

DECRETO Nº 037/2012

Estabelece normas sobre Concessão de Transferências Voluntárias a qualquer título, sua aplicação, processo de prestações de contas e dá outras providências.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO, as exigências da Resolução nº 28, de 06 de outubro de 2011, emanada do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, decorrentes das normas voltadas para a responsabilidade fiscal estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

CONSIDERANDO, as exigências estabelecidas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

D E C R E T A:

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 1º - Ficam estabelecidas as normas específicas visando a concessão de Transferências Voluntárias a qualquer título, à pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado da Administração Pública, ou de direito privado sem fins lucrativos, inclusive transferências de recursos para execução de ações em parceria, as quais deverão comprovar a aplicação das importâncias recebidas nos fins a que se destinarem, sob as penalidades previstas em lei, na forma estabelecida neste Decreto, nos demais atos normativos, bem como no instrumento formal do ato de transferência voluntária.

Art. 2º - As transferências voluntárias a título de subvenções sociais às entidades assistenciais, educacionais e de saúde, poderão ter os valores estabelecidos de acordo com o número de clientela atendida pela entidade tomadora, por ação desenvolvida.

Art. 3º - Para fins deste Decreto, considera-se:

I – Transferência voluntária, o repasse de recursos correntes ou de capital pelo Município a outra pessoa jurídica de direito público ou privado da Administração Pública, ou a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, a título de subvenção social, contribuição e auxílio, que não decorra de determinação constitucional ou legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde;

II – Convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação, os instrumentos jurídicos formais que disciplinam as transferências voluntárias de recursos públicos e que tenham como partícipes entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município e entidades da Administração Pública Federal ou Estadual, ou entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, independentemente da denominação empregada, enquanto que

será tratado como contrato sempre que os participantes tenham interesses diversos e contraposição de prestações;

III – Contribuição, a transferência corrente ou de capital destinada a entidades da Administração Pública, ou a entidades privadas sem fins lucrativos, que não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo recebedor, observada a legislação vigente;

IV – Auxílio, a transferência de capital derivada da lei orçamentária, destinada a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos;

V – Subvenção Social, a transferência de recursos públicos a entidades públicas ou privadas de caráter assistencial, educacional e de saúde, sem finalidade lucrativa, com o objetivo de cobrir despesas de custeio;

VI – Concedente, O Município na qualidade de responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do ato de transferência voluntária;

VII – Convenente, entidades públicas ou privadas partícipes da formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres;

VIII – Interveniente, O Município ou entidade privada sem fins lucrativos, que participa do ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio ou outro instrumento congêneres, para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

IX – Tomador/Executor, entidade pública ou privada sem fins lucrativos, recebedora dos recursos e responsável direta pela execução do objeto do ato de transferência voluntária, formalizada mediante convênio ou outro instrumento congêneres;

X – Termo Aditivo, instrumento que tenha por objetivo a modificação dos instrumentos formais de repasse já celebrado, formalizado durante sua vigência, visando a alteração de valores, prazos, objeto pactuado ou obrigações;

XI – Ação, produto final do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou outro instrumento congêneres, definido de forma clara e analítica, observado o respectivo programa de trabalho e suas finalidades;

XII – Plano de Trabalho, peça integrante do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou outro instrumento congêneres, que especifica as razões para celebração, descrição da ação, metas e etapas a serem atingidas, plano de aplicação dos recursos, cronograma de desembolso, prazos de execução e os critérios objetivos de avaliação;

XIII – Termo de cumprimento dos objetivos, documento emitido pela entidade concedente do recurso ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e a assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação de recursos correntes;

XIV – Termo de conclusão ou de recebimento definitivo da obra, documento circunstanciado de que trata o art. 73, I, b, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, emitido pela entidade concedente do recurso ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais, liberados para obras e instalações, atestando, no prazo estabelecido, o recebimento definitivo;

XV – Termo de recebimento provisório da obra, documento circunstanciado de que trata o art. 73, I, a, da Lei nº 8.666/1993, emitido pela entidade concedente do recurso ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais, liberados para obras e instalações, atestando, no prazo estabelecido, o recebimento provisório;

XVI – Termo de compatibilidade físico-financeira, documento emitido pela entidade concedente do recurso ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais ou correntes, nos casos em que não esteja concluída a obra, ou nos demais casos de aquisição de equipamentos ou realização de despesas correntes, ainda não efetivadas, explicitando se o percentual físico é compatível com o percentual dos recursos liberados;

XVII – Termo de instalação e funcionamento de equipamento, documento emitido pela entidade concedente do recurso ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos destinados à aquisição de equipamentos;

XVIII – Entidade, pessoa jurídica de direito público ou privado da Administração Pública, ou de direito privado sem fins lucrativos, constituída e regular na forma da lei, que participa da formalização do ato de transferência voluntária;

XIX – Relatório de Execução de Transferências Voluntárias Municipais, documento contendo a exposição dos fatos relativos à execução das transferências voluntárias, objetivando as demonstrações físico-financeiras, contábil, orçamentária e patrimonial, destinados a compor a prestação dos recursos junto ao órgão municipal competente;

XX – Finalidade, objetivo final da transferência voluntária, visando atingir as ações, tais como: assistencial, educacional, esportiva, cultural, comunitária, saúde pública, classe e outras.

Capítulo II

Da Transferência Voluntária

Seção I

Dos Pré-Requisitos

Art. 4º - Poderão beneficiar-se das Transferências Voluntárias, a título de subvenções sociais, contribuições e auxílios, as pessoas físicas ou as entidades privadas que comprovem as seguintes exigências, conforme o caso:

I – esteja legalmente constituída com estatuto registrado em cartório competente, expressamente disposta sem finalidade lucrativa;

II – inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, no caso de pessoa jurídica e no Cadastro de Pessoas Física - CPF, no caso de pessoa natural;

III – tenha diretoria eleita e empossada;

IV – esteja cadastrada junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, apta ao recebimento da Certidão Liberatória, em cumprimento da Resolução nº 28/2011-TCE;

V – esteja adimplente com prestação de contas de recursos recebidos do Município, atestado pelo Controle Interno do Município;

VI – comprove estar quites com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, bem como com a Justiça do Trabalho, Previdenciária e Regularidade com o FGTS;

VII – Estar declaradas de utilidade pública mediante lei e atender os princípios da economicidade e eficácia na execução do plano de Aplicação/trabalho;

VIII – Estar registrado junto aos Conselhos Municipais respectivos, conforme a finalidade, observado o registro junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente quando se tratar de atendimento a Criança e ou adolescente.

Seção II

Do Pedido e Documentação

Art. 5º - Os pedidos de Transferências Voluntárias a qualquer título, deverão ser formulados mediante requerimento escrito, dirigido ao Chefe do Executivo municipal e instruído com os seguintes documentos:

I – Plano de Trabalho;

II – Fotocópia do Estatuto da Entidade, com todas as alterações em vigor, devidamente registradas no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

III – Fotocópia autenticada da Ata de posse da atual diretoria, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil das pessoas jurídicas;

IV – Fotocópia do Cartão do CNPJ/MF;

V - Fotocópia da Lei de utilidade pública;

VI – Resolução do respectivo Conselho Municipal aprovando o Plano de Trabalho para a subvenção pretendida;

VII - Certidão Liberatória emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em cumprimento da Resolução n.º 28/2011-TCE;

VIII – Certidão Negativa de tributos municipais, nos termos do art. 25, § 1º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

IX – Certidão de Prestação de Contas emitida pelo órgão controlador do Município, relativo a prestação de contas de recursos recebidos anteriormente;
X – Ato de criação da UGT – Unidade de Gerenciamento de Transferências;
XI – Certidão Negativa conjunta junto a Receita Federal do Brasil;
XII – Certidão Negativa Previdenciária;
XIII – Certidão de Regularidade com o FGTS – CRF;
XIV – Certidão Negativa Junto a Justiça do Trabalho;
XV – comprovante de abertura da conta corrente bancária exclusiva para movimentação dos recursos solicitados.

Art. 6º - A documentação especificada no item anterior deverá ser renovada a cada pedido, ou no caso de expiração do prazo de validade, sob pena de serem indeferidos os pedidos de transferências voluntárias.

Art. 7º - Na hipótese de ser verificado que o processo foi protocolado com a falta ou sem observância da presente norma, será o pedido indeferido e arquivado, devendo a entidade providenciar novo pedido instruído com todos os documentos exigidos neste Decreto.

Seção III

Do Plano de Trabalho

Art. 8º - O Plano de Trabalho a ser elaborado e juntado ao processo de solicitação de transferência voluntária, conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I – razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênio, ajuste, cooperação, acordo ou outro instrumento congêneres;

II – descrição completa da ação a ser executada;

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

IV – etapas ou fases da execução da ação, com previsão de início e fim;

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

VI – cronograma de desembolso;

VII – comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, quando o ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio ou outro instrumento congêneres, tiver por ação a execução de obras ou benfeitorias em imóvel.

§ 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 ação do ato de transferência voluntária, ou nele envolvida, sua viabilidade técnica, custo, fases ou etapas e prazos de execução, devendo, ainda, conter os elementos discriminados no inciso IX, do art. 6º, da Lei nº 8.666/1993, inclusive os referentes à implementação das medidas sugeridas nos estudos ambientais eventualmente exigidos, conforme disposto no art. 12, da Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981.

§ 2º - As entidades tomadoras das transferências voluntárias, quando integrantes da Administração Pública, deverão incluir o ingresso de recursos em seus orçamentos e demais normas de planejamento.

§ 3º - As entidades da administração pública e as privadas sem fins lucrativos deverão ainda se submeter a normatividade de instrumentos exarados pelos órgãos do Município que tratem de transferências voluntárias.

Art. 9º - Não poderá constar de um mesmo Plano de Trabalho, ações a serem desenvolvidas com finalidades diversas, tais como: atender ações assistenciais com educacionais; atender ações comunitárias com esportivas e assim por diante. O Plano de Trabalho deverá ser formulado separadamente conforme a finalidade das ações a serem atendidas, mesmo tratando-se de uma mesma entidade.

Art. 10 - Caso a Ação Prevista no Plano de Trabalho prevê o pagamento de pessoal, deverão estar previstos valores para cobertura dos encargos previdenciários e trabalhistas, bem como a sua comprovação de recolhimento junto ao processo de prestação de contas (guias do GPS, FGTS etc).

§ Único - No caso de descumprimento dos encargos de que trata este artigo, não serão aceitos em hipótese alguma despesas com reclamação trabalhista e previdenciária, nem tampouco pagamento de honorários advocatícios, custas, etc., devendo neste caso correr às expensas da entidade tomadora.

Art. 11 - O Plano de Trabalho poderá ser reformulado, mediante a sua reapresentação com antecedência ao recebimento dos recursos, ou da parcela, acompanhado de justificativa, que estará condicionado a sua aceitação e aprovação por parte dos órgãos do município.

Art. 12 - Constitui irregularidade insanável, sujeita à devolução dos recursos recebidos, a aplicação em despesa não prevista no Plano de Trabalho, bem como o impedimento de novas solicitações de recursos enquanto perdurarem as irregularidades.

Seção IV

Da Tramitação do Pedido

Art. 13 - Os pedidos de solicitação de transferências voluntárias, a qualquer título, contendo a documentação exigida neste Decreto, terão a seguinte ordem de tramitação:

I – protocolização do pedido junto ao Protocolo Geral do Município;

II – apreciação e parecer do Conselho Municipal respectivo, e pelos órgãos afins nos casos de entidades educacionais, esportivas, comunitárias e representativas de classe e outras, sobre a regularidade do pedido e quanto ao mérito de sua finalidade;

III – encaminhamento aos órgãos de Planejamento e de Finanças, para verificação da existência, respectivamente, de previsão de recursos orçamentários e da viabilidade financeira de atendimento;

IV – encaminhamento ao Gabinete do Poder Executivo para deliberação final, e conforme o caso, à determinação para elaboração de projeto de lei a ser encaminhado à Câmara Municipal para autorização legislativa específica.

Seção V

Da Formalização do Ato de Transferência Voluntária

Art. 14 - A formalização do ato de transferência voluntária mediante termo de convênio ou outro instrumento, conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I – numeração seqüencial em série anual do ato ou termo de transferência voluntária, com a indicação da sigla da entidade concedente dos recursos;

II – nome, CNPJ e endereço das entidades que estejam firmando o instrumento, bem como a respectiva natureza jurídica;

III – nome, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e o CPF dos respectivos titulares das entidades partícipes do ato de transferência voluntária, ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência;

IV – a sujeição do ato de transferência voluntária e sua execução às normas pertinentes da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, bem como da Lei Federal nº 8.666/1993, deste Decreto e demais atos normativos do Poder Público.

§ 1º - Além das informações acima citadas, o ato de transferência voluntária deverá conter, ainda, o seguinte:

I – a ação 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 ato de transferência voluntária, independentemente de transcrição e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II – o valor do repasse e da correspondente contrapartida, quando houver, depositados na conta corrente específica de movimentação dos recursos, e a obrigação de cada um dos partícipes, inclusive quanto ao pagamento de encargos sociais e regularidade da obra;

III – a vigência, que deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas;

IV – a prerrogativa do Município, exercida pelo órgão 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 da ação;

V – a classificação econômica da despesa orçamentárias, de forma completa, iniciando pela institucional, a funcional programática, a categoria econômica, a modalidade de aplicação, o elemento da despesa e a fonte de recursos;

VI – a forma de liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;

VII – a obrigatoriedade da entidade tomadora dos recursos de apresentar relatórios de execução de transferências voluntárias e prestar contas dos recursos recebidos, no prazo e forma estabelecidos neste Decreto e em demais atos normativos do Tribunal de Contas e do Município;

VIII – 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;

IX – a faculdade aos partícipes do ato de transferência voluntária para denunciá-lo ou rescindi-lo, a qualquer tempo, imputando-se-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;

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

XI – o compromisso da entidade tomadora dos recursos de restituir ao Tesouro Municipal, o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

a) quando não for executada a ação do ato de transferência voluntária;

b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final;

c) quando os recursos forem utilizados para finalidade diversa da estabelecida no ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou instrumento congênere.

XII – as obrigações das partes constantes do ato de transferência voluntária;

XIII – a garantia do livre acesso do fiscal do Ato de Transferência Voluntária, de servidores do Sistema de Controle Interno do Município e Conselho Municipal respectivo, além dos servidores do Tribunal de Contas, 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;

XIV – o compromisso da entidade tomadora dos recursos de movimentar os recursos em conta bancária específica, salvo os casos previstos em lei;

XV – a indicação de fiscal ou órgão do Município que se responsabilizará pela fiscalização da transferência voluntária;

XVI – a observância quanto à obrigatoriedade de licitação para as entidades sujeitas ao procedimento licitatório e de cotação de preços para as entidades não sujeitas ao procedimento licitatório;

XVII – a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes de sua execução, que necessariamente deverá ser ao do Município.

§ 2º - Assinarão, obrigatoriamente, o ato de transferência voluntária os partícipes, 02 (duas) testemunhas devidamente qualificadas e o interveniente, se houver.

Art. 15 - A eficácia do ato de transferência voluntária, realizado mediante convênio ou outro instrumento congênere, e respectivos aditivos, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no órgão oficial do Município, que será providenciada pela Administração até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

I – espécie, número e valor do instrumento;

II – denominação, domicílio e inscrição no CNPJ dos partícipes e nome e inscrição no CPF dos signatários;

III – resumo do objeto;

IV – dotação orçamentária pela qual correrá a despesa;

V – prazo de vigência e data da assinatura.

Capítulo III

Da Liberação dos Recursos Financeiros

Art. 16 - A liberação dos recursos financeiros a título de Transferência Voluntária, será efetuada após a tramitação do pedido, aprovação por lei municipal específica, celebração do termo de convênio ou congêneres e posterior emissão da Nota de Empenho e finalizando com o pagamento pela Tesouraria Municipal.

§ único – Poderá ser exigida a comprovação da situação de regularidade por ocasião da liberação da parcela ou de cada parcela da transferência voluntária, devendo a entidade apresentar as certidões constantes nos itens VII, VIII, XI, XII, XIII e XIV do artigo 5º.

Art. 17 - A liberação de recursos financeiros deve obedecer ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho de que trata o art. 8º deste Decreto e guardar consonância com as fases ou etapas de execução da ação do ato de transferência voluntária.

Art. 18 - Os recursos serão movimentados em instituição financeira oficial, com abertura de conta específica, salvo os casos previstos em lei.

§ único - Não havendo instituição financeira oficial na localidade da entidade tomadora da transferência voluntária, os recursos poderão ser movimentados em agência bancária local, observada a legislação pertinente.

Art. 19 - Os saques de recursos da conta específica somente serão permitidos para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou para aplicação no mercado financeiro, devendo sua movimentação realizar-se, exclusivamente, mediante cheque nominativo, ordem bancária, transferência eletrônica ou outra modalidade, em que fiquem identificados sua destinação e, no caso de pagamento, o credor.

§ 1º - Os recursos repassados, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, nos termos do art. 116, § 4º, da Lei nº 8.666/1993:

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

II – 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.

§ 2º - Os rendimentos de aplicação financeira serão, obrigatoriamente, aplicados na ação do ato da transferência voluntária, não podendo ser computados como contrapartida da entidade tomadora dos recursos.

Art. 20 - As parcelas da transferência voluntária serão liberadas em estrita conformidade com o plano de trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do ato de transferência voluntária, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas pactuadas básicas;

II – quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo Município, pelos órgãos do Sistema de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas;

III – quando for descumprida, pela entidade tomadora dos recursos ou executor, qualquer cláusula ou condição prevista no ato de transferência voluntária.

§ 1º - A liberação das parcelas será suspensa definitivamente na hipótese de rescisão ou extinção do ato de transferência voluntária, sem prejuízo da prestação de contas das parcelas anteriormente liberadas e das eventuais responsabilidades pelos atos imputados como irregulares.

§ 2º - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do ato de transferência voluntária, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial em face do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, nos termos das legislações aplicáveis ao caso.

§ 3º - A transferência de recursos em desacordo com este artigo implicará na responsabilização do responsável pela liberação dos recursos.

Capítulo IV

Da Aplicação dos Recursos da Transferência Voluntária

Art. 21 - A ação da transferência voluntária deverá ser executada fielmente pela entidade tomadora dos recursos, de acordo com as cláusulas pactuadas no instrumento e na legislação pertinente, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 22 - Além das demais exigências constantes neste Decreto, nos demais atos normativos do Tribunal de Contas e nas normas deste Município, cabe à entidade tomadora dos recursos:

I – empregar os recursos exclusivamente para atingimento das ações propostas no ato de transferência voluntária, o qual deve estar em consonância com o plano de trabalho e compatível com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II – efetuar os pagamentos durante a vigência do ato de transferência voluntária;

III – garantir o livre acesso do fiscal do convênio, servidores do Sistema de Controle Interno do Município, do Conselho Municipal correspondente e do Tribunal de Contas, a qualquer tempo, a todos os atos, fatos e documentos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado;

IV – atender e cumprir as recomendações, exigências e determinações do Município, do Sistema de Controle Interno e do Tribunal de Contas.

Art. 23 - No caso de entidades privadas não sujeitas ao procedimento licitatório, na forma da lei, fica o responsável pela aplicação dos recursos repassados, obrigado ao atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, justificando, expressamente, a opção utilizada, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica.

§ único - Objetivando o atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, a entidade tomadora dos recursos deverá comprovar mediante pesquisa de preços junto à no mínimo 03 (três) fornecedores do ramo pertinente a ação da transferência voluntária.

Art. 24 - A fiscalização será exercida por fiscal ou órgão fiscalizador designado pelo Município, pela Unidade de Gerenciamento de Transferências – UGT da Entidade, pela Unidade do Controle Interno da Administração Pública, pelo Conselho Municipal correspondente e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 25 - O fiscal ou órgão fiscalizador, indicado no ato da transferência voluntária, deverá, ao final da execução, atestar o recebimento provisório ou definitivo da ação, cujo ato deverá ser emitido por profissional habilitado, de acordo com o previsto nos incisos XIII a XVII, do artigo 3º deste Decreto.

Art. 26 - Quando o ato de transferência voluntária compreender a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, será obrigatório a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do acordo ou ajuste.

§ único - Os bens materiais e equipamentos adquiridos com recursos de transferências voluntárias poderão, a critério do Município, serem doados às entidades beneficiárias quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade de programa governamental, observado o que, a respeito, tenha sido previsto no ato de transferência voluntária.

Capítulo V

Da Rescisão do Ato de Transferência Voluntária

Art. 27 - O inadimplemento de cláusulas pactuadas no ato de transferência voluntária constitui motivo de rescisão, feito pelo Município, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- I** – utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- II** – falta de apresentação das prestações de contas parcial e final, na forma e nos prazos estabelecidos neste Decreto e em demais atos normativos aplicáveis ao caso.

Art. 28 - A rescisão do ato de transferência voluntária, na forma do artigo anterior, enseja a instauração da competente tomada de contas, nos termos das legislações aplicáveis ao caso.

Capítulo VI

Da Fiscalização do Ato de Transferência Voluntária

Art. 29 - Além do trabalho de fiscalização do Município, inclusive da Unidade de Controle Interno, caberá ao Tribunal de Contas do Paraná o exame da formalização, liberação e execução de transferências voluntárias do Município, a qualquer título, inclusive transferência de recursos para execução de programas em parceria.

Art. 30 - Durante os trabalhos de fiscalização, o Município adotará os procedimentos pertinentes, quando detectar irregularidades na formalização, liberação e execução das transferências voluntárias.

Capítulo VII

Da Certidão Liberatória de Recursos

Art. 31 - A apresentação da Certidão Liberatória do Tribunal e Contas do Estado do Paraná é indispensável para o recebimento de transferências voluntárias do Município.

Capítulo VIII

Da Prestação de Contas

Seção I

Da Formalização do Processo

Art. 32 - As prestações de contas das transferências voluntárias deverão ser formalizadas de acordo com as normas deste Decreto e demais atos normativos do Município e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial as contidas na Resolução nº 28/2011-TCE.

Art. 33 - A formalização das prestações de contas de transferências em desacordo com este Decreto e os demais atos normativos do Poder Público acarretará a inadimplência da entidade perante o Município, conforme o caso, com o conseqüente impedimento à expedição de Certidão de Prestação de Contas e a instauração de processo de tomada de contas, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

Art. 34 - As prestações de contas das transferências voluntárias, repassadas às entidades de administração pública ou entidades privadas sem fins lucrativos, a título de convênios, auxílios, subvenções sociais, ajustes ou outros instrumentos congêneres, até o dia 31 de dezembro de 2011, deverão ser apresentadas ao Município nos prazos estabelecidos neste Decreto, acompanhadas dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros documentos exigidos em ato normativo municipal:

- I – Ofício de Encaminhamento da prestação de contas ao Município;
- II – Relatório de Execução de Transferência Voluntária Municipal;
- III – Cópia do ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio, ajuste ou outro instrumento congênere, bem como dos aditivos, se houver;
- IV – Cópia do plano de trabalho, devidamente aprovado pelo executivo municipal;
- V – Originais dos extratos bancários, inclusive de aplicações financeiras, contendo a movimentação completa dos recursos pactuados, desde o crédito inicial;
- VI - Original do termo de cumprimento dos objetivos, de conclusão de obra, de compatibilidade físico-financeira e/ou de instalação e funcionamento de equipamentos, conforme o caso, expedido pelo órgão competente e ou colegiado, constante do ato de transferência;
- VII – original das guias, com autenticação bancária, referente ao recolhimento de saldo das transferências voluntárias municipais, inclusive de aplicação financeira, ao Tesouro Municipal, se for o caso.
- VIII – Relatório Circunstanciado emitido pelo Controle interno do Município.

§ 1º - Independentemente da apresentação dos documentos acima citados ao Órgão repassador, a entidade tomadora dos recursos deverá manter arquivados em boa ordem de conservação, de forma individualizada para cada ato de transferência voluntária, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do julgamento definitivo das contas, à disposição da fiscalização do Executivo Municipal, os seguintes documentos da Prestação de Contas:

- I – Ofício de Encaminhamento da prestação de contas ao Município;
- II – Relatório de Execução de Transferência Voluntária Municipal;
- III – Cópia do ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio, ajuste ou outro instrumento congênere, bem como dos aditivos, se houver;

IV – Cópia do plano de trabalho, devidamente aprovado pelo executivo municipal;

V – Originais dos extratos bancários, inclusive de aplicações financeiras, contendo a movimentação completa dos recursos pactuados, desde o crédito inicial;

VI - Original do termo de cumprimento dos objetivos, de conclusão de obra, de compatibilidade físico-financeira e/ou de instalação e funcionamento de equipamentos, conforme o caso, expedido pelo órgão competente constante do ato de transferência;

VII – original das guias, com autenticação bancária, referente ao recolhimento de saldo das transferências voluntárias municipais, inclusive de aplicação financeira, ao Tesouro Municipal, se for o caso.

VIII – juntada dos documentos comprobatórios de despesas pagas, em original e em nome da entidade, não sendo aceitos com rasuras, emendas ou com preenchimento irregular, devendo ser apresentados através de cópia da folha de pagamento, guias de recolhimentos e informações tais como: GPS, FGTS, PIS, GFIP, etc., e dos originais de notas fiscais, recibos, RPAs de pessoas físicas. Não serão aceitos recibos de empresas jurídicas sem a competente nota fiscal;

IX – comprovação original dos procedimentos licitatórios, no caso de entidades públicas e das cotações de preços das despesas pagas no caso de entidades privadas;

X – contrato firmado com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação, quando exigível;

XI – Cópia da Lei Municipal, referente a declaração de utilidade pública municipal, para as entidades privadas, sem fins lucrativos, não integrantes da Administração Pública Municipal;

XII – original da matrícula do INSS, se relativa a obra, realizada em patrimônio público;

XIII – original da certidão negativa de débito do INSS, se relativa a obra concluída, realizada em patrimônio público;

§ 2º - Caso a despesa apresentada contrarie o Plano de Trabalho, bem como o documento de despesa seja considerado inadequado, será a mesma glosada, devendo a entidade tomadora efetuar a restituição total do valor, devidamente corrigida, sob pena de impedimento do recebimento da parcela seguinte ou de novos pedidos.

§ 3º - Não serão aceitas despesas com pagamento de pessoal (folha de pagamento, recibo, RPA e outros), que não estejam acompanhadas da guia autenticada de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS, FGTS, etc.).

§ 4º - Os documentos constantes do processo de prestação de contas, inclusive os comprovantes de despesas realizadas deverão ser colados em folha tamanho A4, na ordem exigida neste artigo, condicionados em pasta(s) fixada com grampo trilho.

Art. 35 - As prestações de contas das transferências voluntárias, repassadas às entidades de administração pública ou entidades privadas sem fins lucrativos, a título de convênios, auxílios, subvenções sociais, ajustes ou outros instrumentos congêneres, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, seguirão os ritos da Resolução nº 028, de 06 de outubro de 2011 - TCE e apresentadas através do SIT – Sistema Integrado de Transferências.

Seção II

Dos Prazos para Prestação de Contas

Art. 36 - A prestação de contas das transferências voluntárias recebidas até o dia 31 de dezembro de 2011, reunirá todas as parcelas de recursos repassados, devendo ser protocolada no Município até 20 de fevereiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos, como condição para o recebimento da parcela seguinte.

§ 1º - Quando do término de vigência do ato das transferências voluntárias municipais, repassadas mediante convênio, ajuste ou outro instrumento congêneres, a prestação de contas final deverá ser protocolada no município em até 60 (sessenta) dias do término da vigência.

§ 2º - As prestações de contas deverão ser encaminhadas ao setor de protocolo do município pelo gestor atual representante legal da entidade tomadora dos recursos, no prazo citado no caput e § 1º deste artigo.

Art. 37 - As prestações de contas das transferências voluntárias recebidas a partir de 01 de janeiro de 2012, seguirão os prazos definidos na Resolução nº 028/2011 – TCE.

Seção III

Das Disposições Gerais sobre a Prestação de Contas

Art. 38 – O Município não recepcionará as prestações de contas de transferências voluntárias, dos recursos recebidos até 31 de dezembro de 2011, sem o ofício de encaminhamento, o formulário próprio e os demais documentos exigidos neste Decreto e em demais atos normativos.

§ único - O Serviço de Protocolo do Município deverá encaminhar, previamente, o processo de prestação de contas ao órgão fiscalizador para análise quanto à composição documental, para posterior autuação e protocolização, caso tenha parecer favorável neste sentido, caso contrário, aplicar-se-á o caput deste artigo.

Art. 39 - Nos casos de omissão no dever de prestar contas, apresentação inadequada das contas ou contas irregulares, referentes às transferências voluntárias, o Município adotará, no que couber, as medidas previstas na Resolução nº 28/2011, no Regimento Interno e nos demais atos normativos, ambos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, aplicáveis para as prestações de contas de transferências voluntárias estaduais.

Capítulo IX

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 40 - A formalização, liberação e execução das transferências voluntárias municipais, bem como a formalização das respectivas prestações de contas junto ao órgão municipal competente, obedecerão aos termos deste Decreto e demais atos normativos do Poder Público Municipal, sendo obrigatórios para os recursos a serem repassados pelo Município.

Art. 41 - As normas deste Decreto quanto à fiscalização, formalização, liberação e execução de transferências voluntárias aplicam-se, no que couber, para os repasses às Organizações de Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIPs, às Organizações Sociais – OS, e às Parcerias Público Privadas.

Art. 42 - Além dos prazos de guarda e conservação dos documentos citados neste Decreto, as entidades tomadoras de transferências voluntárias deverão observar os prazos próprios de guarda e conservação de documentos estabelecidos em lei federal, estadual ou municipal.

Art. 43 - Os Conselhos Municipais, fiscais e/ou os órgãos municipais de fiscalização, inclusive do Sistema de Controle Interno do Município, poderão solicitar das entidades beneficiadas com transferências voluntárias, informações e dados adicionais, imprescindíveis a avaliação e estudo, sem prejuízo das demais obrigações do presente Decreto.

Art. 44 - O descumprimento das normas deste Decreto acarretará as sanções previstas em lei e nos demais atos pertinentes.

Art. 45 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto Municipal nº 107, de 06 de maio de 2008 e as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 06 DE FEVEREIRO De 2012.

Vanderlei José Crestani
Prefeito Municipal

Delfo Martinelli
Secretário de Administração