



TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ENCONTRO SOBRE
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

**O papel do *Tomador* nas
Transferências Voluntárias**

O que vamos ver hoje?

- Conceitos fundamentais: quem é o Tomador de Recursos?
- Planejamento, formalização e execução
- Relatórios
- Prestação de contas
- Principais problemas
- Casos hipotéticos (exemplos)

Tomador

Quem são vocês?

tomador

to.ma.dor

adj (*tomar+dor*²) **1** Que toma. **sm** **1** Aquele que toma. **2** **Câmbio** Primeiro beneficiário da cambial, a cujo favor o sacador ou emitente a expediu. **3** Aquele a quem é feito um empréstimo monetário, ou de uma coisa estimável. **4** **gír** Ladrão.

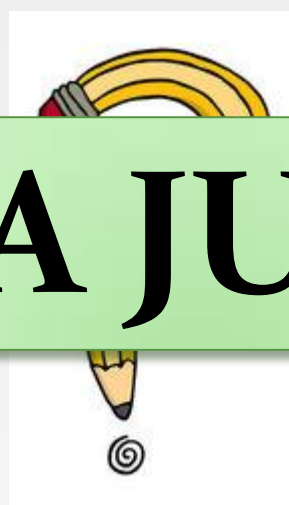
Dicionário Michaelis

Transferência voluntária

“Repasse de recursos por entidades da Administração Pública Estadual ou Municipal a outra pessoa jurídica de direito público ou privado da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, a título de convênio, colaboração, fomento, parceria ou outros instrumentos congêneres, que não decorra de determinação constitucional ou legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde”

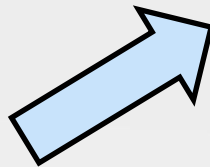


Principal característica de um
“Tomador” neste regime jurídico:



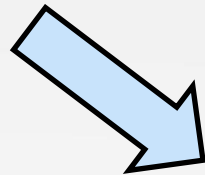
PESSOA JURÍDICA

Tipificação
(Quanto à
nacionalidade)



Nacional

Organizada cf. as leis brasileiras

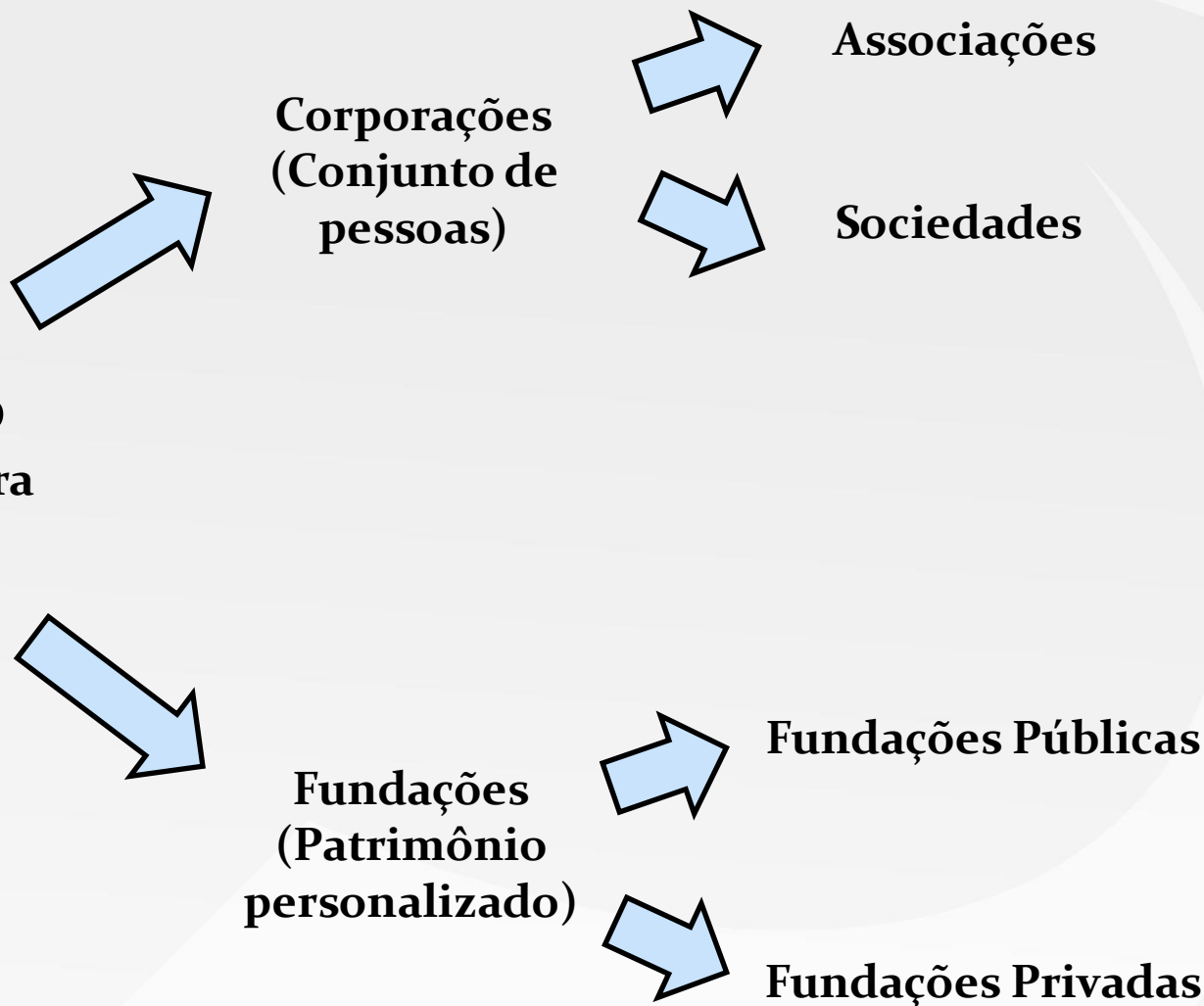


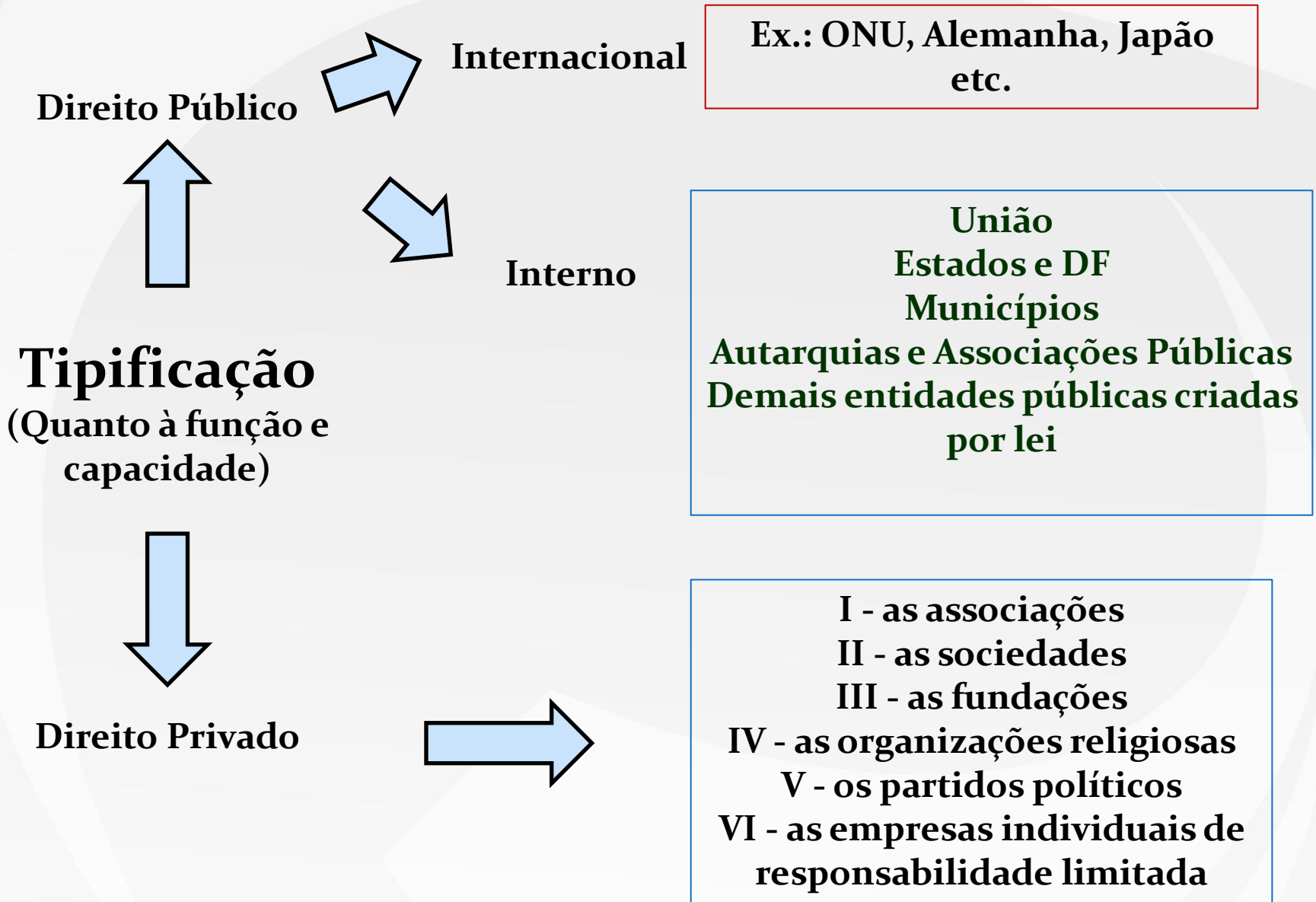
Estrangeira

Autorização para funcionar no país

Tipificação

(Quanto à estrutura interna)





Principais características de um Tomador de recursos considerados Transferência Voluntária:

PESSOA JURÍDICA

+

NACIONAL(IZADA)

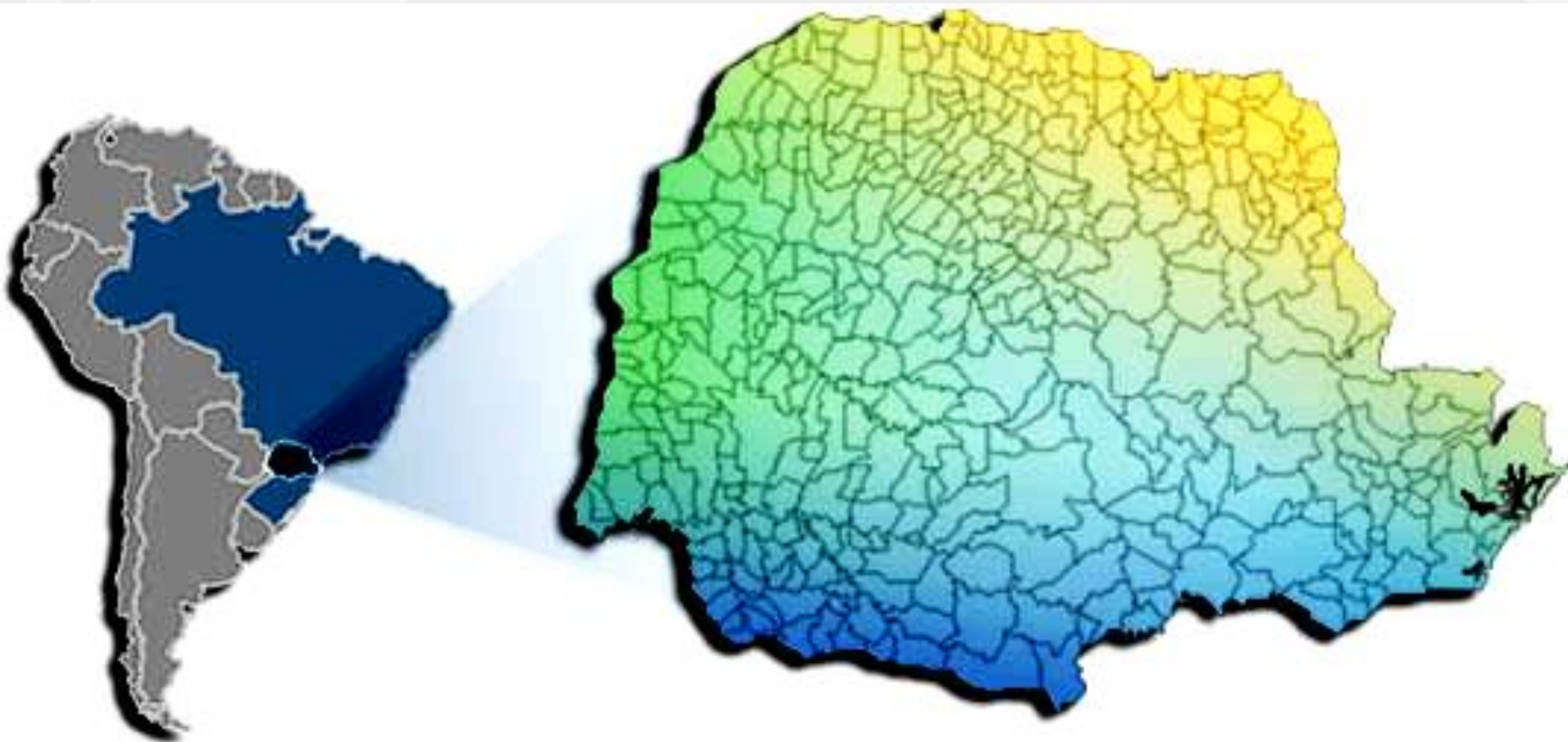
+

SEM FINS LUCRATIVOS

+

RECEBE DINHEIRO PÚBLICO

Para o nosso encontro, são todas as instituições que recebem recursos públicos estaduais (vinculados ao tesouro do Estado do Paraná) ou municipais (aos tesouros dos Municípios do Paraná)





Retrato do setor

290.692

fundações e associações sem fins lucrativos

Áreas de atuação

30,1% Defesa de direitos e interesses dos cidadãos

28,5% Religiosas

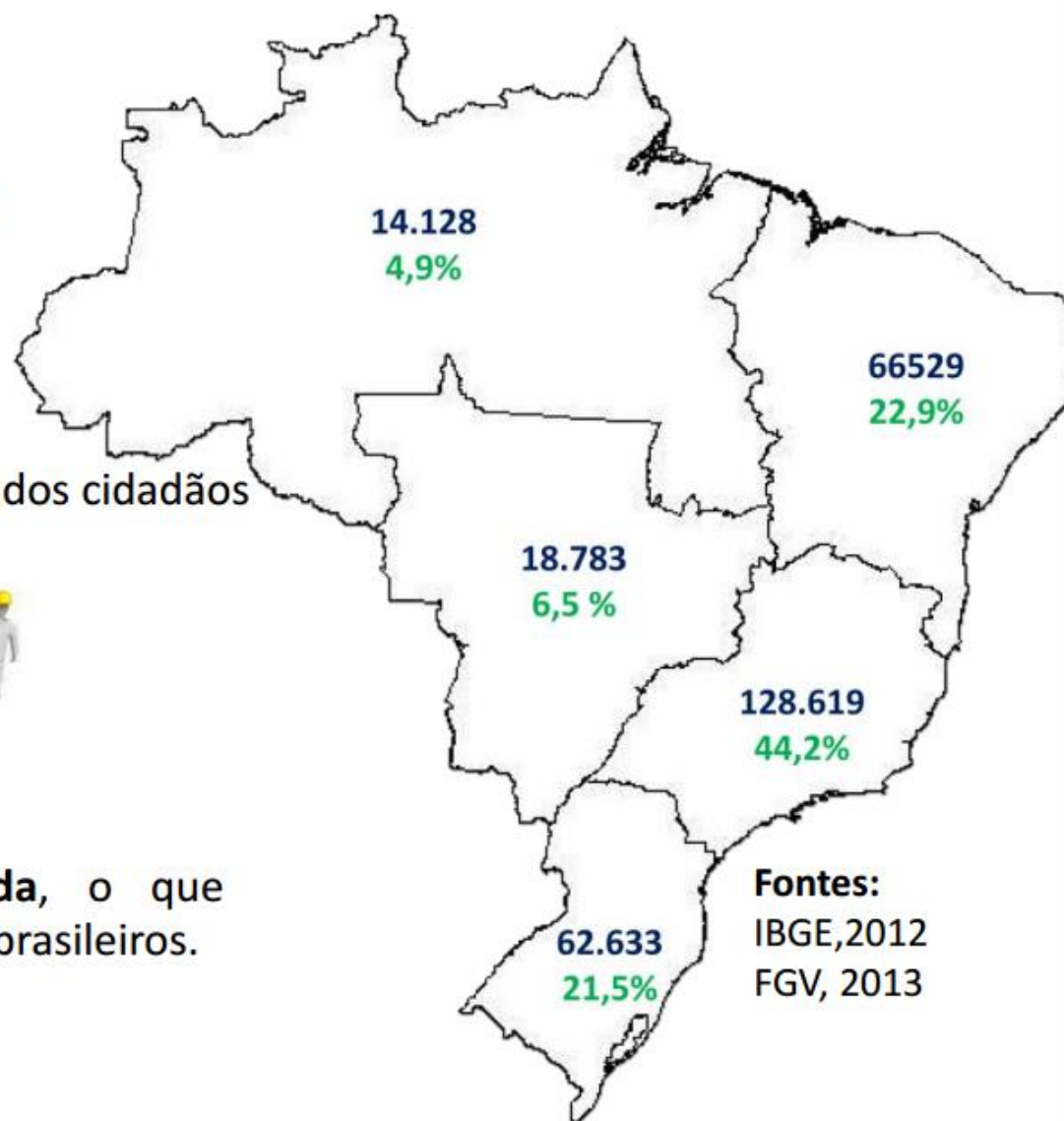
12,7% Cultura e recreação

10,5% Assistência Social



2,1 milhões

de pessoas com carteira assinada, o que equivale a **4,9%** dos trabalhadores brasileiros.



Fontes:
IBGE, 2012
FGV, 2013

Paraná

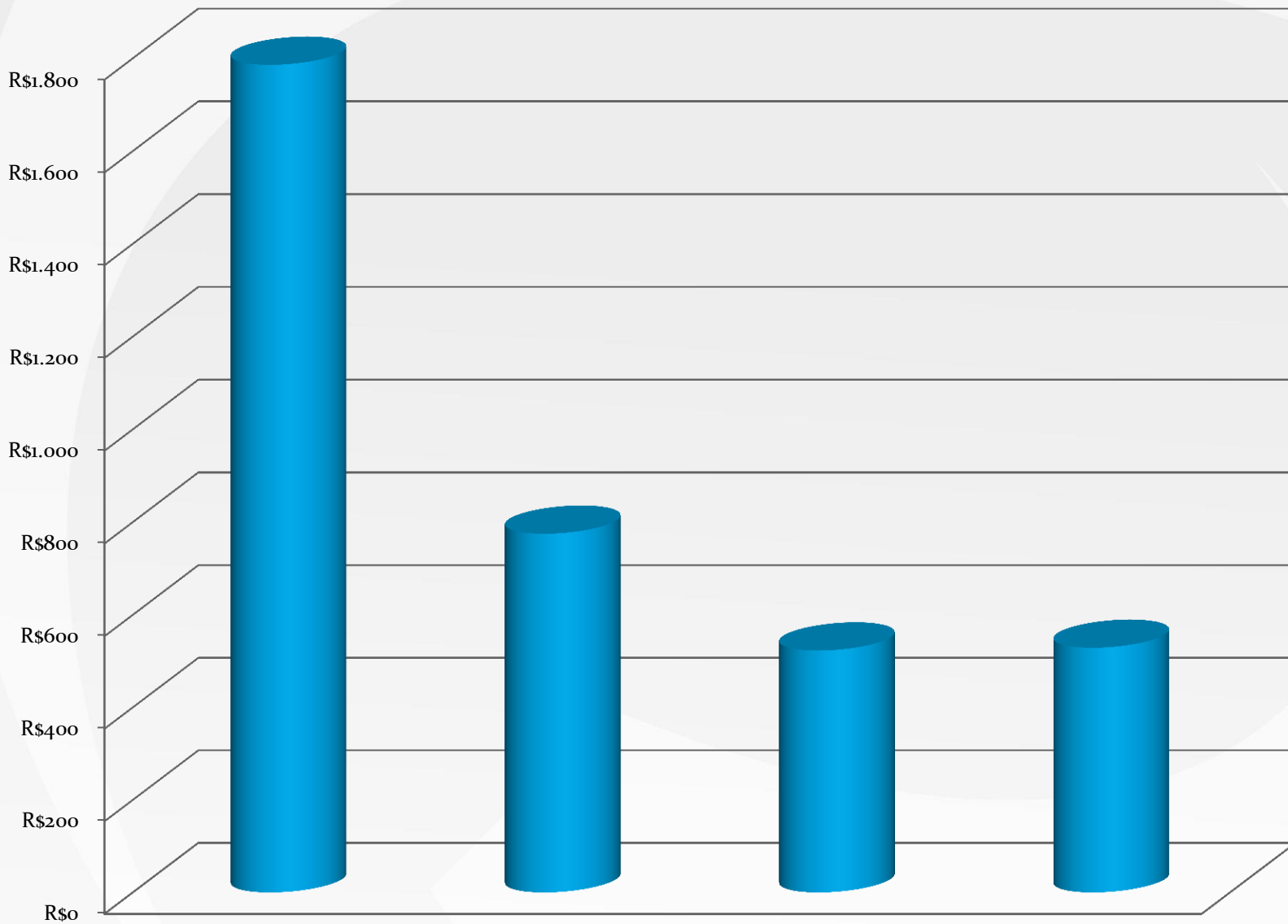
4.114* tomadores que podem ser considerados **Organizações da Sociedade Civil** recebem



público

R\$ 3,61 bilhões recebidos desde 2012

- **2012: R\$ 1,786 bilhão**
- **2013: R\$ 775 milhões**
- **2014: R\$ 523 milhões**
- **2015: R\$ 529 milhões**



Paraná

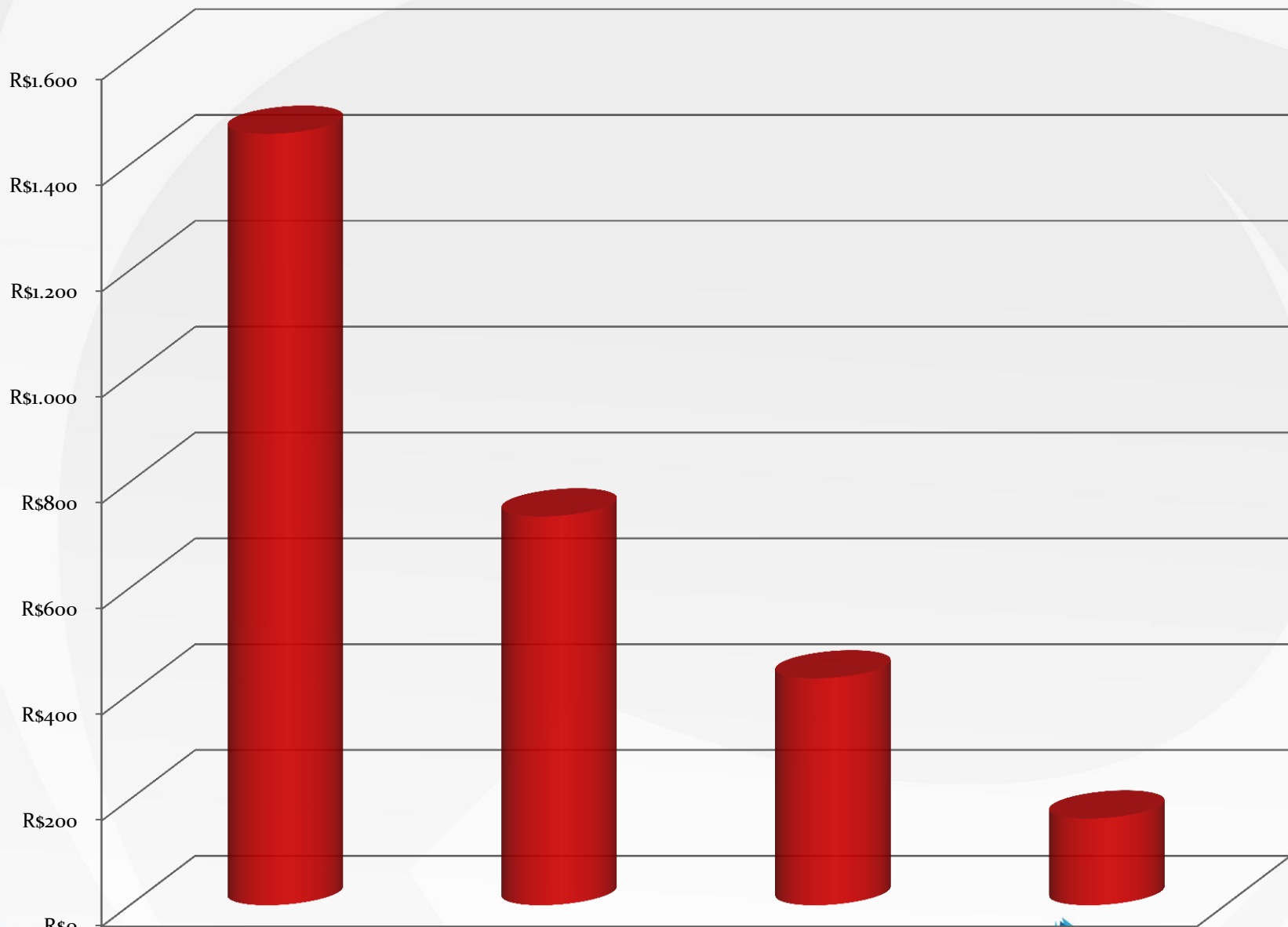
490* tomadores vinculados à **administração pública** recebem



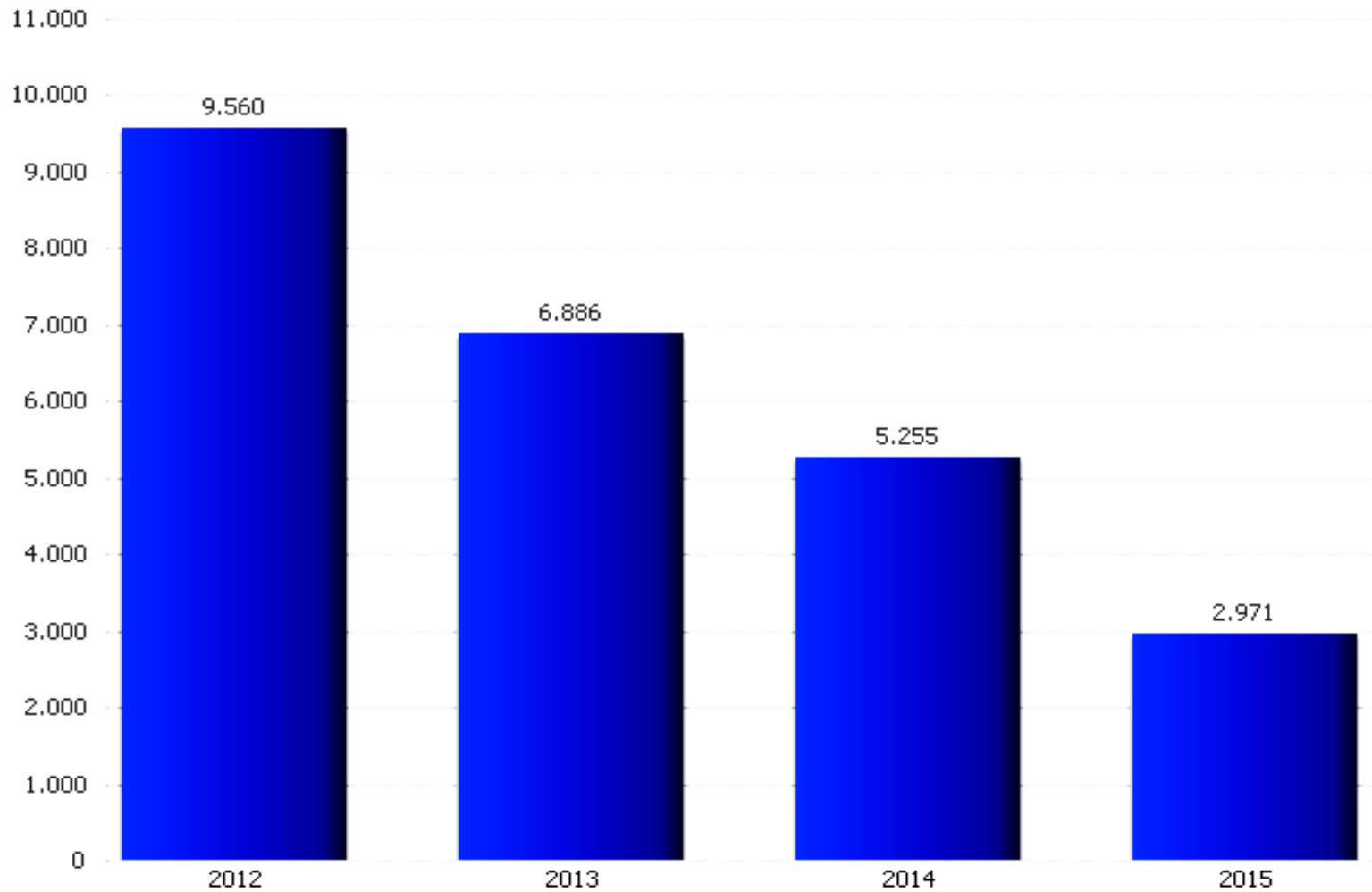
público

R\$ 2,78 bilhões recebidos desde 2012

- **2012: R\$ 1,458 bilhão**
- **2013: R\$ 735 milhões**
- **2014: R\$ 429 milhões**
- **2015: R\$ 164 milhões**



Registros SIT



Em 2016 haverá novidades...
...mas o SIT continuará obrigatório

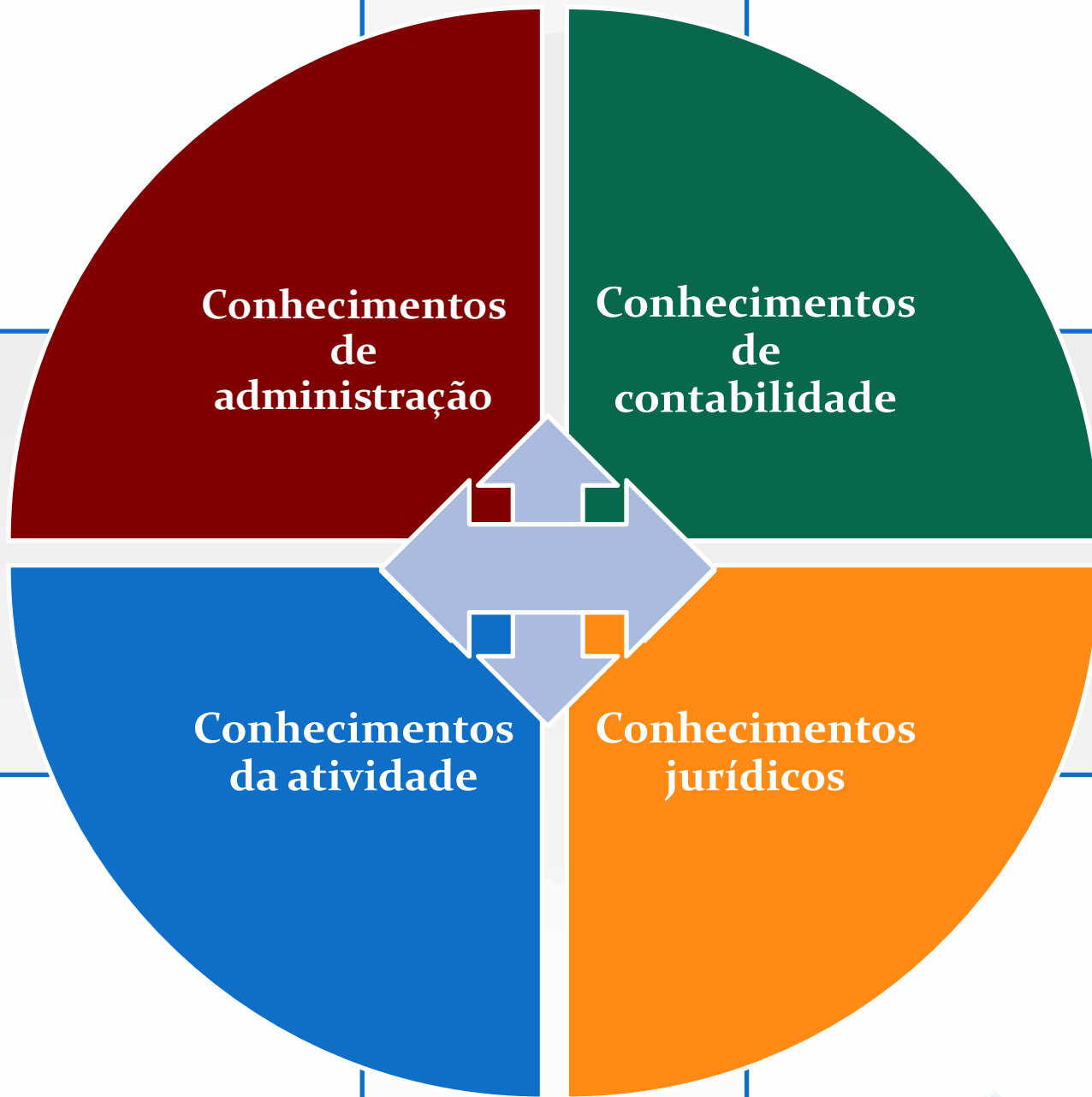
RECOMENDAÇÃO AOS TOMADORES:

Caso seu Concedente não tenha registrado a parceria no SIT:

- 1) Enviar comunicação por escrito ao próprio **Concedente** (em duas vias);
- 2) Comunicar o **Tribunal de Contas:**
 - a) Canal de Comunicação
 - b) Ouvidoria
 - c) Processo

O que preciso saber?

Quais são as regras?



NORMAS

Ideal:

Constituição da República/1988

Lei 13.019/2014

Decreto Estadual 3513/2016

Decreto Federal 8726/2016 (NOVO!)

Lei 15.608/2007

Resolução 28/2011 – TCE/PR

Instrução Normativa 61/2011

Lei 9.790/1999 (OSCIP)

Lei Complementar Estadual 140/2011

Lei 9.637/1998

Lei 8.666/1993

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT)

Lei 8.212/1991 (INSS)

Lei 8.036/1990 (FGTS)

eSocial (CEF/INSS/MPS/MTE/RFB)

Lei Complementar Nacional 101/2000

Lei 4.320/1964

Mínimo:

Constituição da República/1988

Lei 13.019/2014

Decreto Estadual 3513/2016

Decreto Federal 8726/2016 (NOVO!)

Lei 15.608/2007

Resolução 28/2011 – TCE/PR

Instrução Normativa 61/2011



ATENÇÃO!

Se o Tomador receber recursos **diretamente da União**, algumas regras serão diferentes!

Ex.:

Portaria Interministerial 507/2011
Instrução Normativa 01/1997 – STN
Manual SICONV
Julgados do TCU

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

Planejamento

Organização das atividades necessárias para o alcance de um OBJETIVO.

Capacidade de planejar é estudado pela psicologia

“Planejamento é uma propriedade fundamental do comportamento inteligente”

Planejamento

“Não se gerencia o que não se **mede**,
não se mede o que não se **define**,
não se define o que não se **entende**,
e não há sucesso no que não se gerencia.”

William Deming

Planejamento Estratégico

Qual a nossa missão?

Qual a relevância das nossas atividades para a sociedade?

Qual a nossa meta?

Quais são os nossos objetivos?

Quem são as partes interessadas? (*stakeholders*)

Planejamento Estratégico

Quais são os principais atores que contribuirão com o planejamento?

Qual o caminho que deveremos seguir?

Qual é a minha realidade? É possível comparar a minha realidade com outras?

De quais informações necessito para traçar meu planejamento?

Planejamento Estratégico, Tático e Operacional



Planejamento Estratégico Situacional

1- Parte-se de um problema.

Um problema existe quando não há satisfação com uma determinada situação ao mesmo tempo em que se considera que ela é remediável.

2- Subjetividade.

O mundo real é abordado de acordo com as percepções dos indivíduos (sujeitos) envolvidos com aquela situação. A realidade não pode ser explicada meramente pela descrição, mas pelas interpretações dos diferentes atores (apreciação situacional).

Planejamento Estratégico Situacional

3- Não se prevê o futuro.

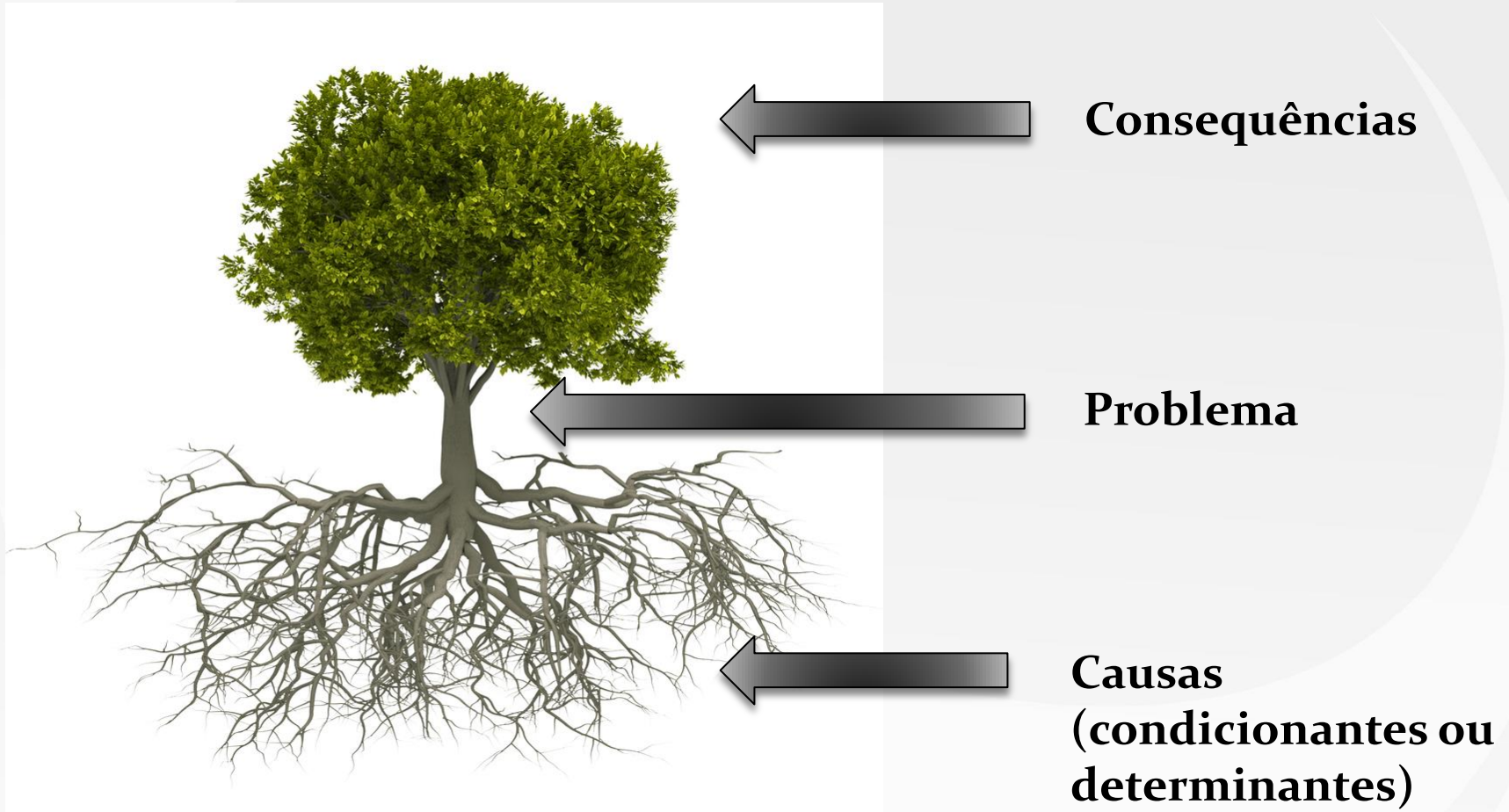
No entanto, as situações futuras são criadas a partir das possibilidades. Tais situações são chamadas de cenários.





Árvore de problemas

O que ela representa?





Consequências

Proliferação do Aedes Aegypti

Causas



Consequências

Trânsito péssimo

Causas



Consequências

Falta de leitos
hospitalares

Causas

Brasil perde 23.565 leitos do SUS em cinco anos, aponta pesquisa

Redução é de 7% – número passou de 335.482 para 311.917.

Maiores problemas são em psiquiatria, obstetria, pediatria e cirurgia geral.

Raquel Moraes
Do G1 DF



OFERTA DE LEITOS		
Estado	2010	2015
Rio de Janeiro	32.047	24.995
Paraná	21.027	18.907
Distrito Federal	4.872	4.055
Paraíba	8.134	7.139
Goiás	12.667	11.206
Apo	1.400	1.240

O Brasil perdeu 23.565 leitos na rede pública do Sistema Único de Saúde entre 2010 e 2015, segundo levantamento divulgado nesta terça-feira (17) pelo Conselho Federal de Medicina (CFM). A redução é de 7% – passou de 335.482 para 311.917. De acordo com a organização, as maiores perdas são em psiquiatria, obstetria, pediatria e cirurgia geral. A oferta de UTI também é apontada como aquém da necessidade.

O conselho avalia o quadro como "alarmante". Os dados foram extraídos do Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde do Brasil, do Ministério da Saúde. Ao **G1**, a pasta afirmou que a redução tem relação com as mudanças na Política Nacional de Saúde Mental, voltadas à "desospitalização", e investimentos do ministério em novos modelos.

"Houve um relevante movimento de fechamento de leitos em hospitais psiquiátricos



Consequências

Falta de
equipamentos
médicos adequados

Causas



Consequências

Pessoas morando nas ruas

Causas

Características destes problemas



Identificáveis (devem ser definidos da melhor maneira possível)

Dimensionáveis (podem ser medidos por modo apropriado)

Tratáveis (não podem ser impossíveis de serem resolvidos)

Planejamento Estratégico Situacional

SENSO COMUM muitas vezes não é suficiente!

Educação

Ensino público

Ensino Médio

Falta de vagas

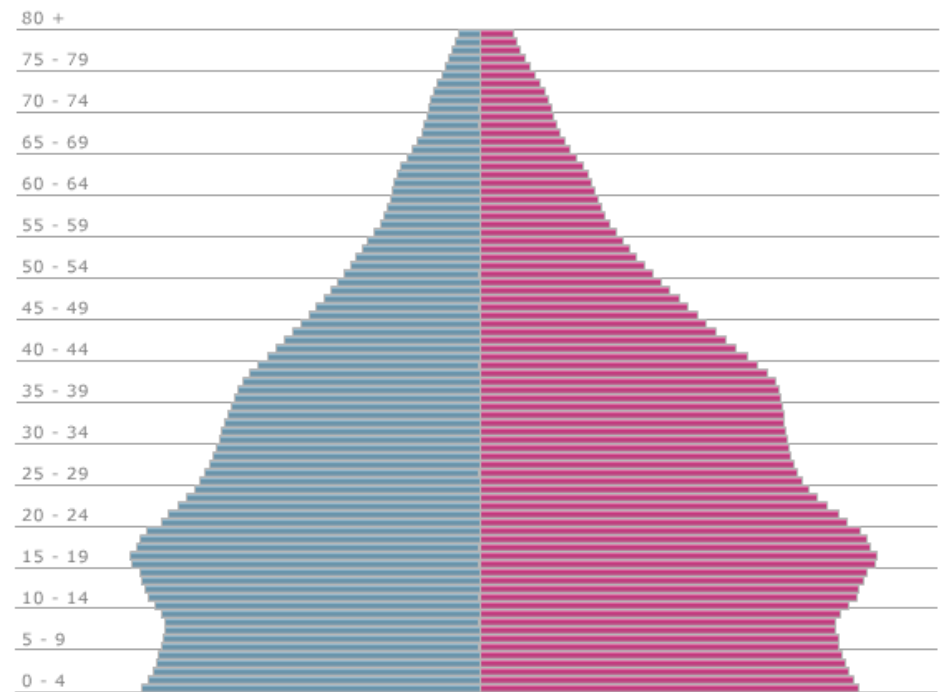
Construção de mais escolas

Certo?

Projeção da População

Brasil

Pirâmide Etária Absoluta



HOMENS

MULHERES

2000

Projeção da População

Brasil

Pirâmide Etária Absoluta



HOMENS

MULHERES

2020

Atenção!



Nem todos os problemas
podem ser resolvidos pelo
terceiro setor!



Exemplos:

Degradação de ruas e rodovias

Superpopulação carcerária

Sonegação fiscal

Falta de policiamento (polícia judiciária)

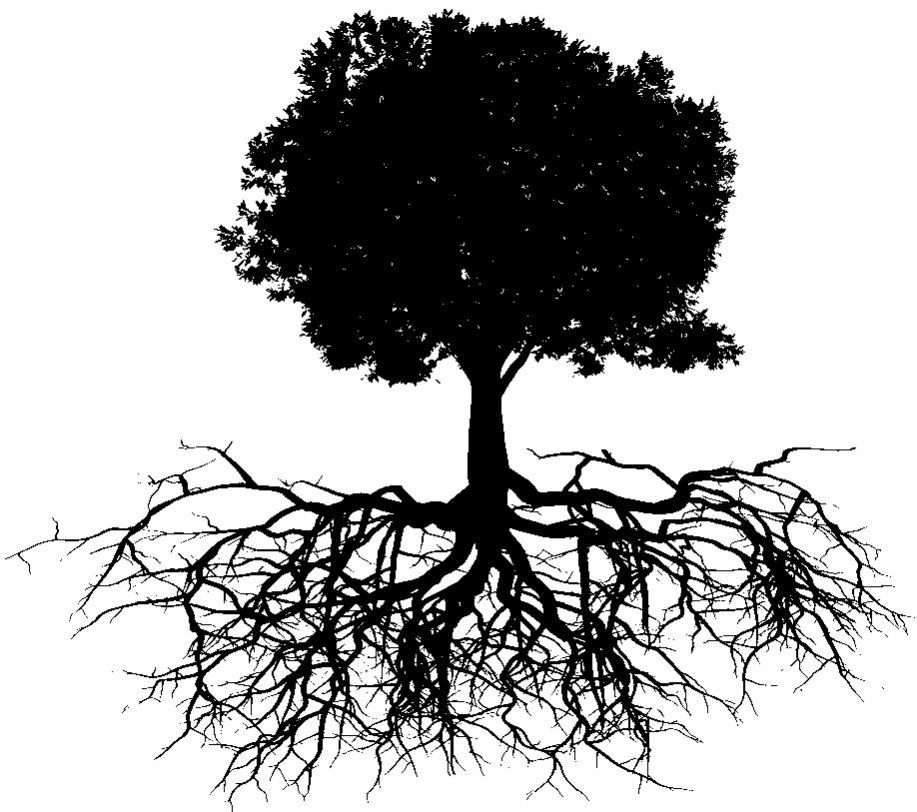
Construção de obras públicas

Baixa remuneração de servidores públicos



Ações
complementares
nas áreas **não**
exclusivas do
Estado e ações de
conscientização ✓

Problemas mais complexos de serem enfrentados



Falta de segurança (violência)

Desemprego

Falta de infraestrutura urbana

Corrupção

Falta de qualidade na educação

Ineficiência da máquina pública

Devo me certificar de que as ações que pretendo desenvolver tenham relação com o problema!



Perguntas que cada Tomador deve fazer:

“Qual o meu papel? Por que me criaram?”

“Que diferença faço para a comunidade?”

“Como devo atuar?”

“Quais os talentos que trabalham comigo?”



Conceitos importantes (Portaria 117/2008 – MPOG)

a) **Programa**, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por metas estabelecidas no **plano plurianual**;

b) **Projeto**, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, **limitadas no tempo**, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação do Governo;

c) **Atividade**, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam **de modo contínuo e permanente**, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação do Governo;

Lei 13.019/14 (redação da Lei 13.204/2015)

Art. 1º Esta Lei institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de **atividades** ou de **projetos** previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Lei 13.019/14 (redação da Lei 13.204/2015)

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

III-A - atividade: conjunto de operações que se realizam de **modo contínuo ou permanente**, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;

III-B - projeto: conjunto de operações, **limitadas no tempo**, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;

“Qual o meu papel? Por que me criaram?”

- 1) Compatibilidade das ações com as finalidades estatutárias (ou normas de organização interna expressas) e com a lei
- 2) Conjunto de ações e atividades desenvolvidas ao longo do tempo
- 3) **Resultados**

ATIVIDADE ou PROJETO?

Exemplos de projetos

- Capacitação de profissionais

“O presente convênio tem por objeto estabelecer as condições de obrigações entre as partes signatárias, cuja finalidade é o repasse Recursos Financeiros destinados a capacitação dos profissionais de Enfermagem (Enfermeiros, técnicos e auxiliares de Enfermagem) e Agentes comunitários de saúde, para atuarem no programa de Mãe Paranaense, conforme o plano de trabalho.” (SIT 11764)

- Pesquisa acadêmica

- Obras públicas

- Atividades de contra turno*

- Projetos específicos nas áreas da saúde (mutirões e adequação)

Projeto Cárie Zero – Associação Paulista de Cirurgiões Dentistas - O Departamento de Prevenção está ligado diretamente na educação e instrução em saúde bucal na sociedade. Com o projeto social Cárie Zero, as crianças atendidas ganham kits de escovação e passam por tratamento odontológico durante as edições. Sempre presente nas ações sociais os nossos sócios voluntários e acadêmicos são beneficiados com o grande prazer de fazer algo pelo próximo, essa é a nossa grande tarefa.

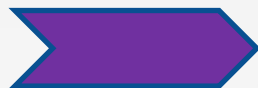
Projeto "Projeto de Adequação da Unidade de Endocrinologia Pediátrica", o qual visa apoiar o funcionamento da Unidade de Endocrinologia Pediátrica - UEP, através da realização de melhorias em suas instalações por meio da aquisição de equipamentos, mobiliários e material de consumo, beneficiando aproximadamente até 1500 (um mil e quinhentas) crianças e adolescentes, na faixa etária de 00 (zero) a 14 (quatorze) anos, atendidos regularmente nesta Unidade de Endocrinologia Pediátrica. (SIT 18499)

O objetivo do projeto é “um produto que concorre para a **expansão ou o aperfeiçoamento da ação do Governo**”, mas alguns projetos podem acabar se tornando uma atividade (manutenção de ação do Governo).

Exemplos de atividades

- Saúde – Assistência Básica, MAC, HOSPSUS (programa) etc.
“Custear as ações e serviços públicos de saúde, diretamente relacionados ao Programa SUS-HOSPSUS, visando prestar assist. integral à saúde dos usuários do SUS em situação de urgência/emergência e assist. integral à saúde das gestantes em situação de risco habitual e de alto risco, integrando a Rede de Atenção Integral às Urgências do Paraná e a Rede Mãe Paranaense (materno-infantil) do Estado, conforme Plano de Aplicação.” (SIT 46)
- Atenção às pessoas em situação de risco
 - Crianças/adolescentes
 - Idoso
 - Drogaditos
 - Pessoas em situação de miséria/pobreza
- Educação Especial
- Creches
- Atividades de contra turno*
- Cultura

ATIVIDADES



ATENDIMENTOS/DEMANDA PERENE

O objetivo da atividade é “um produto necessário à **manutenção da ação do Governo**”.

Não esqueçam!

SEMPRE haverá um prazo de fim de vigência do instrumento.

Não são permitidos acordos com vigência indeterminada!

Mas, mas...

Caso seja uma parceria-projeto:

- Início, meio e fim do projeto normalmente coincidirão com os prazos de vigência do INSTRUMENTO
- Custos bem definidos
- Começa e termina no “zero” (\$)
- Encerrado o projeto, encerra-se a parceria
- Destina-se a ações complementares



Caso seja uma parceria-atividade:

- Início, meio e fim do INSTRUMENTO devem ser adequados com a atividade
- Fatos ANTERIORES e POSTERIORES ao acordo deverão ser considerados no planejamento
- Dimensionamento dos custos: devem ser proporcionais e estarem diretamente relacionados com o objeto
- Deve ser possível medir o alcance dos objetivos (distinção de resultados)



Planejamento

Qual o instrumento que indica de modo mais transparente de que houve planejamento?

Plano de Trabalho



PLANO DE CONTAS DA DESPESA PÚBLICA

Planejamento

Só lembrando que o...

Plano de Trabalho

...não indica apenas **quais** despesas são necessárias (plano de aplicação), mas também **POR QUE** elas são necessárias.

Termo de referência / Projeto Básico

Art. 6º, IX, Lei n.º 8.666/93;

Art. 1º, § 2º, XXI, Portaria Interministerial nº 507/2011

Projeto Básico - Conjunto de **elementos** necessários e suficientes, com nível de **precisão** adequado, para **caracterizar** a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a **viabilidade** técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do **custo** da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

Termo de referência / Projeto Básico

Art. 1º , § 2º, XXVI - Portaria Interministerial nº 507/2011

Art. 8º Decreto 3.555/2000 (Pregão)

Termo de Referência - documento apresentado quando o objeto do convênio, contrato de repasse ou termo de cooperação envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter **elementos** capazes de propiciar a avaliação do **custo** pela Administração, diante de **orçamento** detalhado, considerando os preços praticados no **mercado** da região onde será executado o objeto, a definição dos **métodos** e o **prazo** de execução do objeto.

Termo de Referência

Pessoa Física

Objetivo geral

Contratar pessoa física para <.descrever e justificar o serviço a ser prestado.>

Referência de Meta e Etapa na proposta

<Ex: Meta 1 / Etapa 1.6><relacionar em qual meta e em qual etapa está inserida a referida contratação>

Descrição das atividades a serem desenvolvidas

O profissional desenvolverá ... <relacionar as atividades do profissional e demonstrar a importância deste serviço frente ao objeto do convênio, ou seja, qual o impacto deste serviço no cumprimento do objeto do convênio proposto>.

Qualificação profissional

O profissional em questão deve ter formação superior... Experiência profissional na área ..., por xx anos de experiência <descrever o perfil genérico do profissional a ser contratado>.

Metodologia de trabalho

<orientações gerais de natureza estratégica, política ou administrativa> Ex: forma de prestação de serviço, regulamentos e normas internas e externas a serem seguidas, se haverá reuniões periódicas com a área demandante, modalidade e tipo de licitação proposta, se alguém acompanhará a execução dos trabalhos, etc. Aqui também deve ser relacionado se o próprio órgão realizará o certame ou se outro, na esfera administrativa, é o que terá essa competência. QUANTO AO VÍNCULO, ESPECIFICAR E QUANTIFICAR OS CUSTOS, TANTO PARA CELETISTA/ESTATUTÁRIO QUANTO PARA PRESTADOR DE SERVIÇO (INSS PATRONAL).

Etapas e Cronograma de Execução

Etapa	Procedimento	Início (Mês/ano)	Término (mês/ano)
1	Elaboração do Edital <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
2	Abertura Edital <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
3	Contratação <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
4	Entrega 1° relatório <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
5	Entrega 2° relatório <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
6	Pagamento <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano

Coordenação dos trabalhos

<relacionar o órgão que ficará responsável administrativamente pela gestão do contrato a ser firmado>

Responsabilidades das partes e definição das sanções

<incluir aqui as responsabilidades que serão estabelecidas na relação contratual e a definição, se possível, das sanções a serem aplicadas>

Considerações gerais

<incluir neste campo toda e qualquer observação complementar que julgar pertinente - informar aqui se o recurso necessário para a contratação será do concedente ou do conveniente (contrapartida)>

Orçamento Detalhado (preços praticados no mercado)

Profissional	Nome	CPF	Telefone	Valor cotato
Profissional 1				R\$ 110,00
Profissional 2				R\$ 120,00
Profissional 3				R\$ 130,00

Valor estimado da contratação

R\$ 120,00

Obs: favor colocar o valor, desprezando as casas decimais, isto é, não colocar centavos.

Tributos patronais

tipo	Descrição	Alíquota %	Valor de base	Valor tributo
Federal	INSS			
Federal	FGTS			
Total				R\$ 0,00

Termo de Referência (sugestão)

Material Permanente

Bem permanente a ser adquirido

<relacionar o bem>

Especificação técnica

<descrever as especificações técnicas do bem. Deve ser a mesma utilizada para a cotação de preço no mercado>

Referência de Meta e Etapa na proposta

<Ex: Meta 1 / Etapa 1.6>

Aplicação do Bem no Convênio

<Demonstrar a importância da aquisição para o cumprimento do objeto e sinalizar aonde o mesmo será empregado, ou seja, a fundamentação da contratação>

Metodologia de Trabalho/Requisitos de contratação/Modelo de gestão do contrato a ser constituído

<orientações gerais de natureza estratégica, política ou administrativa> Ex: forma de aquisição, regulamentos e normas internas e externas a serem seguidas, se haverá assistência técnica/treinamento, modalidade e tipo de licitação proposta, se alguém acompanhará a execução dos trabalhos, etc. Aqui também deve ser relacionado se o próprio órgão realizará o certame ou se outro, na esfera administrativa, é o que terá essa competência. Da mesma forma, deverão aqui ser relacionados os requisitos da contratação e o modelo de gestão do contrato.

Etapas e Período de Execução

Etapa	Procedimento	Início (Mês/ano)	Término (mês/ano)
1	Elaboração do Edital <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
2	Abertura Edital <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
3	Contratação <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
4	Entrega <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
5	Treinamento <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
6	Pagamento <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano

Responsável pelo bem

<relacionar o órgão que ficará responsável administrativamente pelo bem>

Responsabilidades das partes e definição das sanções

<incluir aqui as responsabilidades que serão estabelecidas na relação contratual e a definição, se possível, das sanções a serem aplicadas>

Considerações gerais

<incluir neste campo toda e qualquer observação complementar que julgar pertinente - informar aqui se o recurso necessário para a compra será do concedente ou do conveniente (contrapartida)>

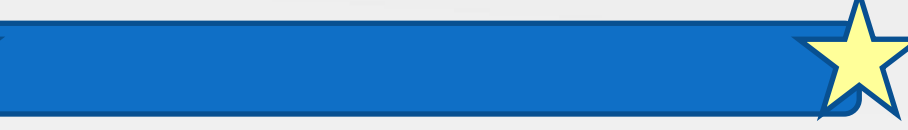
Orçamento Detalhado (preços praticados no mercado)

Empresa	Nome	CNPJ	Telefone	Valor cotato
Empresa 1				R\$ 110,00
Empresa 2				R\$ 120,00
Empresa 3				R\$ 130,00

Valor bruto estimado da aquisição

Caso hipotético

(Problema)



Novo cenário

?

Projeto

Caso hipotético

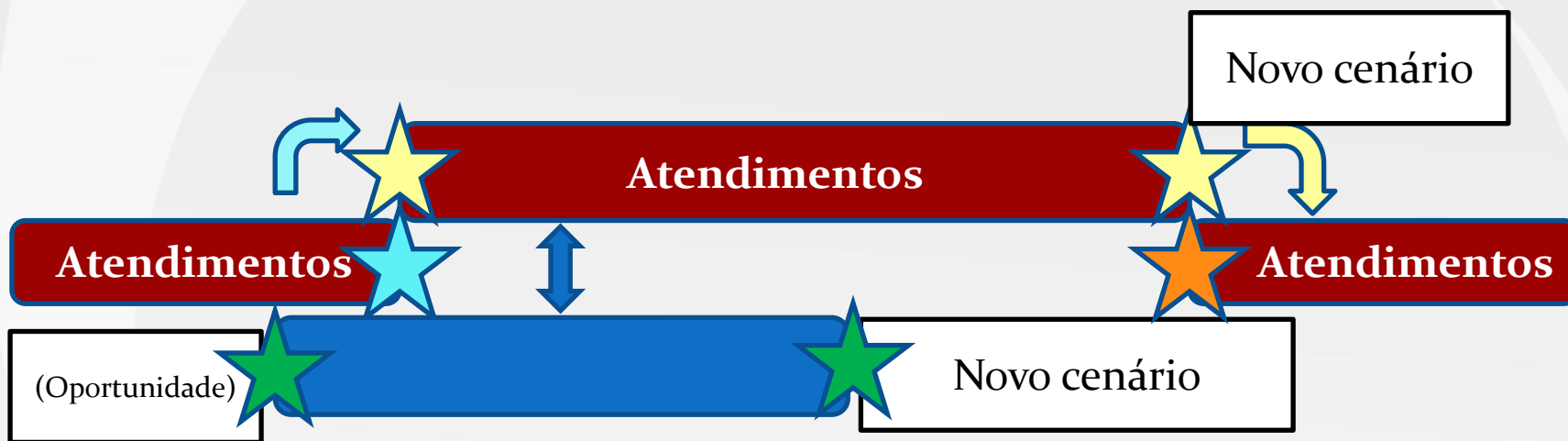
Educação infantil
Educação especial
Saúde
Assistência social



?

Atividade

Caso hipotético



?

Atividade e Projeto

Planejamento

Vamos falar de...



SIT - Sistema Integrado de Transferências

[Início](#) [Nova Transferência](#) [Importação](#) [Relatórios](#) [Consulta Geral](#) [Gerenciar Pendências](#) [Administração](#) [Sair](#)

Consulta Geral de Transferências

Transferências

Nº SIT

Tipo Transferência

Situação

Mostrar Transferências Sem Prestação Final Todas as Transferências

Transferências com Tabela de Contas Especial/Extraord

[+] Participante

8329 Registro(s) de Transferência(s) Encontrado(s)

R\$ 3.622.489.225,75 em Transferências

Nº SIT	Tipo Instrumento	Concedente	Tomador	Situação	Celebração	Fim de Vigência	Valor Total
--------	------------------	------------	---------	----------	------------	-----------------	-------------

...SIT?

O que é Plano de Contas da Despesa Pública?

“É a estrutura básica da escrituração contábil, formada por um conjunto de contas, previamente estabelecido, que permite obter as informações necessárias à elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis conforme as características gerais da entidade, possibilitando a padronização de procedimentos contábeis.” (Manual STN – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público)

Uniformizar e sistematizar os registros contábeis

ELENCO DE CONTAS DE DESPESAS 2015

C ▼	Ó ▼	D ▼	I ▼	G ▼	O ▼	TÍTULO	Nível S/A ▼	ESPECIFICAÇÃO	Versão Plai ▼
3	0	00	00	00	00	DESPESAS CORRENTES	S	Classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.	
3	1	00	00	00	00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	S	Despesas de natureza remuneratória decorrentes do efetivo exercício de cargo, emprego ou função de confiança no setor público, do pagamento dos proventos de aposentadorias, reformas e pensões, das obrigações trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de salários, contribuição a entidades fechadas de previdência, outros benefícios assistenciais classificáveis neste grupo de despesa, bem como soldo, gratificações, adicionais e outros direitos remuneratórios, pertinentes a este grupo de despesa, previstos na estrutura remuneratória dos militares, e ainda, despesas com o ressarcimento de pessoal requisitado, despesas com a contratação temporária para atender a necessidade de excepcional interesse público e despesas com contratos de terceirização de mão-de-obra que se refiram à substituição de servidores e empregados públicos, em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000.	1.0
3	1	20	00	00	00	TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO	S	Despesas realizadas pelos Estados, Municípios ou pelo Distrito Federal, mediante transferência de recursos financeiros à União, inclusive para suas entidades da administração indireta.	1.0
3	1	20	41	00	00	CONTRIBUIÇÕES	A	Despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo receptor, inclusive as destinadas a atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente.	1.0
3	1	20	92	00	00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	S	Cumprimento do art. 37 da Lei nº 4.320, de 1964, que dispõe: "Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica".	1.0

3	1	90	11	00	00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	S	Despesas com: Vencimento; Salário Pessoal Permanente; Vencimento ou Salário de Confiança; Subsídios; Vencimento do Pessoal em Disponibilidade Remunerada; Gratificações, tais como: Gratificação Adicional Pessoal Disponível; Gratificação de Interiorização; Gratificação de Dedicção Exclusiva; Gratificação de Regência de Classe; Gratificação pela Chefia ou Coordenação de Curso de Área ou Equivalente; Gratificação por Produção Suplementar; Gratificação por Trabalho de Raios X ou Substâncias Radioativas; Gratificação pela Chefia de Departamento, Divisão ou Equivalente; Gratificação de Direção Geral ou Direção (Magistério de 1º e 2º Graus); Gratificação de Função-Magistério Superior; Gratificação de Atendimento e Habilitação Previdenciários; Gratificação Especial de Localidade; Gratificação de Desempenho das Atividades Rodoviárias; Gratificação da Atividade de Fiscalização do Trabalho; Gratificação de Engenheiro Agrônomo; Gratificação de Natal; Gratificação de Estímulo à Fiscalização e Arrecadação de Contribuições e de Tributos; Gratificação por Encargo de Curso ou de Concurso; Gratificação de Produtividade do Ensino; Gratificação de Habilitação Profissional; Gratificação de Atividade; Gratificação de Representação de Gabinete; Adicional de Insalubridade; Adicional Noturno; Adicional de Férias 1/3 (art. 7º, item XVII, da Constituição); Adicionais de Periculosidade; Representação Mensal; Licença-Prêmio por assiduidade; Retribuição Básica (Vencimentos ou Salário no Exterior); Diferenças Individuais Permanentes; Vantagens Pecuniárias de Ministro de Estado, de Secretário de Estado e de Município; Férias Antecipadas de Pessoal Permanente; Aviso Prévio (cumprido); Férias Vencidas e Proporcionais; Parcela Incorporada (ex-quintos e ex-décimos); Indenização de Habilitação Policial; Adiantamento do 13º Salário; 13º Salário Proporcional; Incentivo Funcional – Sanitarista; Abono Provisório; “Pró-labore” de Procuradores; e outras despesas correlatas de caráter permanente.	1.0
3	1	90	11	01	00	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	S	Registrar as despesas com vencimentos e vantagens fixas do pessoal administrativo, inclusive do RPPS, quando o pagamento for efetuado pelo próprio órgão.	1.0
3	1	90	11	01	01	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL EFETIVO	A	Registrar o custeio dos vencimentos e vantagens fixas pagas aos servidores integrantes do quadro efetivo da Administração.	1.0
3	1	90	11	01	02	SUBSÍDIOS DO PREFEITO	A	Registrar os subsídios pagos ao Prefeito.	1.0
3	1	90	11	01	03	SUBSÍDIOS DO VICE-PREFEITO	A	Registrar os subsídios pagos ao vice-Prefeito.	1.0
3	1	90	11	01	04	SUBSÍDIOS DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E AGENTES EQUIPARADOS	A	Registrar os subsídios pagos aos secretários municipais e agentes equiparados, quando a estrutura local adotar diferente denominação para o mesmo cargo/função, sendo exemplo, em vez de Secretaria, Departamento, ou seja, ocupante de cargo do primeiro escalão.	1.0
3	1	90	11	01	05	SUBSÍDIOS DOS VEREADORES E PRESIDENTE DA CÂMARA	A	Registrar os subsídios pagos ao Presidente da Câmara e vereadores.	1.0
3	1	90	11	01	07	REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DE CONSELHOS	A	Registrar as verbas pagas aos membros de Colegiados, inclusive Conselhos Tutelares.	1.0
3	1	90	11	01	77	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL EM DISPONIBILIDADE	A	Registrar as despesas com pessoal em disponibilidade ou cedidos com ônus para a Administração cedente.	1.0
3	1	90	11	05	00	INCORPORAÇÕES	A	Registrar as despesas realizadas a título de vencimentos e vantagens por incorporações, quando o pagamento for efetuado pelo próprio órgão.	1.0

MATERIAL DE CONSUMO

COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	SOBRESSALENTES, MÁQUINAS E MOTORES DE NAVIOS E EMBARCACÕES	FERRAMENTAS
ETANOL	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	MATERIAL DE COPA E COZINHA	MATERIAL LABORATORIAL	MATERIAL PARA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
GASOLINA	ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS
DIESEL	MATERIAL FARMACOLÓGICO	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	SOBRESSALENTES DE ARMAMENTO	MATERIAL TÉCNICO PARA SELEÇÃO E TREINAMENTO
BIODIESEL	MATERIAL ODONTOLÓGICO	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	SUPRIMENTO DE PROTEÇÃO AO VÔO	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL
GNV	MATERIAL QUÍMICO	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE
OUTROS COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	PNEUS	BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO	MATERIAL DE CAÇA E PESCA	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	CÂMARAS DE AR	BILHETES DE PASSAGEM
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FINALIDADES	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	BATERIAS	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS
GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	MOTOR DE REPOSIÇÃO	DISCOTECAS E FILMOTECAS NÃO IMOBILIZÁVEL
EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES	MATERIAL DE EXPEDIENTE	MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES	LONAS E PASTILHAS DE FREIO	MATERIAL DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO
ALIMENTOS PARA ANIMAIS	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	OUTROS MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	MATERIAL METEOROLÓGICO
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO	SUPRIMENTO DE AVIAÇÃO	MATERIAL BIOLÓGICO	MATERIAL P/MANUT. CONSERV. DE ESTRADAS E VIAS
ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	MATERIAL PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL	MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA	MATERIAL DECONSUMO - PAGAMENTO ANTECIPADO

...e OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Planejamento

O que NÃO se deve fazer

Tipo de Despesa	Valor
3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 3.173.925,72
4.4.90.52.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	R\$ 1.709.036,92
TOTAL	R\$ 4.882.962,64

O que NÃO se deve fazer

Tipo de Despesa	Valor
3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 3.600,00
3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	R\$ 137.160,00
TOTAL	R\$ 140.760,00

O que NÃO se deve fazer

Tipo de Despesa	Valor
3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 4.800.000,00
TOTAL	R\$ 4.800.000,00

ESTIMATIVA DE CUSTO/ ESPECIFICAÇÕES DAS METAS

O recurso solicitado anual no valor de R\$ 447.240,00 (Quatrocentos e quarenta e sete mil e duzentos e quarenta reais) divididos em (12) doze parcelas mensais será aplicado em pagamento de pessoal; encargos sociais; impostos; impostos atrasados; parcelamentos de impostos; material de higiene e limpeza; gêneros alimentícios; material esportivo e vestuário; material pedagógico e didático; material de informática e escritório; manutenção dos equipamentos usados na entidade; prestação de serviços como fotográficos e filmagens, desde que sejam esporádicas; despesas relacionadas com veículos, de reparo e/ou combustível; equipamentos; serviços de terceiros e pequenos reparos nas instalações físicas tais como pintura, reboco, rede elétrica e hidráulica e equipamentos.

Tipo de Despesa	Valor
3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS	R\$ 18.749.528,10
3.1.90.11.33 - GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	R\$ 304.383,00
3.1.90.11.43 - 13º SALÁRIO	R\$ 1.381.928,70
3.1.90.13.01 - FGTS	R\$ 1.571.799,60
3.1.90.13.18 - CONTRIBUIÇÃO PARA O PIS/PASEP S/ A FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 25.472,10
3.1.90.13.99 - OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 360.778,20
3.1.90.16.44 - HORAS EXTRAS E SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS	R\$ 370.980,30
3.1.90.34.03 - OUTRAS DESP.C/PESSOA DECOR.TERCEIR.DE MÃO-DE-OBRA (OUTRAS OCUPAÇÕES)	R\$ 5.090.079,60
3.1.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	R\$ 3.843.000,00
3.1.90.49.00 - AUXÍLIO-TRANSPORTE	R\$ 212.806,50
3.3.90.30.04 - GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R\$ 629.355,00
3.3.90.30.07 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	R\$ 1.358.321,10
3.3.90.30.09 - MATERIAL FARMACOLÓGICO	R\$ 2.814.462,60
3.3.90.30.11 - MATERIAL QUÍMICO	R\$ 170.805,30
3.3.90.30.15 - MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	R\$ 6.000,00
3.3.90.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 315.888,00
3.3.90.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 404.244,60
3.3.90.30.22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	R\$ 654.000,90
3.3.90.30.23 - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	R\$ 120.000,00
3.3.90.30.24 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	R\$ 321.028,50
3.3.90.30.28 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	R\$ 45.952,80
3.3.90.30.36 - MATERIAL HOSPITALAR	R\$ 2.231.714,40
3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 102.000,00
3.3.90.35.01 - ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA OU JURÍDICA	R\$ 900.000,00
3.3.90.36.18 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R\$ 240.000,00
3.3.90.36.25 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	R\$ 98.000,00
3.3.90.36.39 - FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	R\$ 44.671,50
3.3.90.36.42 - JUROS	R\$ 3.000,00
3.3.90.39.05 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	R\$ 4.459.954,20
3.3.90.39.12 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	R\$ 270.000,00
3.3.90.39.50 - SERVIÇO MÉDICO - HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL	R\$ 32.679.930,70
3.3.90.39.58 - SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	R\$ 150.000,00
3.3.90.39.69 - SEGUROS EM GERAL	R\$ 558.289,50
3.3.90.39.80 - HOSPEDAGENS	R\$ 120.000,00
3.3.90.39.81 - SERVIÇOS BANCÁRIOS	R\$ 12.000,00
3.3.90.39.82 - SERVIÇOS DE CONTROLE AMBIENTAL	R\$ 75.000,00
3.3.90.39.88 - SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	R\$ 4.020,00
3.3.90.47.18 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 12.000,00
3.3.90.33.01 - PASSAGENS PARA O PAÍS	R\$ 180.000,00
3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	R\$ 3.052.300,00
3.3.90.47.10 - TAXAS	R\$ 4.940,00
4.4.90.51.92 - INSTALAÇÕES	R\$ 90.000,00
4.4.90.52.08 - APARELHOS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS MÉDICO-ODONTOLÓGICO, LABORATORIAL E HOSPITALAR	R\$ 90.000,00
4.4.90.52.35 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 90.000,00
4.4.90.52.36 - MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIOS	R\$ 90.000,00
3.1.90.13.02 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	R\$ 1.950.000,00
3.3.90.47.99 - OUTRAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	R\$ 2.940.450,90
T O T A L	R\$ 89.199.086,10

FORMALIZAÇÃO

Procedimentos prévios	Instrumento
Estudos técnicos, acordos políticos, PPAS, LDOS	Termo de Convênio
Estudos técnicos, análises de PMIS, disponibilidade orçamentária, chamamento público	Termo de Fomento
	Termo de Colaboração
	Acordo de Cooperação*
Estudos técnicos, disponibilidade orçamentária, concurso de projetos	Termo de Parceria
Estudos técnicos, disponibilidade orçamentária, instrumento legal de qualificação	Contrato de Gestão

Tomador: **PRESTE ATENÇÃO!**

- Leis orçamentárias
- Regulamentos do Concedente
- Prazos de chamamentos públicos
- Condições dos editais
- Minutas dos instrumentos
 - Regras dispostas
 - Objeto
 - Valores
 - Prazos
- Plano de trabalho – alterações
- Registro do acordo no SIT

Em resumo:

Quanto melhor o Plano de Trabalho,
menor a chance de problemas na Execução!

**Atenção ao Cronograma de
Desembolso!**

Execução

Mãos à obra!

Efetuando uma despesa

A despesa é o cerne da execução;

Deve ser precedida por procedimentos adequados;

Deve estar prevista expressamente no Plano de Trabalho!

Tomador público: empenho, licitação, liquidação, pagamento etc.

Tomador privado: atendimento aos princípios da economicidade, eficiência, impessoalidade etc.

Execução

Principais problemas

Concedente que atrasa repasses

Salvo exceções, no regime jurídico de parcerias o Concedente deve REPASSAR para que depois o Tomador GASTE

Mas como fazer se o Concedente DESCUMPRIR o cronograma de desembolso e as despesas forem necessárias?

Concedente que atrasa repasses

- 1) Depositar **recursos próprios** na conta específica;
- 2) Registrar o aporte de recursos próprios no **SIT**;
- 3) Efetuar a **despesa**;
- 4) Registrar a despesa no **SIT**;
***** Concedente repassa (com atraso) *****
- 5) Efetuar a **transferência eletrônica** à conta do Tomador;
- 6) Registrar a transferência como **Devolução de Saldo** do tipo “ao Tomador”

Concedente

▶ Ato de Transferência

▶ Dados Concedente

▶ Dados Tomador

▶ Partícipes

▼ Plano de Trabalho

Objeto e Meta

Etapas / Fases

Cronograma Desembolso

Plano de Aplicação

Consulta Planos

▶ Aditivos

▶ Rescisão

▶ Repasses

▶ Avaliação

▶ Circunstanciado

▶ Termo Fiscalização

▶ Inconsistências

▶ Fechar Bimestres

▶ Tomada de Contas

▶ Resumo Financeiro

▶ Documentos Anexos

▶ Finalização

▶ Prestação de Contas

Tomador

▶ Despesas

▶ Outras Receitas

▶ Saldo Bancário

▶ Devolução de Saldo

▶ UGT do Tomador

▶ Fechar Bimestres

▶ Resumo Financeiro

▶ Documentos Anexos

▶ Finalização

Registrar Despesa [?]

Tipo da Despesa - Selecione - ▼

Identificação do Favorecido/Fornecedor

CPF/CNPJ Selecione ▼

Número

Buscar

Nome

Identificação do Documento da Despesa

Tipo - Selecione - ▼

Número

Data Emissão

Valor

Descrição

Tomador Integrante da Administração Pública

Número Empenho

Data de Empenho

Processo de Compra

Modalidade - Selecione - ▼

Número

Data

Informação do Pagamento

Tipo de Documento - Selecione - ▼

Número do Documento

Data Pagamento

Data Débito cta. conv.

Bens Adquiridos

Confirmar

Salvar

Relação de Despesas

Registro da despesa no SIT

Modalidade de compras

A modalidade escolhida acarreta a exigência de anexos

Ex.:

Concorrência (lic.) → Edital e publicação

Tomada de preços (lic.) → Edital e publicação

Pesquisas de preços → Relação de ganhadores e Orçamentos

- ▶ Dados Tomador
- ▶ Participes
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Aditivos
- ▶ Rescisão
- ▶ Repasses
- ▶ Avaliação
- ▶ Circunstanciado
- ▶ Termo Fiscalização
- ▶ Inconsistências
- ▶ Fechar Bimestres
- ▶ Tomada de Contas
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização
- ▶ Prestação de Contas
- Tomador
- ▼ Despesas

Pesquisa

Código

Tipo de Despesa - Selecione - ▼

Número Documento Favorecido CPF CNPJ

Favorecido

Valor da Despesa De Até

[-] Pesquisa Avançada

Identificação da despesa

Tipo do Documento de Despesa - Selecione - ▼

Número do Documento de Despesa

Data de Emissão De: 

Placa do Veículo

Processo de Compra

Modalidade - Selecione - ▼

Número

Data Processo de Compra de  Até: 

- Selecione -
- Concorrência
- Convite
- Credenciamento
- Dispensa
- Inexigibilidade
- Pesquisa de Preços
- Pregão Eletrônico
- Pregão Presencial
- Tomada de Preços
- Tributos/Pessoal - aquisição direta

Modalidade de compras “**Tributos, pessoal, aquisição direta**” deve ser utilizada nos casos em que não tiver havido a pesquisa de preço!

O QUE É “PESQUISA DE PREÇO”

Instrução Normativa 61/2011

Art. 9º As despesas realizadas com recursos de transferência deverão ser precedidas do regular processo licitatório, ou, nos casos em que a entidade tomadora estiver desobrigada desta formalidade legal, deverão ser obedecidos os princípios aplicáveis à administração pública por meio da formalização de processos de compras que comprovem a observância dos princípios da moralidade, impessoalidade, da economicidade, da isonomia, da eficiência e da eficácia, nos termos do art. 18 da Resolução 28/2011.

§ 1º As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP e Organizações Sociais - OS deverão atender também os procedimentos específicos previstos em seus regulamentos para aquisições feitas com recursos de transferências, nos termos da legislação aplicável.

§ 2º Na análise da economicidade das aquisições realizadas referida no caput deste artigo, a avaliação se dará sobre os preços válidos cotados por no mínimo 03 (três) fornecedores, apresentados em orçamentos com a indicação do valor unitário dos serviços ou produtos.

§ 3º Nos casos de ofertas de encartes, tablóides, anúncios de internet, ou outras formas de anúncio, estes deverão estar impressos e corresponderão a uma proposta válida para o item pesquisado.

Registro da despesa no SIT

Como devo registrar a despesa quando ela for acompanhada de encargos?

Pagamentos

Despesas líquidas

Salário bruto		Deduções		Líquido
3.000	11%	INSS	330	
	22,50%	IR	675	
		FGTS	240	
		Sindicato	10	
		Pensão alimentícia	500	
		Farmácia	60	
		Alimentação que o empregador oferece	300	
3.000			2.115	885

DARF – Federal

00.394.460/0001-41

MINISTERIO DA FAZENDA

GFIP

00.360.305/0001-04

Caixa Econômica Federal

GPS

16.727.230/0001-97 – Fundo do Regime Geral da Previdência Social

GR- PR

76.416.890/0001-89

GOVERNO DO PARANA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

GRRF

00.360.305/0001-04

Caixa Econômica Federal

CNPJS de órgãos fiscais

Extrapolação de rubricas

Desdobramento	Valor
4.4.90.52.40 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS	R\$ 17.700,00
3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	R\$ 115.815,00
3.3.90.30.24 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	R\$ 78.365,00
TOTAL	R\$ 211.880,00

Despesa	Valor Previsto	Valor Gasto	Valor Glosado	Valor Estornado	% Executado	Saldo Disponível	
3.3.90.30.24	78.365,00	73.005,94	0	0	93,16	5.359,06	[+]
3.3.90.39.99	115.815,00	38.573,04	0	0	33,31	77.241,96	[+]
4.4.90.52.40	17.700,00	17.680,00	0	0	99,89	20	[+]

Extrapolação de rubricas

- 1) Não permitir a extrapolação (não gastar!)
- 2) Levantar os fatos novos que justifiquem a mudança das despesas
- 3) Efetuar o cálculo da alteração
- 4) Entrar em contato com o Concedente
- 5) Formalizar o novo Plano de Trabalho
- 6) Se aprovado, efetuar a despesa
- 7) Registrar a despesa no SIT
- 8) Verificar se o Concedente registrou a nova versão do Plano no SIT

Vish!

**Gastei com algo com uma rubrica que não
estava prevista no meu
PLANO DE APLICAÇÃO!**

E agora?

Rubrica inexistente / Despesa não prevista

- 1) Não permitir a situação (não gastar!)
- 2) Gastei. **Não** lançar no SIT.
- 3) Efetuar depósito de recursos na conta específica, no mesmo valor da despesa indevida
- 4) **Não** registrar o depósito no SIT
- 5) Comunicar o Concedente

Nestes casos não se lança nem o débito nem o crédito. Trata-se de uma correção do saldo da conta.

Registro de despesas ainda não compensadas

- ▶ Fechar Bimestres
- ▶ Tomada de Contas
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização
- ▶ Prestação de Contas

Tomador

- ▶ Despesas
- ▶ Outras Receitas
- ▶ Saldo Bancário
- ▶ Devolução de Saldo
- ▶ UGT do Tomador
- ▶ Fechar Bimestres
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização

Tomador Integrante da Administração Pública

Número Empenho

Data de Empenho 

Processo de Compra

Modalidade

Número


Data 

Informação do Pagamento

Tipo de Documento

Número do Documento

Data Pagamento 

Data Débito cta. conv. 

Bens Adquiri

Relação de Despesas

Registro de despesas ainda não compensadas

Concedente		Resumo Financeiro da Transferência ?	
▶ Ato de Transferência		Créditos	
▶ Dados Concedente		Saldo Inicial	R\$ 0,00
▶ Dados Tomador		Valor Repassado	R\$ 36.000,00 [+]
▶ Partícipes		Contrapartida Depositada	R\$ 0,00
▶ Plano de Trabalho		Recurso Próprio Depositado	R\$ 0,00
▶ Aditivos		Rendimento de Aplicações Financeiras	R\$ 427,44 [+]
▶ Rescisão		Glosa de Despesas	R\$ 0,00
▶ Repasses		Estorno de Despesas	R\$ 400,00 [+]
▶ Avaliação		Débitos	
▶ Circunstanciado		Despesa	R\$ 46.148,49 [+]
▶ Termo Fiscalização		Devolução de Saldo ao Concedente	R\$ 1.377,44 [+]
▶ Inconsistências		Devolução de Saldo ao Tomador	R\$ 0,00
▶ Fechar Bimestres		Total	
▶ Tomada de Contas		Saldo Final	(-) R\$ 10.698,49
▶ Resumo Financeiro		Posição Conta Bancária / Saldo Sistema	
▶ Posição Financeira →		Créditos	R\$ 36.827,44
▶ Documentos Anexos		Débitos	(-) R\$ 47.525,93
▶ Finalização		Pagamentos não informados	R\$ 0,00
▶ Prestação de Contas		Débitos não realizados	R\$ 1.000,00 [+]
Tomador		Glosas não Ressarcidas	(-) R\$ 0,00
▶ Despesas		Estornos não Ressarcidos	(-) R\$ 0,00
▶ Outros Respostas		Previsão Bancária	(-) R\$ 10.698,49

Exportar para PDF com Detalhes da Despesa Exportar para PDF

Exportar para CSV com Detalhes da Despesa Exportar para CSV

Registro de despesas ainda não compensadas

- Resumo Financeiro
- Posição Financeira →
- Documentos Anexos
- Finalização
- Prestação de Contas
- Tomador**
- Despesas
- Outras Receitas
- Saldo Bancário
- Devolução de Saldo
- UGT do Tomador
- Fechar Bimestres
- Resumo Financeiro
- Documentos Anexos
- Finalização

Pagamentos não informados	R\$ 0,00	
Débitos não realizados	R\$ 1.000,00	[-]
Glosas não Ressarcidas	(-) R\$ 0,00	
Estornos não Ressarcidos	(-) R\$ 0,00	
Previsão Bancária	(-) R\$ 10.698,49	

Exportar para PDF com Detalhes da Despesa

Exportar para PDF

Exportar para CSV com Detalhes da Despesa

Exportar para CSV

Detalhes dos Débitos não realizados

Código Despesa	Tipo e número do Documento	Data Emissão	Valor (R\$)
546841	Cheque - 35345	01/05/2015	R\$ 1.000,00
TOTAL			R\$ 1.000,00

Registro de despesas ainda não compensadas

- 1) Sempre informar a data de compensação (monitorar a conta bancária pelos extratos)
- 2) Acompanhar o rol de despesas não compensadas pelo SIT
- 3) Quando a despesa for de exercício anterior já fechado, **atenção redobrada** para complementar as informações

E o registro das despesas ainda não pagas?

No momento ainda não é possível, mas estão em desenvolvimento alterações no sistema

Concedente

▶ Ato de Transferência

▶ Dados Concedente

▶ Dados Tomador

▶ Partícipes

▶ Plano de Trabalho

▶ Aditivos

▶ Rescisão

▶ Repasses

▶ Avaliação

▶ Circunstanciado

▶ Termo Fiscalização

▶ Inconsistências

▶ Fechar Bimestres

▶ Tomada de Contas

▼ **Resumo Financeiro**

Posição Financeira →

▶ Documentos Anexos

▶ Finalização

Resumo Financeiro da Transferência ?

Créditos

Saldo Inicial	R\$ 0,00	
Valor Repassado	R\$ 120.000,00	[+]
Contrapartida Depositada	R\$ 0,00	
Recurso Próprio Depositado	R\$ 0,00	
Rendimento de Aplicações Financeiras	R\$ 2.326,49	[+]
Glosa de Despesas	R\$ 0,00	
Estorno de Despesas	R\$ 0,00	

Débitos

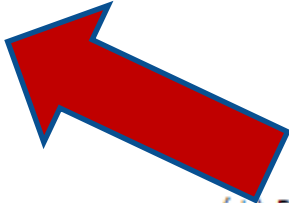
Despesa	R\$ 0,00
Devolução de Saldo ao Concedente	R\$ 0,00
Devolução de Saldo ao Tomador	R\$ 0,00

Total

Saldo Final **R\$ 122.326,49**

Posição Conta Bancária / Saldo Sistema

Créditos	R\$ 122.326,49
Débitos	(-) R\$ 0,00
Pagamentos não informados	R\$ 0,00
Débitos não realizados	R\$ 0,00
Glosas não Ressarcidas	(-) R\$ 0,00
Estornos não Ressarcidos	(-) R\$ 0,00
Previsão Bancária	(+) R\$ 122.326,49



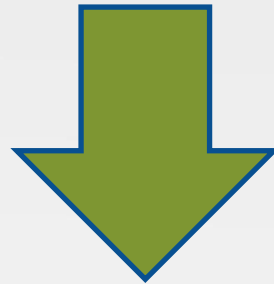
E compras pela Internet?



Rendimentos Financeiros

BENÇÃO ou **MALDIÇÃO?**

Rendimentos Financeiros



Manutenção do poder de compra!



Rendimentos Financeiros

As receitas advindas dos rendimentos fazem parte da parceria!

POSSO GASTAR?

Depende!

Rendimentos Financeiros

Função da aplicação financeira: manutenção do poder de compra

As despesas autorizadas devem estar no Plano de Aplicação

“Parágrafo único. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, **estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas** exigidas para os recursos transferidos.” [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Conta bancária

Art. 51. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica **isenta de tarifa bancária** na instituição financeira pública determinada pela administração pública. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Parágrafo único. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Mas...



“Considerando a natureza dessas parcerias, as quais se alinham a uma espécie de acordo de interesses coincidentes e sem o intuito de lucro financeiro, entende-se que não se poderia onerar o executante, que receberá os recursos, a ter que arcar com tarifas decorrentes da manutenção de conta ou da realização de transferências eletrônicas. Gostaria de saber se o Banco Central já regulamentou a questão, para que possamos auxiliar na publicidade do assunto, ou se ainda pretende regulamentá-la.”



Transcrevemos abaixo a resposta à sua demanda, fornecida pela área técnica responsável:

"Não há regulamentação do Conselho Monetário Nacional (CMN) ou do Banco Central estabelecendo procedimentos operacionais específicos relacionados à abertura e à manutenção da conta corrente específica prevista no art. 51 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterado pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, tendo em vista que as referidas leis não estabelecem competência ao CMN e ao Banco Central para executar tal tarefa."

Posso pagar em espécie?

Art. 53. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante **transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final** e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante **crédito na conta bancária** de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 2º **Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica**, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

Fechamento de Bimestres

Alimentação e correção de Informações

- A lógica do Sistema Integrado de Transferência – SIT é baseada no controle:
- Concomitante;
- A posteriori.

Fechamento de Bimestres

Alimentação e correção de Informações

- **Controle Concomitante:**
- **Fechamentos bimestrais – 30 (trinta) dias para o tomador;**
- **Ciclo de exercício financeiro – telas travam após o fechamento do 6º bimestre de cada ano;**
- **Obs: Tendência futura que as travas passem a ser bimestrais, em vez de anuais.**

Fechamento de Bimestres

Alimentação e correção de Informações

- Controle Concomitante resulta em:
- Reabertura de bimestres para lançamentos não realizados no tempo oportuno e para alteração de dados já lançados – procedimento realizado pelo próprio Concedente dos recursos:

▶ Resumo Financeiro
▶ Documentos Anexos
▶ Finalização
▶ Prestação de Contas
Tomador
▶ Despesas
▶ Outras Receitas
▶ Saldo Bancário
▶ Devolução de Saldo
▶ UGT do Tomador
▼ Fechar Bimestres
Fechar Bimestre

Bimestres Fechados

Bimestre/Ano	Saldo final do Bimestre/Ano (R\$)	Data de fechamento	Usuário registro	Data de atualização	Usuário atualização
2/2015	R\$ 0,00	25/05/2015 13:06	[REDACTED]		
3/2015	R\$ 0,00	21/07/2015 13:54	[REDACTED]		
4/2015	R\$ 0,00	24/09/2015 15:07	[REDACTED]		
5/2015	R\$ 80.419,74	25/11/2015 11:59	[REDACTED]		
6/2015	R\$ 122.326,49	26/01/2016 11:13	[REDACTED]		



Lista de Pendências

Fechamento de Bimestres

O que significa?

Fechamento de Bimestres

- 1) Prestação de contas
- 2) Consolidação dos dados até o último dia daquele bimestre, desde o começo da parceria
- 3) Cumprimento da obrigação junto ao **TRIBUNAL** e ao Concedente*

Fechamento de Bimestres

E se eu errar? E se eu achar erros do passado?

Corrigir o dado;

- a. Se o sistema do **Tribunal** permitir, ok.
- b. Se não permitir, entrar em contato com o...

CONCEDENTE

Fechamento de Bimestres

É o **CONCEDENTE** quem faz o gerenciamentos das informações no SIT

É o **CONCEDENTE** quem:

- 1) Reabre bimestres
- 2) Reabre Finalizações

▶ Ato de Transferência

▶ Dados Concedente

▶ Dados Tomador

▶ Partícipes

▶ Plano de Trabalho

▶ Aditivos

▶ Rescisão

▶ Repasses

▶ Avaliação

▶ Circunstanciado

▶ Termo Fiscalização

▶ Inconsistências

▶ Fechar Bimestres

▶ Tomada de Contas

▶ Resumo Financeiro

▶ Documentos Anexos

▶ Finalização

▶ Prestação de Contas

Tomador

▼ Despesas

Despesas

Lista de Bens Adquiridos

▶ Outras Receitas

▶ Saldo Bancário

▶ Devolução de Saldo

▶ UGT do Tomador

▶ Fechar Bimestres

▶ Resumo Financeiro

▶ Documentos Anexos

▶ Finalização



Só é possível alterar ou excluir a despesa caso não exista fechamento do 6o bimestre do ano da data da despesa.

Identificação da Despesa

Código 774637

Tipo da Despesa 3.3.90.18.04 - AUXÍLIOS PARA DESENV. DE ESTUDOS E PESQUISAS

Identificação do Favorecido

CPF

Nome

Identificação do Documento da Despesa

Tipo Recibo

Número 0000

Data de Emissão 20/02/2013

Valor Despesa R\$ 4.050,00

Descrição pag. bolsa

Tomador Integrante à Administração Pública

Número do Empenho

Data de Empenho

Processo de Compra

Modalidade Tributos/Pessoal - aquisição direta

Número 00000

Data 20/02/2013

Informação do Pagamento

Tipo de Documento Ordem Bancária

Número do Documento 800280

Data do Pagamento 20/02/2013

Data de Débito na Conta Convênio 20/02/2013

Nova Despesa

Editar

Excluir

Glosa

Estorno

Fechamento de Bimestres

Deixando para última hora...




Fechamento de Bimestres

A reabertura de bimestres sempre vai gerar **multas** por descumprimento de prazos devido às novas datas de fechamento?

NÃO!

Bimestres Fechados

Bimestre/Ano	Saldo final do Bimestre/Ano (R\$)	Data de fechamento	Usuário registrado 	Data de atualização	Usuário atualização
4/2012	R\$ 0,00	07/01/2013 11:26	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
5/2012	R\$ 1.350,00	07/01/2013 11:26	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
6/2012	R\$ 8.940,00	30/01/2013 13:23	CARLOS EDUARDO CANTARELLI	04/03/2013 11:28	CARLOS EDUARDO CANTARELLI
1/2013	R\$ 267,16	12/03/2013 13:53	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
2/2013	R\$ 6.522,42	09/05/2013 10:19	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
3/2013	R\$ 10.014,28	09/07/2013 11:25	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
4/2013	R\$ 15.767,24	11/09/2013 16:51	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
5/2013	R\$ 19.336,04	14/11/2013 15:26	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
6/2013	R\$ 16.317,19	21/01/2014 15:08	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
1/2014	R\$ 25.932,51	10/04/2014 09:43	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
2/2014	R\$ 24.739,78	28/05/2014 15:54	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
3/2014	R\$ 22.114,80	14/07/2014 09:20	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
4/2014	R\$ 17.822,07	16/09/2014 11:05	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
5/2014	R\$ 21.456,40	18/11/2014 10:41	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
6/2014	R\$ 21.862,79	26/01/2015 15:38	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
1/2015	R\$ 22.356,58	30/03/2015 14:04	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
2/2015	R\$ 35.953,93	20/05/2015 14:13	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
3/2015	R\$ 29.469,06	22/07/2015 15:36	ERNESTO LUIS MALTA RODRIGUES	15/09/2015 10:48	CARLOS EDUARDO CANTARELLI
4/2015	R\$ 29.172,09	21/09/2015 08:53	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
5/2015	R\$ 34.970,80	20/11/2015 16:49	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
6/2015	R\$ 25.277,01	28/01/2016 10:25	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		



Excluir

Fechamento de Bimestres é o mecanismo que permite a atualização dos dados, inclusive no que diz respeito a GLOSAS E ESTORNOS

GLOSAS E ESTORNOS

O que são?

GLOSA - Registrada pelo Concedente. Deve ser utilizada quando se identifica uma despesa irregular insanável, seja por julgamento do Concedente, seja pelo fim da vigência do acordo. Valores glosados corresponderão à composição do saldo final que deve ser restituído ao Concedente, por isto nestes casos não haverá outra alternativa que não seja a devolução. A glosa não deve ser utilizada como mecanismo para se ressarcir a conta bancária da parceria.

Com glosas, o Tomador não vai conseguir alcançar 100% da meta!

GLOSAS E ESTORNOS

O que são?

ESTORNO - Os valores estornados são registrados pelo **próprio Tomador**. Este mecanismo deve ser utilizado quando o Tomador identifica uma **despesa equivocada** e promove a sua **correção** depositando a quantia na conta da parceria. Tais valores poderão ser reutilizados. O ressarcimento da conta deve ser registrado na página própria de estorno daquela despesa. Uma vez estornado o valor, será possível alcançar futuramente a meta estipulada.

No SIT fica registrado QUEM fez a glosa ou estorno.

Por isso é importante conceder acesso apenas aos funcionários de confiança!

ACESSOS

Vamos voltar a falar de...

Déjà vu!



SIT - Sistema Integrado de Transferências

Início Nova Transferência Importação Relatórios *Consulta Geral* Gerenciar Pendências Administração Sair

Consulta Geral de Transferências

Transferências

Nº SIT

Tipo Transferência ... Selecione ...

Situação ... Selecione ...

Mostrar Transferências Sem Prestação ...
 Todas as Transferências ...

[+] Participante

Pesquisar Limpar Filtros

8329 Registro(s) de Transferência(s) Encontrado(s)
R\$ 3.622.489.225,75 em Transferências

Exportar para Planilha

Nº SIT	Tipo Instrumento	Concedente	Tomador	Situação	Celebração	Fim de Vigência	Valor Total
--------	------------------	------------	---------	----------	------------	-----------------	-------------

SIT?

INSTITUCIONAL

TRANSPARÊNCIA

ÁREAS DE ATUAÇÃO

SERVIÇOS

CIDADÃO

MUNICIPAL

ESTADUAL

SERVIDORES DO TCE-PR

IMPrensa

CONTATO

★ Serviços Favoritos



SERVIÇOS

Documentos Oficiais ▶

Portal e-Contas Paraná ▶

Certidão Liberatória ▶

Certidão de Operação de Crédito ▶

Certidão de Contas Julgadas Irregulares (Pessoa Física) ▶

Certidão de Pendências ▶

Transferências Voluntárias ▶

Cadastro de Entidades ▶

Gerenciamento de Usuário

Biblioteca ▶

Cadastro de Entidades - Atualização

O TCE manterá cadastro atualizado contendo a qualificação civil completa de todas as pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, que estejam obrigadas, na forma da lei, a prestar contas sobre dinheiro, bens e valores públicos nos termos de ato normativo próprio, em atendimento ao que estabelece o Artigo nº 323-A, do Regimento Interno, Artigo nº 101, do Provimento nº 47/2002.

As informações declaradas em cadastro que não correspondam à verdade poderão implicar na responsabilização criminal daqueles que lhe deram causa.

Os dados cadastrais deverão ser atualizados ANUALMENTE, sob pena da não emissão da Certidão Liberatória.

Para atualizar o cadastro, clique [aqui](#)

[INSTITUCIONAL](#)[TRANSPARÊNCIA](#)[ÁREAS DE ATUAÇÃO](#)[SERVIÇOS](#)[CIDADÃO](#)[MUNICIPAL](#)[ESTADUAL](#)[SERVIDORES DO TCE-PR](#)[IMPrensa](#)[CONTAS](#)[★ Serviços Favoritos](#)

SERVIÇOS

[Documentos Oficiais](#)[Portal e-Contas Paraná](#)[Certidão Liberatória](#)[Certidão de Operação de Crédito](#)[Certidão de Contas Julgadas Irregulares \(Pessoa Física\)](#)[Certidão de Pendências](#)[Transferências Voluntárias](#)[Cadastro de Entidades](#)[Gerenciamento de Usuário](#)[Biblioteca](#)[Cálculos do TCE](#)

Serviços

Aqui, você seleciona o serviço que deseja. Clicando sobre a estrela você fixa o item escolhido como favorito no menu à esquerda. Clicando diretamente sobre o título do serviço, você será direcionado à página do serviço correspondente.

Categorias

- ★ Acesso ao Portal E-contas
Portal do Processo Eletrônico - e-Contas
- ★ Verificação de Pendência junto à Diretoria de Execuções - DEX
Verificação de pendências junto à Diretoria de Execuções - DEX
- ★ Canal de Comunicação - CACO
Sistema Canal de Comunicação
- ★ Consultar Certidão Liberatória
Consultar Certidão Liberatória a partir do CNPJ
- ★ Emitir Certidão
Acesso ao sistema de Certidão Liberatória.
- ★ Documentos Oficiais - Busca Processual
Busca Processual de Documentos.

ACESSOS

Exemplo:

Município de Modelo
Superusuário:

PREFEITO



APAE de Modelo
Superusuário:

PRESIDENTE



Secretaria de Estado
Superusuário:

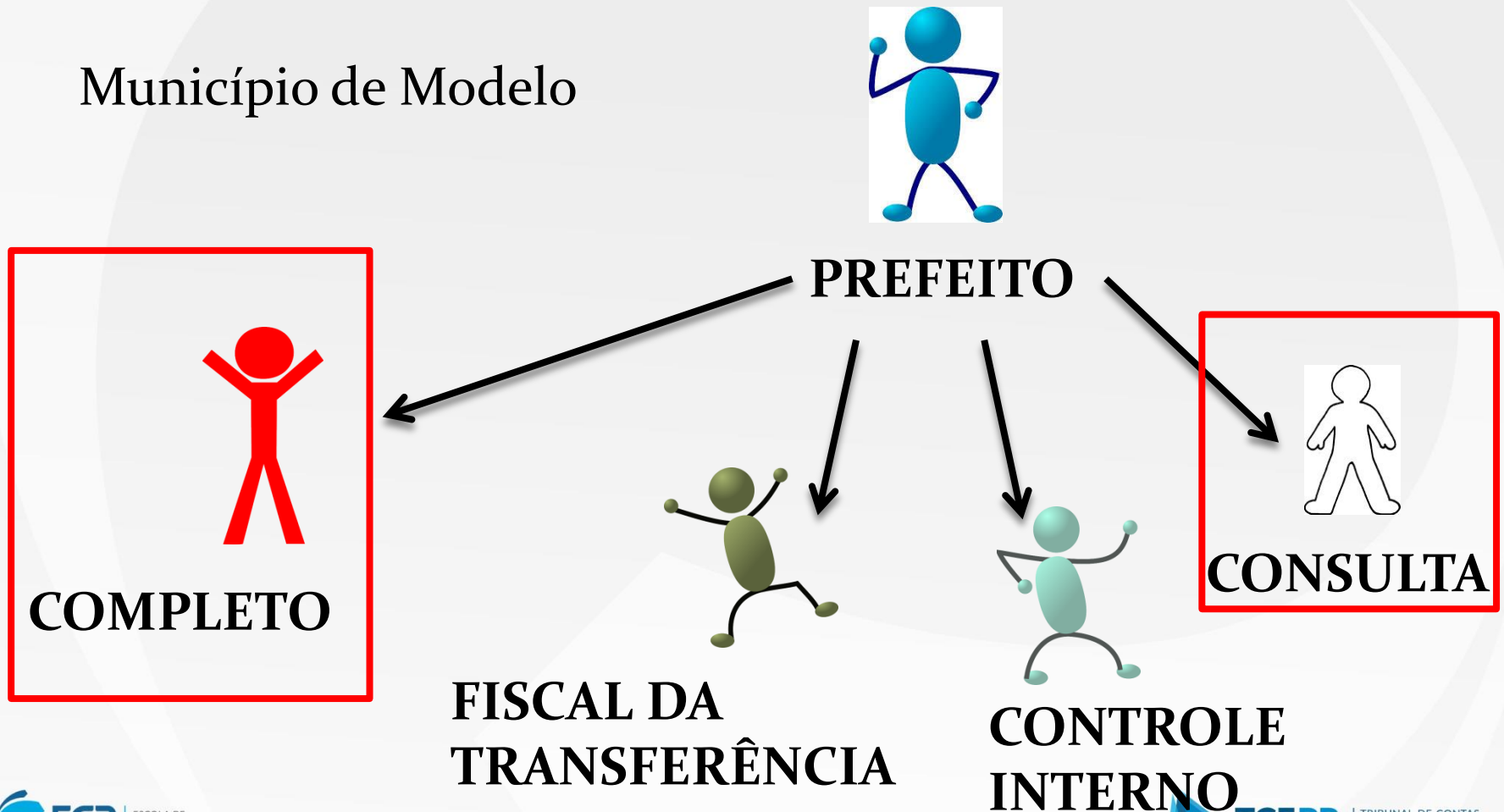
SECRETÁRIO



ACESSOS - Perfis

Exemplo:

Município de Modelo



ACESSOS - Perfis

Perfil Completo - Telas gerais de alimentação, fechamentos bimestrais e prestação de contas.

O Representante Legal da Entidade (superusuário), caso não seja o responsável direto pela alimentação do SIT, **deverá conceder acesso** ao responsável técnico, que passará a acessar o sistema.

ACESSOS - Perfis

Não se deve dar log-in e senha a ninguém!!!

Autenticação de usuário

Acesso aos Sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Caro usuário, você ainda não está autenticado em nosso sistema.
Informe seu usuário e sua senha a seguir:

Usuário

Senha

Entrar

Alterar Senha

Esqueci a Senha



[Entrar utilizando certificado digital](#)

ACESSOS

Caso o SUPERUSUÁRIO não tenha acesso ao gerenciamento do SIT, é necessário entrar em contato com o...

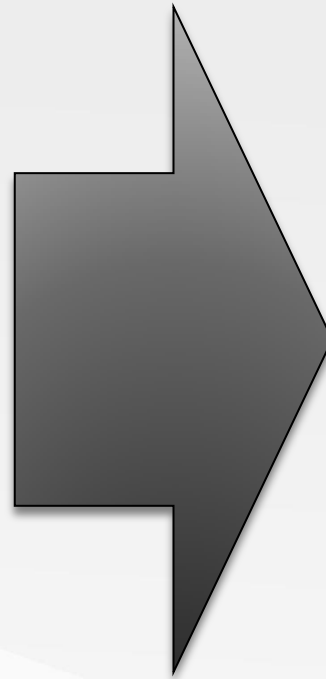
TRIBUNAL

...pelo telefone do CADASTRO

(41) 3350-1737

Importante!

Cadastro desatualizado
SIT sem fechamento
SIT sem finalização



**BLOQUEIO DA
CERTIDÃO
LIBERATÓRIA**

ATENÇÃO, TOMADOR!!!

✓ **TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

✓ **TOMADA DE CONTAS
EXTRAORDINÁRIA**

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Procedimento aberto pelo Concedente dos recursos:

“...da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte **dano ao erário**, o órgão repassador, sob pena de responsabilidade solidária de seu gestor, deverá adotar providências com vistas à instauração de Tomada de Contas Especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.”

Art. 233 do RI/TCE-PR

TOMADA DE CONTAS EXTRAORDINÁRIA



RELATÓRIOS DO TOMADOR

RELATÓRIOS DO TOMADOR

Perspectiva Gerencial

X

SIT

RELATÓRIOS DISPONÍVEIS AO TOMADOR NO SIT

Início **Importação** **Relatórios** **Consulta Geral** **Sair**

Relatórios

▶ Recursos

▶ Recursos Recebidos

▼ Recursos Recebidos

Resumo Financeiro -
Recursos Recebidos

Recursos Recebidos por
Transferência

Despesas Efetuadas com
Recursos Recebidos

Despesas Sem Bens
Adquiridos

Repasses Efetuados por T

Filtros

Período de Vigência

Data I

Intervalo de Valores

Acin

- ▶ Dados Beneficiário
- ▶ Dados Tomador
- ▶ Participes
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Aditivos
- ▶ Rescisão
- ▶ Repasses
- ▶ Avaliação
- ▶ Circunstanciado
- ▶ Termo Fiscalização
- ▶ Inconsistências
- ▶ Fechar Bimestres
- ▶ Tomada de Contas
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização
- ▶ Prestação de Contas
- Tomador
- ▼ Despesas

Pesquisa

Código

Tipo de Despesa - Selecione -

Número Documento Favorecido CPF CNPJ

Favorecido

Valor da Despesa De Até

[-] Pesquisa Avançada

Identificação da despesa

Tipo do Documento de Despesa - Selecione -

Número do Documento de Despesa

Data de Emissão De: Até:

Placa do Veículo

Processo de Compra

Modalidade - Selecione -

Número

Data Processo de Compra de Até:

Tenho uma pergunta:

É obrigatório alimentar as informações sobre a Unidade Gestora de Transferências (UGT) no SIT?

UGT?

Tomador

▶ Despesas

▶ Outras Receitas

▶ Saldo Bancário

▶ Devolução de Saldo

▼ UGT do Tomador

Nomeação

Avaliação

▶ Fechar Bimestres

▶ Resumo Financeiro

▶ Documentos Anexos

▶ Finalização

Identificação do Responsável Pela Fiscalização da Transferência no Concedente

CPF [REDACTED]

Nome [REDACTED]

Cargo Agente Profissional

Dados Bancários

Banco 1 - BANCO DO BRASIL S.A.

Agência [REDACTED]

Conta Corrente [REDACTED]

Consulta ao Conselho de Política Pública

Conselho

Número da Ata

Data da Ata



Isto significa que não preciso ter **relatórios internos** próprios que evidenciem os gastos realizados e o controle de resultados da parceria?

Lei 13.019/14

- Art. 66. A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, nos termos do inciso IX do art. 22, além dos seguintes relatórios:



**MARCO REGULATÓRIO
DAS ORGANIZAÇÕES
DA SOCIEDADE CIVIL**



Lei 13.019/14

I - Relatório de execução do objeto, **elaborado pela organização da sociedade civil**, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

Lei 13.019/14

- II - Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

Exemplos de boas práticas

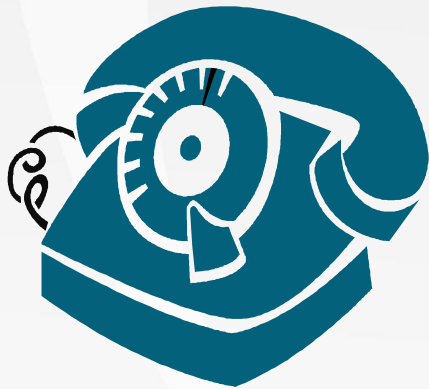
- Demonstrações financeiras;
- Controle de custos que envolvem atividade;
- Controle patrimonial dos bens;
- Relatórios dos serviços prestados;
- Desenvolvimento de métodos para mensuração de resultados alcançados.

Obrigado!

Abertura de espaço para discussão e eventuais perguntas



Página na Internet:
www.tce.pr.gov.br



Help Desk
(41) 3350-1790

Setor de Cadastro - TC
(41) 3350-1737