alínea "a", inciso II, do artigo 23 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, corrigido na forma do art. 120, do mesmo diploma legal, a formalização poderá realizar-se mediante termo simplificado de convênio, na forma regulamentada pela Secretaria do Tesouro Nacional.

§ 1º A formalização do termo de convênio poderá, também, ser substituída pelo termo simplificado de que trata o "caput" deste artigo, qualquer que seja o seu valor, nas seguintes condições:

I quando o convenente, ou destinatário da transferência ou da descentralização, for órgão ou entidade da Administração Pública Federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

II quando se tratar do custeio ou financiamento de programas suplementares definidos no inciso VII do art. 208, da Constituição Federal, executados por órgão público, ou por entidade da administração estadual ou municipal.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito, o convênio verbal com a União ou com entidade da Administração Pública Federal.

Art. 10. Assinarão, obrigatoriamente, o termo de convênio os partícipes, duas testemunhas devidamente qualificadas e o interveniente, se houver.

Art. 11. Assinado o convênio, a entidade ou órgão concedente dará ciência do mesmo à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal respectiva do convenente, quando for o caso.

Art. 12. Nos convênios em que os partícipes sejam integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, a participação financeira se processará mediante a prévia descentralização dos créditos orçamentários, segundo a natureza das despesas que devam ser efetuadas pelo convenente, mantida a Unidade Orçamentária e a classificação funcional programática, respeitando-se integralmente os objetivos preconizados no orçamento.

Art. 13. A execução de convênio subordinar-se-á ao prévio cadastramento do Plano de Trabalho, apresentado pelo convenente, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI, independentemente do seu valor, ou do instrumento utilizado para sua formalização.

Art. 14. O processo, contendo termo de convênio e seus aditivos, bem como Plano de Trabalho e suas eventuais reformulações, será encaminhado ao respectivo órgão de contabilidade analítica, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da assinatura dos instrumentos e da aprovação da reformulação pelo concedente, respectivamente.

#### CAPÍTULO IV

#### DA ALTERAÇÃO

Art. 15. Os convênios, ou Plano de Trabalho, este último quando se tratar de destinação por Portaria Ministerial, de que trata esta Instrução Normativa somente poderão ser alterados, com as devidas justificativas, mediante proposta de alteração a ser apresentada no prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes do seu término e desde que aceitas pelo ordenador da despesa.

§ 1º É vedado o aditamento de convênio com o intuito de alterar o seu objeto, entendido como tal a modificação ainda que parcial, da finalidade definida no correspondente Plano de Trabalho, configurando mudança do objeto (lato sensu), mesmo que não haja alteração da classificação econômica da despesa.

§ 2º Excepcionalmente, quando se tratar apenas de alteração da programação de execução do convênio, admitir-se-á ao órgão ou entidade executora propor a reformulação do Plano de Trabalho, que será previamente apreciada pelo setor técnico e submetida à aprovação da autoridade competente do órgão ou entidade concedente.

Art. 16. As alterações de que trata o artigo anterior sujeitam-se ao registro, pelo concedente, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal-SIAFI.

#### CAPÍTULO V DA PUBLICAÇÃO

Art. 17. A eficácia dos convênios e de seus aditivos, qualquer que seja o seu valor, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no "Diário Oficial" da União, que será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo esta ocorrer no prazo de vinte dias a contar daquela data, contendo os seguintes elementos:

I espécie, número, e valor do instrumento;

II denominação, domicílio e inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda CGC/MF dos partícipes e nome e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF dos signatários;

III resumo do objeto;

IV crédito pelo qual correrá a despesa, número e data da Nota de Empenho ou Nota de Movimentação de Crédito;

V valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subseqüentes, bem como o da contrapartida que o conveniente se obriga a aplicar;

VI prazo de vigência e data da assinatura; e

VII código da Unidade Gestora, da gestão e classificação funcional programática e econômica, correspondente aos respectivos créditos.

## CAPÍTULO VI DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 18. A liberação de recursos financeiros, em decorrência de convênio, obedecerá as seguintes disposições:

I se o conveniente for órgão da Administração Direta Federal, a remessa dos recursos será feita pelo órgão setorial de programação financeira, como consequência da descentralização do crédito;

II quando o conveniente for órgão da Administração Federal, integrante da conta única, a liberação constituir-se-á em autorização de saque;

III - sendo o conveniente órgão ou entidade da Administração Pública Federal, não integrante da conta única, ou instituição de direito privado os recursos ficarão depositados e geridos no Banco do Brasil S/A, na Caixa Econômica Federal ou em outra instituição bancária cujo controle acionário a União detenha: ( Redação dada pela IN STN nº 1, de 01/02/99 )

IV - pertencendo o conveniente à administração estadual, municipal ou ao Distrito Federal, os recursos serão depositados e geridos no Banco do Brasil S/A, na Caixa Econômica Federal, e, outra instituição bancária cujo controle acionário a União detenha ou, ainda, nos bancos oficiais estaduais, salvo legislação específica disciplinando diferentemente.  
( Redação dada pela IN STN nº 1, de 01/02/99 )

§ 1º Nas hipóteses dos incisos III e IV, deste artigo, quando o órgão conveniente for sediado em localidade que não possua agência do Banco do Brasil S/A, da Caixa Econômica Federal ou do banco oficial que se lhe aplicar, conforme o caso, será observada a seguinte ordem de preferência:

I outro banco oficial federal;

II outro banco oficial estadual; ou

III na inexistência de instituições financeiras mencionadas nos incisos anteriores, em agência bancária local.

§ 2º Não estão sujeitas à obrigatoriedade de movimentação nas instituições financeiras referidas no parágrafo anterior deste artigo os recursos financeiros relativos a programas e projetos de caráter regional, que serão depositados em suas instituições regionais de créditos, conforme dispuser a legislação específica.

Art. 19. A liberação de recursos financeiros por força de convênio, nos casos em que o conveniente não integre os orçamentos fiscal e da seguridade social, constituirá despesa do concedente; e o recebimento, receita do conveniente.

Parágrafo único. Quando o conveniente integrar o Orçamento Fiscal ou o da Seguridade Social, a liberação dos recursos se processará mediante:

I repasse:

a) do órgão setorial de programação financeira para entidades da administração indireta e entre estas; e

b) das entidades da administração indireta para órgãos da administração direta, ou entre estes, se de outro órgão ou Ministério;

II sub-repasse entre órgãos da administração direta de um mesmo órgão ou ministério e entre unidades gestoras de uma mesma entidade da Administração Indireta.

Art. 20. Os recursos serão mantidos em conta bancária específica, somente sendo permitidos saques para o pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante cheque nominativo ao credor ou ordem bancária, ou para aplicação no mercado financeiro.

§ 1º Quando o destinatário da transferência for estado, Distrito Federal ou município, entidade a eles vinculada ou entidade particular, os recursos transferidos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

II em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

§ 2º Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do convênio ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

§ 3º As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, devida pelo conveniente.

§ 4º Não será permitida, em nenhuma hipótese, a aplicação financeira de recursos recebidos, em decorrência de descentralização de créditos, por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Direta ou entidade da Administração Indireta.

Art. 21. A transferência de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do convênio obedecerá ao Plano de Trabalho previamente aprovado, tendo por base o cronograma de desembolso, cuja elaboração terá como parâmetro para a definição das parcelas o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira do Governo Federal.

§ 1º As unidades gestoras que transferirem recursos em desacordo com o disposto neste artigo terão as suas Propostas de Programação revistas pelo órgão central de programação financeira.

§ 2º Quando a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação de prestação de contas parcial referente à primeira parcela liberada, composta da documentação especificada nos itens III a VII do art. 28, e assim sucessivamente. Após a aplicação da última parcela, será apresentada a prestação de contas do total dos recursos recebidos;

§ 3º Caso a liberação dos recursos seja efetuada em até duas parcelas, a apresentação da Prestação de Contas, se fará no final da vigência do instrumento, globalizando as parcelas liberadas.

§ 4º A liberação das parcelas do convênio será suspensa até a correção das impropriedades ocorridas, nos casos a seguir especificados:

I quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão concedente e/ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

II quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio;

III - quando for descumprida, pelo conveniente ou executor, qualquer cláusula ou condição do convênio.

• § 5º A liberação das parcelas do convênio será suspensa definitivamente na hipótese de sua rescisão.

§ 6º Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao órgão ou entidade concedente, no prazo improrrogável de 30(trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade concedente.

## CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO

Art. 22. O convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 23. A função gerencial fiscalizadora será exercida pelos órgãos/entidades concedentes dos recursos, dentro do prazo regulamentar de execução/prestação de contas do convênio, ficando assegurado aos seus agentes qualificados o poder discricionário de reorientar ações e de acatar ou não justificativas com relação às eventuais disfunções havidas na execução, sem prejuízo da ação das unidades de controle interno e externo

Art. 24. Sem prejuízo da prerrogativa da União, mencionada no inciso IV, do art. 7º desta Instrução Normativa, o ordenador de despesas do órgão ou entidade concedente poderá delegar competência para acompanhamento da execução do convênio, a dirigentes de órgãos ou entidades pertencentes à Administração Federal que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

Art. 25. As unidades da Federação e os municípios que receberem transferências dos órgãos ou entidades, mencionados no art. 1º desta Instrução Normativa, para execução de programa de trabalho que requeira nova descentralização ou transferência, subordinará tais transferências às mesmas exigências que lhe foram feitas, conforme esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal não poderão celebrar convênio com mais de uma instituição para o mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deverá ficar consignado no respectivo convênio, delimitandose as parcelas referentes de responsabilidade deste e as que devam ser executadas à conta do outro instrumento.

Art. 26. Quando a transferência compreender a cessão, ou os recursos forem destinados à aquisição, produção ou transformação de equipamentos ou de materiais permanentes, será obrigatória a estipulação quanto ao destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do respectivo instrumento, os quais poderão ser doados à entidade conveniente, a critério do Ministro de Estado, autoridade equivalente ou do dirigente máximo da entidade, mediante processo formal, quando necessários para assegurar a continuidade de programa governamental.

Art. 27. Quando o conveniente integrar a administração pública, de qualquer esfera de governo, deverá, obrigatoriamente, sujeitar-se às disposições da Lei nº 8.666/93, especialmente naquilo que se refira à licitação e contrato.

Parágrafo único. Sendo o conveniente entidade privada, não sujeita à Lei nº 8.666/93, deverá, na execução das despesas com os recursos recebidos em transferência, adotar procedimentos análogos aos estabelecidos pela referida lei.

## CAPÍTULO VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

### SEÇÃO I DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Art. 28. O órgão ou entidade que receber recursos, inclusive de origem externa, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, ficará sujeito a apresentar prestação de contas final do total dos recursos recebidos, que será constituída de relatório de cumprimento do objeto, acompanhada de:

I - Plano de Trabalho - Anexo I - fls. 1/3, 2/3 e 3/3;

II - cópia do Termo de Convênio ou Termo Simplificado de Convênio, com a indicação da data de sua publicação - Anexo II;

III - Relatório de Execução Físico-Financeira - Anexo III;

IV - Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos - Anexo IV;

V - Relação de Pagamentos - Anexo V;

VI - Relação de Bens (adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União)  
Anexo VI;

VII Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;

VIII cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia;

IX comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pelo concedente, ou DARF, quando recolhido ao Tesouro Nacional.

X cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à Administração Pública.

§ 1º O conveniente que integre a Administração Direta ou Indireta do Governo Federal, fica dispensado de anexar à prestação de contas os documentos referidos nos incisos V, VI, VII, IX e X deste artigo.

§ 2º O conveniente fica dispensado de juntar a sua prestação de contas final os documentos especificados nos incisos III a VIII e X, deste artigo relativos às parcelas que já tenham sido objeto de prestação de contas parciais.

§ 3º O recolhimento de saldo não aplicado, quando efetuado em outro exercício, sendo a unidade concedente órgão federal da Administração Direta, será efetuado ao Tesouro Nacional, mediante DARF.

§ 4º A contrapartida do executor e/ou do conveniente será demonstrada no Relatório de Execução FísicoFinanceira, bem como na prestação de contas.

§ 5º A prestação de contas final será apresentada à unidade concedente até a data final da vigência do convênio. Nos convênios cuja vigência ultrapasse o final do exercício financeiro, será apresentada, até 28 de fevereiro do ano subsequente a prestação de contas final dos recursos recebidos no exercício anterior;

Art. 29. Incumbe ao órgão ou entidade concedente decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos, e, se extinto, ao seu sucessor.

Art. 30. As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do conveniente ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do convênio.

§ 1º Os documentos referidos neste artigo serão mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor do órgão ou entidade concedente, relativa ao exercício da concessão.

§ 2º Na hipótese de o conveniente utilizar serviços de contabilidade de terceiros, a documentação deverá ficar arquivada nas dependências do conveniente, pelo prazo fixado no parágrafo anterior.

Art. 31. A partir da data do recebimento da prestação de contas final, o ordenador de despesa da unidade concedente, com base nos documentos referidos no art. 28 e à vista do pronunciamento da unidade técnica responsável pelo programa do órgão ou entidade concedente, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para pronunciarse sobre a aprovação ou não da prestação de contas apresentada, sendo 45 (quarenta e cinco) dias para o pronunciamento da referida unidade técnica e 15 (quinze) dias para o pronunciamento do ordenador de despesa.

§ 1º A prestação de contas parcial ou final será analisada e avaliada na unidade técnica responsável pelo programa do órgão ou entidade concedente que emitirá parecer sob os seguintes aspectos:

I - técnico - quanto à execução física e atingimento dos objetivos do convênio, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto a autoridades públicas do local de execução do convênio;

• II - financeiro - quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio.

§ 2º Após recebida a prestação de contas parcial final, o ordenador de despesa da unidade concedente deverá efetuar, imediatamente, o registro do recebimento da prestação de contas no Cadastro de Convênios no SIAFI. A não efetivação do referido registro, após 30 (trinta) dias do final da vigência, acarretará o lançamento automático do conveniente como inadimplente.

§ 3º Aprovada a prestação de contas final, o ordenador de despesa da unidade concedente deverá efetuar o devido registro da aprovação da prestação de contas no cadastro de convênios no SIAFI e fará constar do processo, declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação. (Redação dada pela IN STN nº 1, de 13 de Março de 2000).

§ 4º Na hipótese de a prestação de contas não ser aprovada e exauridas todas as providências cabíveis, o ordenador de despesas registrará o fato no Cadastro de Convênios no SIAFI e encaminhará o respectivo processo, ao órgão de contabilidade analítica a que estiver jurisdicionado, para instauração de tomada de contas especial e demais medidas de sua competência, sob pena de responsabilidade.

§ 5º O órgão de contabilidade analítica examinará, formalmente, a prestação de contas e, constatando irregularidades procederá a instauração da Tomada de Contas Especial, após as providências exigidas para a situação, efetuando os registros de sua competência.

§ 6º Após a providência aludida no parágrafo anterior, o respectivo processo de tomada de contas especial será encaminhado ao órgão de controle interno para os exames de auditoria previstos na legislação em vigor e providências subsequentes.

§ 7º Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo convencionado, o concedente assinará o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei, comunicando o fato ao órgão de controle interno de sua jurisdição ou equivalente.

§ 8º Esgotado o prazo, referido no parágrafo anterior, e não cumpridas as exigências, ou, ainda, se existirem evidências de irregularidades de que resultem em prejuízo para o erário, a unidade concedente dos recursos adotará as providências previstas no § 4º deste artigo.

§ 9º Aplicam-se as disposições dos §§ 5º, 6º e 7º deste artigo aos casos em que o conveniente não comprove a aplicação da contrapartida estabelecida no convênio, bem como dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro.

§ 10. Os atos de competência do ordenador de despesa da unidade concedente e assim como os de competência da unidade técnica responsável pelo programa, do órgão ou entidade concedente, poderão ser delegados nos termos dos artigos 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200/67.

## SEÇÃO II DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

Art. 32. A prestação de contas parcial é aquela pertinente a cada uma das parcelas de recursos liberados e será composta da documentação especificada nos itens III a VII, VIII e X, quando houver, do Art. 28 desta Instrução Normativa.

Art. 33. A prestação de contas parcial e em especial o Relatório de Execução Físico-Financeira (Anexo III) será analisada observando-se os critérios dispostos no parágrafo 1º do Art. 31.

Art. 34. Será efetuado o registro no Cadastro de Convênios no SIAFI, correspondente ao resultado da análise realizada pelo concedente, com base nos pareceres emitidos na forma prevista no artigo anterior, sobre a prestação de contas parcial ou final.



Art. 35. Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas parcial, o ordenador de despesas suspenderá imediatamente a liberação de recursos e notificará o conveniente dando-lhe o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Parágrafo único. Decorrido o prazo da notificação, sem que a irregularidade tenha sido sanada, ou adimplida a obrigação, o ordenador de despesas comunicará o fato, sob pena de responsabilidade, ao órgão integrante do controle interno a que estiver jurisdicionado e providenciará, junto ao órgão de contabilidade analítica, a instauração de Tomada de Contas Especial e registrará a inadimplência no Cadastro de Convênios no SIAFI.

## CAPÍTULO IX DA RESCISÃO

Art. 36. Constitui motivo para rescisão do convênio independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- I utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- II aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no art. 18; e
- III falta de apresentação das Prestações de Contas Parciais e Final, nos prazos estabelecidos.

Art. 37. A rescisão do convênio, na forma do artigo anterior, enseja a instauração da competente Tomada de Contas Especial.

## CAPÍTULO X DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 38. Será instaurada a competente Tomada de Contas Especial, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, pelos órgãos encarregados da contabilidade analítica do concedente, por solicitação do respectivo ordenador de despesas ou, na sua omissão, por determinação do Controle Interno ou TCU, quando:

I - Não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 30 dias concedido em notificação pelo concedente:

II - não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo conveniente, em decorrência de:

- a) não execução total do objeto pactuado;
  - b) atingimento parcial dos objetivos avençados;
  - c) desvio de finalidade;
  - d) impugnação de despesas;
  - e) não cumprimento dos recursos da contrapartida;
  - f) não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado.
- III - ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário.

§ 1º A instauração da Tomada de Contas Especial, obedecida a norma específica será precedida ainda de providências saneadoras por parte do concedente e da notificação do responsável, assinalando prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias, para que apresente a prestação de contas ou recolha o valor do débito imputado, acrescido de correção monetária e juros de mora, bem assim, as justificativas e as alegações de defesa julgadas necessárias pelo notificado, nos casos em que a prestação de contas não tenha sido aprovada.

§ 2º Instaurada a Tomada de Contas Especial e havendo a apresentação, embora intempestiva, da prestação de contas ou recolhimento do débito imputado, inclusive gravames legais, poderão ocorrer as seguintes hipóteses:

I - No caso da apresentação da prestação de contas ou recolhimento integral do débito imputado, antes do encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas da União, deverá ser dada a baixa do registro de inadimplência, e:

a) aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento, tal circunstância deverá ser imediatamente comunicada ao órgão onde se encontra a Tomada de Contas Especial, visando o arquivamento do processo e mantendo-se a baixa da inadimplência e efetuando-se o registro da baixa da responsabilidade, sem prejuízo de ser dado conhecimento do fato ao Tribunal de Contas da União, em relatório de atividade do gestor, quando da tomada ou prestação de contas anual do ordenador de despesas do órgão/entidade concedente;

b) não aprovada a prestação de contas, o fato deverá ser comunicado ao órgão onde se encontra a Tomada de Contas Especial para que adote as providências necessárias ao prosseguimento do feito, sob esse novo fundamento, reinscrevendo-se a inadimplência, no caso de a Tomada de Contas Especial referir-se ao atual administrador, tendo em vista a sua permanência à frente da administração do órgão conveniente.

II - No caso da apresentação da prestação de contas ou recolhimento integral do débito imputado, após o encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas da União, proceder-se-á, também, a baixa da inadimplência, e:

a) sendo aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento, tal circunstância deverá ser imediatamente comunicada à respectiva unidade de controle interno que certificou as contas para adoção das providências junto ao Tribunal de Contas da União, mantendo-se a baixa da inadimplência bem como a inscrição da responsabilidade apurada, que só poderá ser baixada por decisão do Tribunal;

b) não sendo aprovada a prestação de contas adotar-se-á as providências do inciso anterior quanto à comunicação à unidade de controle interno, reinscrevendo-se, entretanto, a inadimplência, no caso da Tomada de Contas Especial referir-se ao atual administrador, tendo em vista a sua permanência à frente da administração do órgão conveniente.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Não se aplicam as exigências desta Instrução Normativa aos instrumentos:

I cuja execução não envolva a transferência de recursos entre os partícipes:

II celebrados anteriormente à data da sua publicação, devendo ser observadas, neste caso, as prescrições normativas vigentes à época da sua celebração, podendo, todavia, se lhes aplicar naquilo que beneficiar a consecução do objeto do convênio;

III destinados à execução descentralizada de programas federais de atendimento direto ao público, nas áreas de assistência social, médica e educacional, ressalvados os convênios em que for prevista a antecipação de recursos;

IV que tenham por objeto a delegação de competência ou a autorização a órgãos e ou entidades de outras esferas de governo para a execução de atribuições determinadas em lei, regulamento ou regimento interno, com geração de receita compartilhada; e

V homologados regular e diretamente pelo Congresso Nacional naquilo em que as disposições dos tratados, acordos e convenções internacionais, específicas, conflitarem com esta Instrução Normativa, quando os recursos envolvidos forem integralmente oriundos de fonte externa de financiamento.

Parágrafo único. As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se no que couber ao contrato de repasse a que se refere o Decreto nº 1.819, de 16.02.96, que se equipara à figura do convênio, conceituada no inciso I, do art. 1º.

Art. 40. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 41. Ficam aprovados os formulários que constituem os anexos I a VI desta Instrução Normativa, que serão utilizados pelos convenientes para formalização do instrumento, e da respectiva prestação de contas.

Art. 42. Aplicam-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes, e em especial:

- Lei nº 1.493, de 13 de dezembro de 1951;
- Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, art. 27;
- Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, arts. 15, 47, 48 e 55 a 57;
- Lei nº 8.383, de 30 de dezembro de 1991, art. 54;
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;
- Lei nº 8.931, de 22 de setembro de 1994; (com a redação dada pela Lei nº 9.057 de 06.06.95);

- Lei nº 9.082, de 25 de julho de 1995;
- Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- Decreto-lei nº 1.290, de 3 de dezembro de 1973;
- Decreto-lei nº 1.442, de 27 de janeiro de 1976;
- MP nº 1.360, de 12 de março de 1996;
- Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, art. 15;
- Decreto nº 612, de 21 de julho de 1992, art. 14, art. 84 a 92;
- Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993;
- Decreto nº 1.006, de 09 de dezembro de 1993;
  
- Decreto nº 1.819, de 16 de fevereiro de 1996;
- Portaria MEFP nº 822, de 30 de agosto de 1991;
- Instrução Normativa DTN nº 08, de 21 de dezembro de 1990.

Art. 43. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as Instruções Normativas STN Nº 02, de 19 de abril de 1993 e nº 06, de 13 de outubro de 1993.

EDUARDO AUGUSTO GUIMARÃES

ANEXO I  
PLANO DE ATENDIMENTO 1/3

1- DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente C.G.C  
Endereço  
Cidade UF . CEP DDD/Telefone E.A  
Conta Corrente Banco Agência Praça de Pagamento  
Nome do Responsável CPF  
CI/Órgão Exp Cargo Função Matrícula  
Endereço CEP  
2 - OUTROS PARTICIPES

Nome CGC/CPF E.A  
Endereço CEP  
3 - DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO

Título do Programa/Ação Período de Execução  
Início Término  
Identificação dos Serviços  
Justificativa da Proposição  
ANEXO I  
PLANO DE ATENDIMENTO 2/3

4 - METAS

Nº	Descrição por tipo de atendimento	Quantidade	Estimativa de Custo
	Valor Unitário	Valor Total	
	Total Geral		

5 - CAPACIDADE INSTALADA (Recursos Materiais-Humanos)

(Especificar instalações, equipamentos, mão-de-obra especializada a ser utilizadas na execução dos serviços)

**ANEXO I  
PLANO DE ATENDIMENTO 1/3**

**1- DADOS CADASTRAIS**

Órgão/Entidade Proponente		C.G.C		
Endereço				
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	E.A
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento	
Nome do Responsável		CPF		
CI/Órgão Exp	Cargo	Função	Matrícula	
Endereço		CEP		

**2 - OUTROS PARTICIPES**

Nome	CGC/CPF	E.A
Endereço	CEP	

**3 - DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO**

Título do Programa/Ação	Período de Execução	
	Início	Término
Identificação dos Serviços		
Justificativa da Proposição		



**ANEXO I  
PLANO DE ATENDIMENTO 3/3**

**6 - Cronograma de Desembolso R\$ 1.000,00**

**Concedente**

Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

**Proponente (contrapartida)**

Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

**7 - Declaração**

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (à) - \_\_\_\_\_ para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma deste plano de atendimento.

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 deferimento, Pede

Local e Data Proponente

**8 - Aprovação pelo concedente**

Aprovado  
 \_\_\_\_\_  
 Local e Data Concedente

**ANEXO I  
PLANO DE TRABALHO 1/3**

**1- DADOS CADASTRAIS**

Órgão/Entidade Proponente		C.G.C		
Endereço				
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	E.A
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento	
Nome do Responsável		CPF		
CI/Órgão Exp	Cargo	Função	Matrícula	
Endereço		CEP		

**2 - OUTROS PARTICIPES**

Nome	CGC/CPF	E.A
Endereço	CEP	

**3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO**

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término
Identificação do Objeto		
Justificativa da Proposição		



**ANEXO I  
PLANO DE TRABALHO 2/3**

**4 - Cronograma de Execução (Meta, Etapa ou Fase)**

Meta	Etapa Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unida de	Quantida de	Início	Términ o

**5 - Plano de Aplicação (R\$ 1.000,00)**

Natureza da despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
<b>Total Geral</b>				

**ANEXO I  
PLANO DE TRABALHO 3/3**

**6 - Cronograma de Desembolso (R\$ 1.000,00)**

**Concedente**

Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

**Proponente (contrapartida)**

Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

**7 - Declaração**

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (à) ..... para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma deste plano de trabalho.

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Pede  
deferimento,

Local e Data \_\_\_\_\_ Proponente \_\_\_\_\_

**8 - Aprovação pelo concedente**

Aprovado \_\_\_\_\_  
Local e Data \_\_\_\_\_ Concedente \_\_\_\_\_

**ANEXO II  
TERMO SIMPLIFICADO DE CONVÊNIO**

1. Título do Programa/Ação	Nº do Convênio
----------------------------	----------------

2. Concedente	Código	CGC
---------------	--------	-----

3. Convenente	Código	CGC
---------------	--------	-----

4. Executor	Código	CGC
-------------	--------	-----

5. Objeto
-----------

Valor R\$	Vigência
-----------	----------

6. Empenhos			Unidade	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recurso
Número	Data	Valor	Orçamentária			

**Condições Essenciais**

I - Integra este convênio, independentemente de transcrição, o Anexo I cujos dados ali contidos acatam as partes e se comprometem a cumprir, sujeitam-se às normas da Lei nº 8.666/93, no que couber, Decreto nº 93.872 e IN nº 03/93.

II - O convenente se compromete:

- promover a execução do objeto do convênio na forma e prazos estabelecidos no Anexo I;
- aplicar os recursos discriminados exclusivamente na consecução do objeto;
- assegurar o provimento tempestivo dos recursos complementares necessários à execução do objeto;
- manter cadastro dos usuários do programa (prontuários, relatórios individualizados por tipo de atendimento);
- permitir e facilitar ao Órgão concedente o acesso a toda documentação, dependências e locais do projeto;
- observar e exigir, na prestação dos serviços, o cumprimento das normas específicas que regem o programa;
- assumir todos os encargos e obrigações legais decorrentes da consecução do objeto;
- manter o órgão concedente informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução do convênio;
- não subestabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa do concedente; e
- apresentar o Relatório de Atendimento, na periodicidade pactuada, e documentos comprobatórios dos serviços prestados ou colocados à disposição do convênio.

III - Para solução das pendências é eleito o foro da Justiça Federal desta capital.

Local e Data	
--------------	--

Concedente (Nome/CPF)	Conveniente (Nome/CPF)
-----------------------	------------------------

**ANEXO II  
TERMO SIMPLIFICADO DE CONVÊNIO**

1. Título do Projeto	Nº do Convênio
----------------------	----------------

2. Concedente	Código	CGC
---------------	--------	-----

3. Conveniente	Código	CGC
----------------	--------	-----

4. Executor	Código	CGC
-------------	--------	-----

5. Objeto	
Valor R\$	Vigência

6. Empenhos			Unidade	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recurso
Número	Data	Valor	Orçamentária			

**Condições Essenciais**

I - Integra este convênio, independentemente de transcrição, o Anexo I cujos dados ali contidos acatam as partes e se comprometem a cumprir, sujeitam-se às normas da Lei nº 8.666, no que couber, Decreto nº 93.872 e IN nº /97.

II - O conveniente se compromete:

- a) promover a execução do objeto do convênio na forma e prazos estabelecidos no Anexo I;
- b) aplicar os recursos discriminados exclusivamente na consecução do objeto;
- c) assegurar o provimento tempestivo dos recursos complementares necessários à execução do objeto;
- d) garantir a conclusão do objeto deste convênio no prazo assinalado;
- e) permitir e facilitar ao Órgão concedente o acesso a toda documentação, dependências e locais do projeto;
- f) comprovar o bom e regular emprego dos recursos recebidos, bem como os resultados alcançados;
- g) assumir todos as obrigações legais decorrentes de contratações necessárias à consecução do objeto;
- h) manter o órgão concedente informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução do convênio;
- i) não subestabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa do concedente;
- j) prestar contas de cada parcela tempestividade até 30 dias da data fixada para a sua aplicação, bem assim do total recebido, de acordo com a Instrução Normativa nº /97;
- k) devolver o saldo não aplicado mediante depósito na conta bancária da unidade concedente ou ao Tesouro Nacional, conforme o caso, até a data prevista; e

I) os bens adquiridos, produzidos ou constituídos com os recursos deste convênio integrarão o patrimônio do convenente, desde que necessários à continuidade do programa.

III - Para solução das pendências é eleito o foro da Justiça Federal desta capital.

Local e Data _____, / / .	_____
Concedente (Nome/CPF)	Convenente (Nome/CPF)

**ANEXO III  
RELATÓRIO DE ATENDIMENTO**

Convênio nº		Executor		Folha _____	
Programação/Ação		Tipo de Atendimento		Mês / Ano	
Nº de Ordem	Nome do Beneficiário	Número de Registro	Data		
			Ingresso	Desligamento	

**VALORES EM R\$ 1.000,00**

Valor Unitário	Total da Folha Geral	
Declaro, sob as penas da Lei, a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste relatório.		
Local e Data: _____, / / .		
_____	_____	
Unidade Executora Assinatura	Responsável pela Execução Assinatura	

**ANEXO III  
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA**

<b>Executor</b>	<b>Convênio nº</b>
	<b>Período</b> de ___/___/___ a ___/___/___

Meta	Etapa Fase	Descrição	Unid	Físico			
				No período		Até o período	
				Prog	Exec	Prog	Exec
<b>Total</b>							

Financeiro (Cr\$ 1.000,00)									
Meta	Etapa Fase	Realizado no período				Realizado até o período			
		Concede nte	Execu tor	Outr os	Total	Concede nte	Execu tor	Outr os	Total
<b>Total</b>									
<b>Executor</b>					<b>Responsável pela Execução</b>				

**Reservado à Unidade Concedente**

<b>Parecer Técnico</b>	<b>Parecer Financeiro</b>
<b>Aprovação do Ordenador da Despesa</b>	<b>Assinatura</b>
<b>Local e Data</b> , / / .	

**ANEXO IV  
EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA**

<b>Executor</b>		<b>Convênio nº</b>
<b>Receita</b>	<b>Despesa</b>	
<b>Valores Recebidos inclusive os rendimentos (discriminar)</b>	<b>Despesas Realizadas conforme relação de Pagamentos</b>	
	<b>Saldo (recolhido/recolher)</b>	
<b>Total</b>	<b>Total</b>	

<b>Executor</b>	<b>Responsável pela execução</b>
_____	_____
<b>Assinatura</b>	<b>Assinatura</b>

**ANEXO V  
RELAÇÃO DE PAGAMENTOS**

Recursos 1 - Concedente 2 - Executor 3 - Outros			Unidade Executora						Convênio nº
Re c	lie m	Credor	CGC/C PF	Nat.Des p.	CH/O B	Dat a	Tit.Créd ito	Dat a	Valor
<b>Total</b>									
Unidade Executora - Assinatura					Responsável pela execução - Assinatura				



**ANEXO VI**

**RELAÇÃO DE BENS (ADQUIRIDOS PRODUZIDOS OU  
CONSTRUÍDOS COM RECURSOS DA UNIÃO)**

<b>Unidade Executora</b>	<b>Convênio nº</b>
--------------------------	--------------------

<b>Doc. Nº</b>	<b>Data</b>	<b>Especificação</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total</b>
<b>TOTAL GERAL</b>					

<b>Unidade Executora - Assinatura</b>	<b>Responsável pela Execução - Assinatura</b>
---------------------------------------	---