

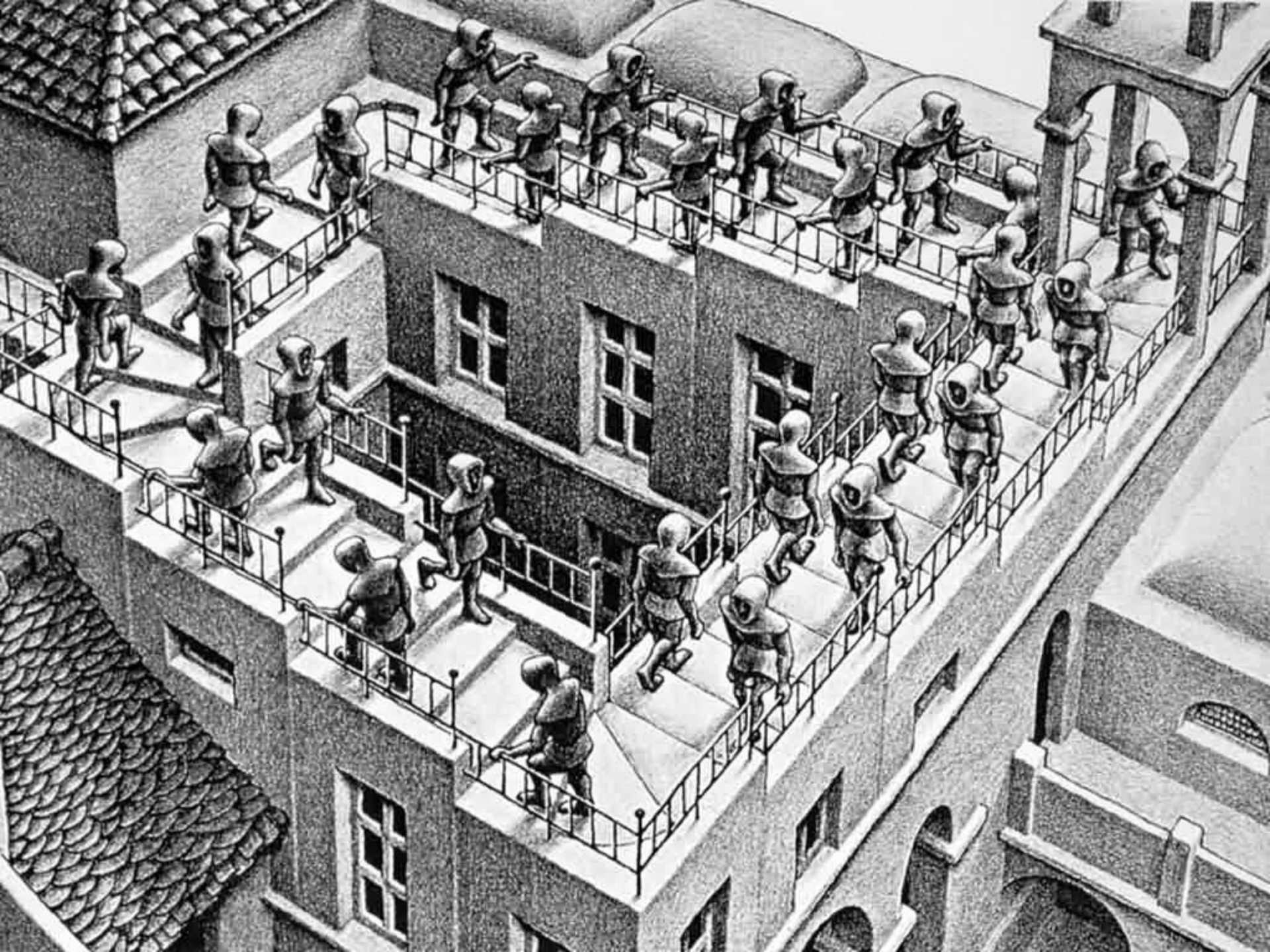
Convênios e Parcerias



O Papel do Concedente nas Transferências Voluntárias



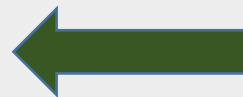
Palestrante: André Fadel



Conteúdo

- Novas normativas do TCE/PR
- Mudança no controle
- Visão geral das transferências
- Alteração do modo de fiscalização
- Sistema Integrado de Transferências
- Deveres dos Fiscais, do Controle Interno e dos demais agentes
- Problemas mais comuns
- Execução

CONCEDENTE



TOMADOR



TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

SIT - Sistema Integrado de Transferências

Normativas do TCE

Resolução nº. 28/2011
Institui o SIT

Instrução Normativa nº. 61/2011
Regras Específicas

Resolução nº. 46/2014
Altera a Resolução nº 28/2011

Instrução de Serviço nº. 99/2015
Dispensa de Autuação

Normativas do TCE

Instrução Normativa nº. 95/2014

*Institui o Programa de Acompanhamento Remoto
(Apontamento Preliminar de Acompanhamento – APA)*

Instrução Normativa nº. 122/2016

*Revoga a I.N. 95/2014
Institui a “Malha Eletrônica”*

Advertência: racionalização administrativa e a economia processual (deve-se dar CIÊNCIA)

APA: relevância, risco e materialidade

Sistema Gerenciador de Acompanhamento (SGA)


- Manter dados cadastrais atualizados
- Certificar-se do recebimento das mensagens eletrônicas
- Acessar periodicamente o SGA
- Responder adequadamente os APAS dentro do prazo (variável)
- Observar as advertências

Sistema Gerenciador de Acompanhamento



The image shows the homepage of the TCEPR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná) website. At the top left is the TCEPR logo with the text "TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ". To the right are links for "Webmail", "Intranet", and "Mapa do Site", along with font size controls (A, A+, A-) and accessibility icons. A search bar contains the text "Ex.: Lei orgânica, Instrução Normativa, Regimento Interi" and a "Buscar" button. Below the search bar is a horizontal navigation menu with items: INSTITUCIONAL, TRANSPARÊNCIA DO TCE, CONTROLE SOCIAL, FISCALIZAÇÃO, LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA, SERVIÇOS, JURISDICIONADOS (highlighted), IMPRENSA, and CONTATO. Under the "SERVIÇOS" menu item, there is a "Serviços Favoritos" dropdown. The "JURISDICIONADOS" menu is open, showing a list of options: "Acesso aos Sistemas" (highlighted), "Canal de Comunicação (CACO)", "Agenda de Obrigações Municipais", "Calamidade Pública", "Manual de Encerramento de Mandato", and "Manual de Início de Mandato". A secondary dropdown menu is open from "Acesso aos Sistemas", listing: "SIT - Sistema Integrado de Transferências", "SIM - Sistema de Informações Municipais", "SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal", "SEI-CED - Captação Eletrônica de Dados", "SEI Licitações e Contratos", "SGA - Sistema Gerenciador de Acompanhamento" (highlighted), "Atoteca", "Cadastro de Licitações Municipais", "Cadastro de Impedidos de Licitar", and "Cadastro de Entidades". In the background, there are two "ACESSAR" buttons (one green, one blue) and a text block starting with "Acompanhamento (SGA) foi arquitetado para otimizar a utilização da considerável massa de atos fiscalizados ao banco de dados do TCE/PR por meio dos diversos sistemas de informação para ampliar o conjunto de mecanismos de controle do Tribunal." Below this is a section titled "Procedimento Remoto-PROAR" with text describing the remote procedure as a tool for systematic electronic control of budgetary, financial, and administrative acts, ensuring timely and direct attention to acts related to finances and accounts, focusing on legality, legitimacy, and economicity. It also mentions that the SGA procedure is non-presential and aims to identify evidence of irregularities, prevent interruptions or discontinuities, and anticipate corrective measures.

APA - Apontamento Preliminar de Acompanhamento

Código	Entidade	Ano	Título	Situação	Funcionário	Detalhe
1090	MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL	2015	Repasses não cadastrados no Sistema Integrado de Transferências	Comunicação - Conclusão Superior	ALDENOR FERNANDES DOS SANTOS	

Informações do APA

Detalhe do APA

Código do APA: 1090

Término do Prazo: 07/12/2015

Data Criação: 27/11/2015

Código da Entidade: 12230

Nome da Entidade: MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL

Período da Análise

Mês Base: 11

Data de Início: 27/11/2015

Data de Conclusão: 27/11/2015

Título: Repasses não cadastrados no Sistema Integrado de Transferências

Descrição: Mediante o exame de informações provenientes dos sistemas eletrônicos deste Tribunal, esta Diretoria de Análise de Transferências constatou a ausência de registro, no Sistema Integrado de Transferências (SIT), de repasses efetuados pelo Município de Campina Grande do Sul à Associação de Promoção Social de Campina Grande do Sul, durante os exercícios financeiros de 2013 a 2015, no valor total de R\$ 10.433.728,89 (dez milhões, quatrocentos e trinta e três mil, setecentos e vinte e oito reais e oitenta e nove centavos), conforme listagem em anexo a este APA.

A Resolução TCE-PR nº. 28/2011 estabelece a obrigatoriedade do registro no SIT de todos os acordos de transferências voluntárias (Convênios, Auxílios, Subvenções Sociais, Contratos de Gestão, Termos de Parceria e outros instrumentos congêneres), conforme previsão dos seus artigos 1º, 3º, caput e art. 25, bem como das obrigações contidas no art. 15 § 3º e art. 18 § 1º da Instrução Normativa nº 61/2011.

Diante disso, por força do disposto no art. 75, parágrafo único, art. 76, II e V, ambos da Constituição Estadual, no art. 1º, VI, art. 29, III ou IV, art. 11, II, art. 13, parágrafo único, 95, § 1º, todos da Lei Complementar nº 113/05, nos arts. 162, 227 a 231, 235 e 270, todos do Regimento Interno deste Tribunal, e ainda com base no art. 28 da Resolução nº 28/2011 e arts. 19 e 26 da Instrução Normativa nº 61/2011 deste Tribunal, solicita-se de Vossa Excelência as devidas providências no sentido de efetuar o registro no SIT e o devido encaminhamento do processo de prestação de contas relativo aos repasses relacionados

Por fim, cumpre registrar que a ausência das devidas providências no prazo estabelecido poderá acarretar a instauração procedimento próprio de tomada de contas extraordinária para apuração de responsabilidade e aplicação de sanções.

Análise: Acompanhamento transferências 2015 - Repasses não informados no Sistema Integrado de Transferências


Conclusão Preliminar: Comunicação

Prazo Comunicação: 10

Anexos

Descrição do Anexo	Nome Arquivo	Download
Relação de repasses não cadast...	RELAÇÃO DE REPASSES NÃO CADAST...	

Comentarios

Responsável	Cargo	Email	Data	Detalhe
BIHL ELERIAN ZANETTI	Representante Legal	bihl.zanetti@pmcgs.pr.gov.br	__/__/__	
ANTONIO ADIR SILVA	Controlador Interno	adir.silva@pmcgs.pr.gov.br	07/12/2015	
LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO	Representante Legal	gabinete@pmcgs.pr.gov.br	07/12/2015	

As respostas inseridas neste procedimento de acompanhamento não serão visualizadas, neste sistema, pelos demais usuários do ente/entidade.

Conclusão Analista

Relatório da Visita Técnica

Conclusão Analista: Por Comunicação de Irregularidade

Condição: Omissão, por parte do Município de Campina Grande do Sul e da Associação de Promoção Social de Campina Grande do Sul - PROCAMP, em prestar contas dos recursos públicos repassados durante os exercícios de 2012 a 2015, no valor total de R\$ 15.834.435,61 (quinze milhões, oitocentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e sessenta e um centavos).

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO

Representante Legal

gabinete@pmcgs.pr.gov.br

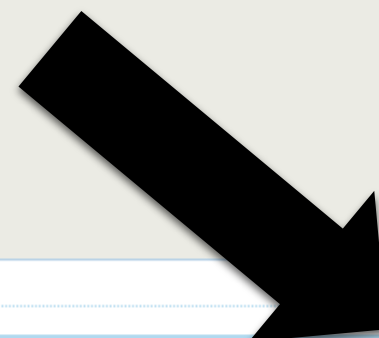
07/12/2015



As respostas inseridas neste procedimento de acompanhamento não serão visualizadas, neste sistema, pelos demais usuários do ente/entidade.

ção: Segue anexo documentos comprobatórios justificando a ausência de cadastro junto ao Sistema Integrada de Transferência - SIT relativo a repasses a Instituição Associação de Promoção Social de Campina Grande do Sul, nos exercício de 2013, 2014 e 2015.

Anexos



Anexos

Descrição do Anexo	Nome Arquivo	Download
Justificativa ausência de regi...	Justificativa Ausência de Regi...	

Transferência Voluntária (TCE/PR)

“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”

Duas características importantes das transferências voluntárias:

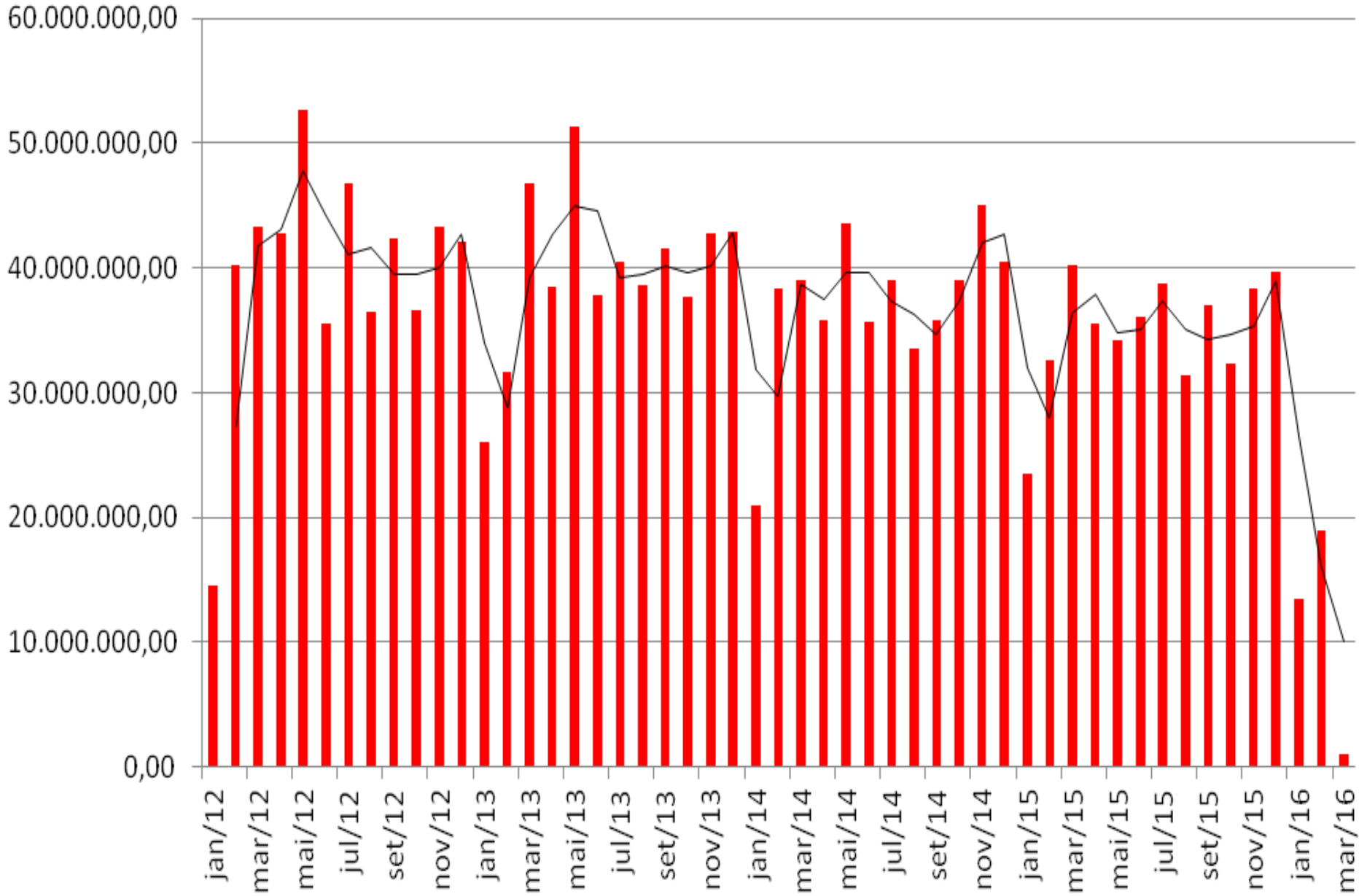
- **Reequilíbrio financeiro**

É uma forma de compensação pela centralização da arrecadação tributária. Mesmo havendo uma distribuição destas receitas, às vezes é necessário transferir mais dinheiro para estados ou municípios.

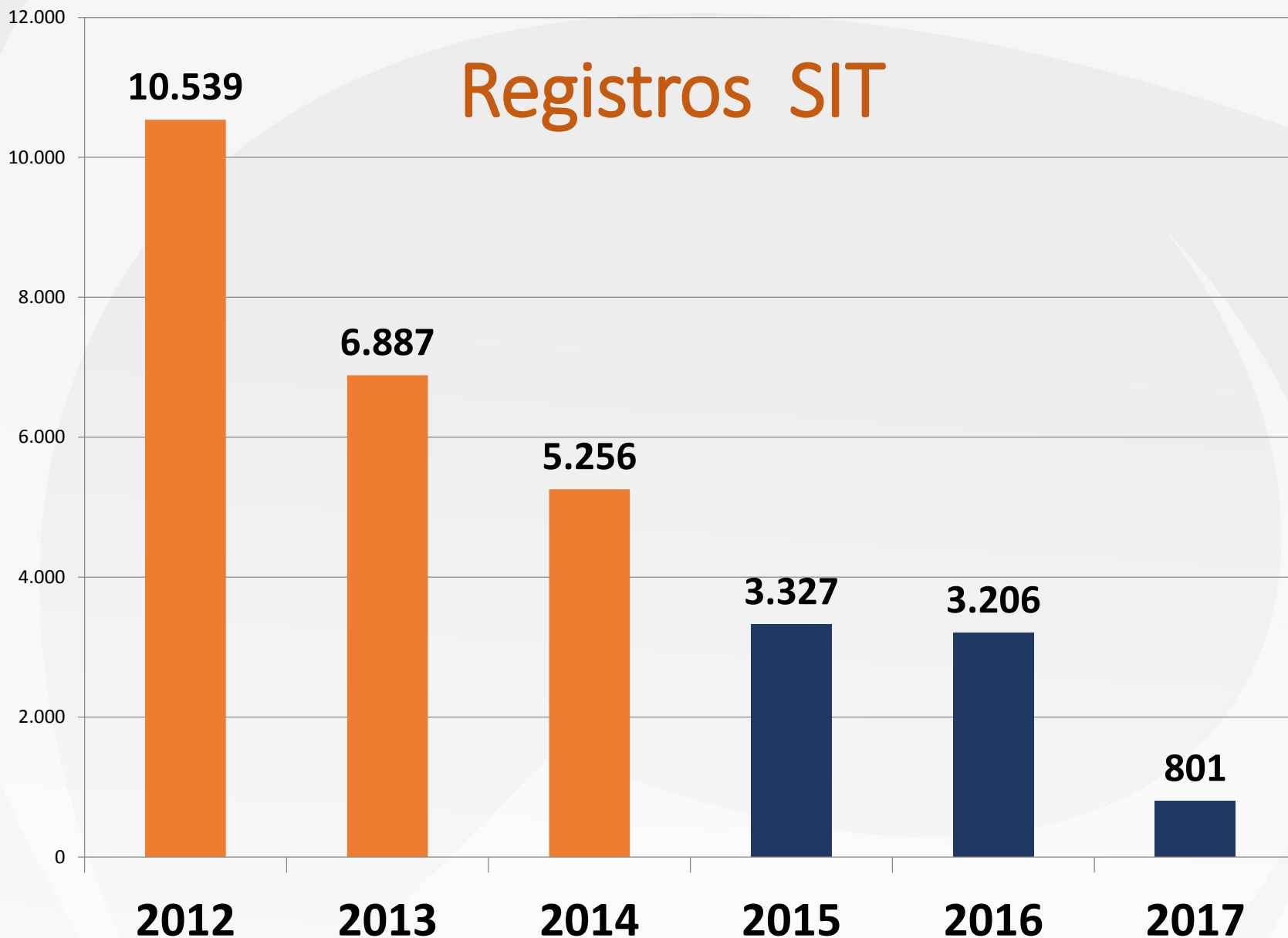
- **Custeio de Serviços Públicos Relevantes**

Prestados por entidades privadas em **complementaridade** às atividades da administração estatal

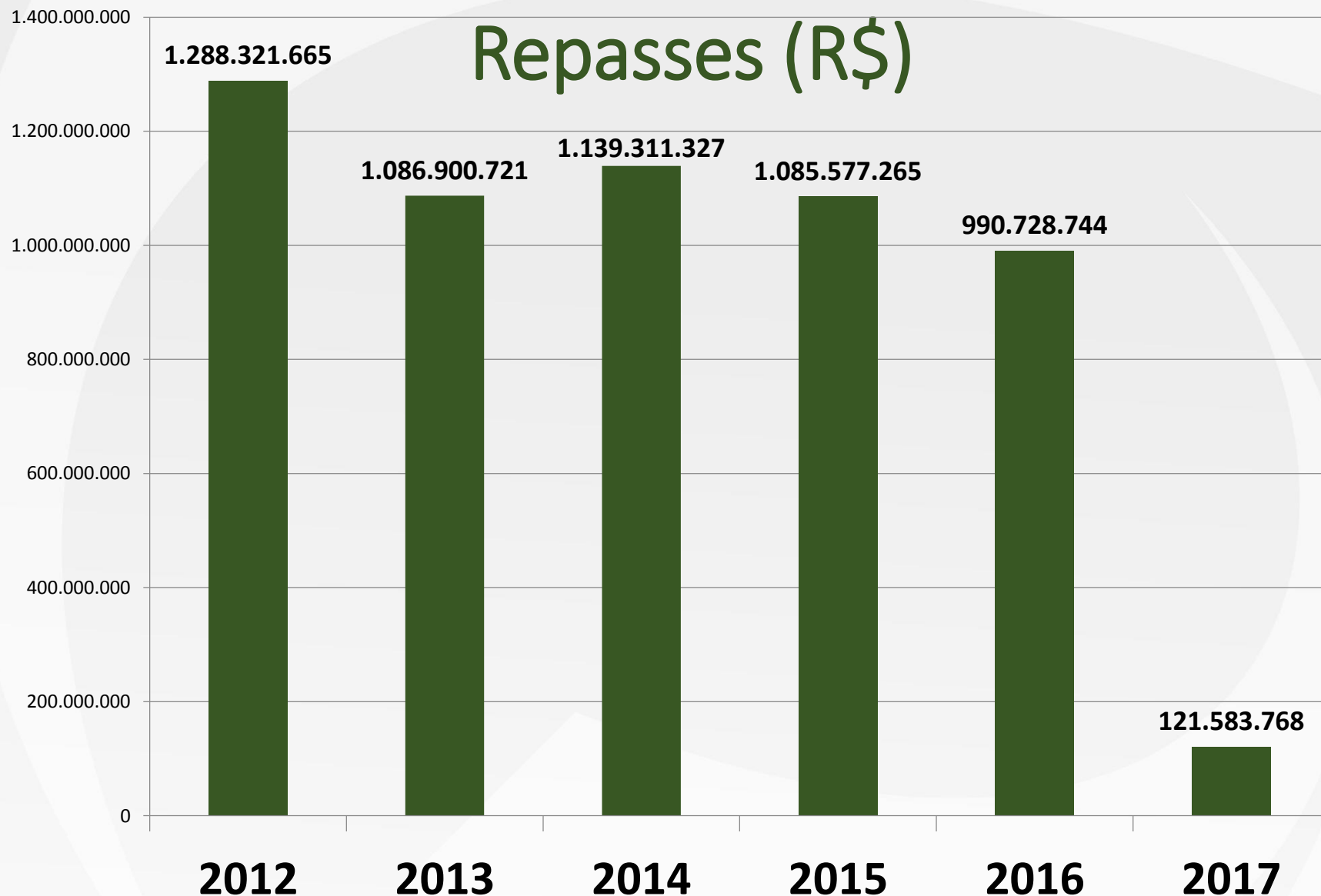
Valor repassado pelos Municípios



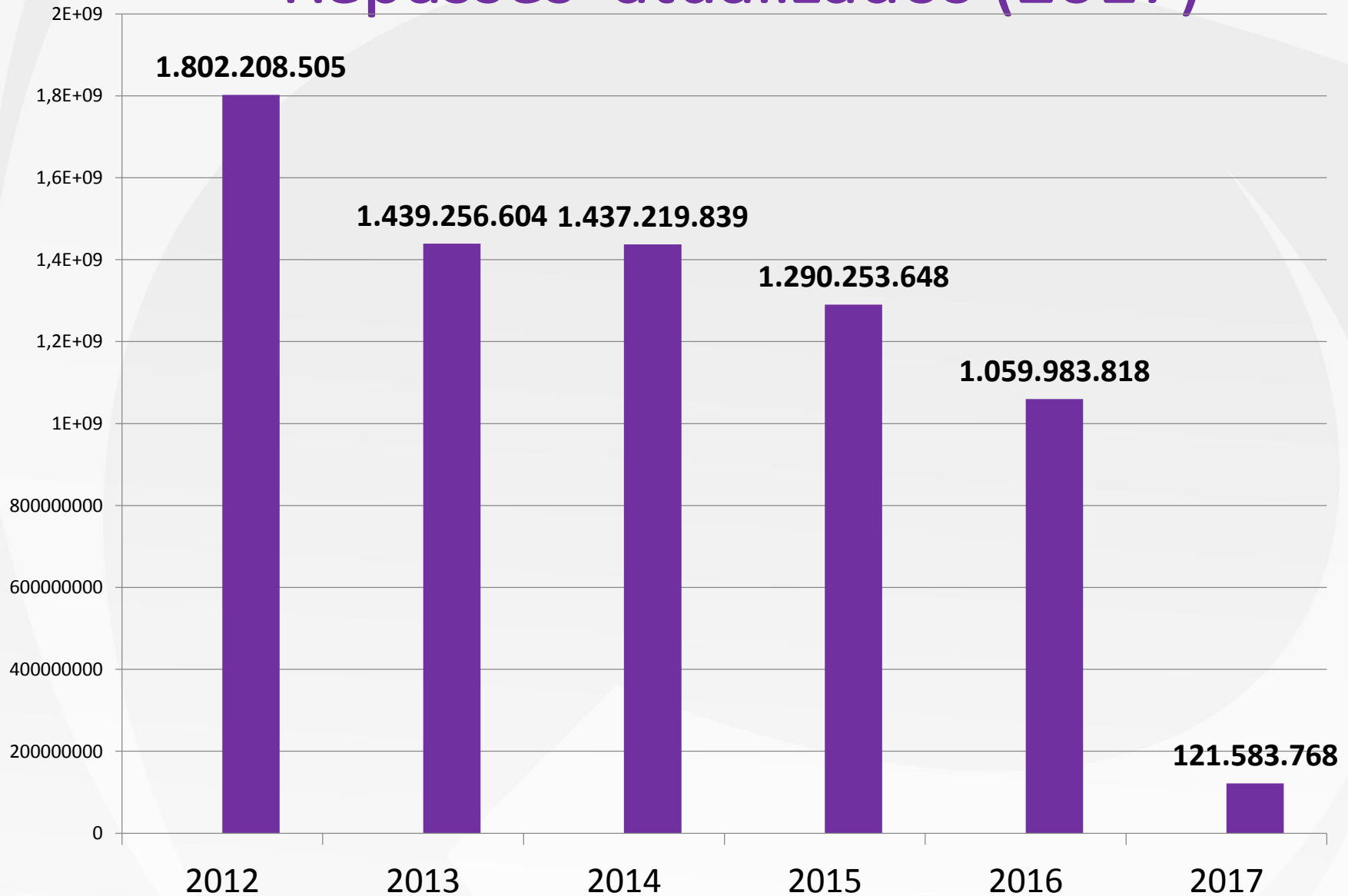
Registros SIT



Repasses (R\$)



Repasses atualizados (2017)



Mas por que isto acontece?



Uso de elementos \neq de 41, 42 e 43

Prestação de Serviços [?]

Dados contraditórios no SIM-AM

**Dados contabilizados de modo errado
pelo Estado**



CONSEQUÊNCIAS...

Apontamento Preliminar de Acompanhamento



Tomada de Contas Extraordinária

TOMADA DE CONTAS EXTRAORDINÁRIA

Procedimento instaurado pelo TCE/PR:

“O não cumprimento dos prazos fixados em lei, neste Regimento e demais atos normativos do Tribunal, para o encaminhamento de documentos, dados e informações, e na 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, implica na instauração de Tomada de Contas Extraordinária. ”

Art. 236 do RI TCE PR

Acórdão nº. 1775/2014 Primeira Câmara

(Tomada de Contas Especial, Relator Ministro Benjamin Zymler)



Responsabilidade. Aprovação de convênio. Fuga à Licitação.

A celebração de convênio com entidade sem fins lucrativos, existindo informações no processo administrativo de que o objeto seria integralmente repassado a uma empresa com fins lucrativos, constitui fuga ao procedimento licitatório e enseja a responsabilização dos gestores que aprovaram o plano de trabalho no âmbito do órgão concedente.

RECOMENDAÇÕES AOS MUNICÍPIOS, CASO SEJAM CONCEDENTES:

- 1) Verifiquem se **TODOS** os **instrumentos** de transferência voluntária foram cadastrados no SIT;
- 2) Verifiquem junto ao setor técnico se houve a correta entrega de dados junto ao Tribunal (SIM-AM e SIT)
- 3) Em caso de dúvidas quanto a determinados instrumentos, consultar a Procuradoria do Município;
- 4) Caso **não** tenha havido o registro da transferência no SIT:
 - I. Cadastrá-la imediatamente;
 - II. Comunicar o Tomador e exigir a prestação de contas;
 - III. Concluir o procedimento, mesmo que extemporaneamente.

TERMO DE AJUSTE DE GESTÃO

LC 194/16



TERMO DE AJUSTE DE GESTÃO

O Termo de Ajuste de Gestão (TAG) foi criado pela Lei Complementar Estadual nº 194 de 13 de abril de 2017.

Art. 9º da Lei Complementar nº 194 de 13 de abril de 2017
(...)

Resolução nº 59/2017

... os sujeitos
... proposta de seus
... aprovação do Tribunal Pleno, **firmar**
Termo de Ajustamento de Gestão – TAG, a ser
disciplinado em ato normativo próprio, **cujo**
cumprimento permitirá afastar a aplicação de
penalidades ou sanções.

TERMO DE AJUSTE DE GESTÃO

O TAG caracteriza-se pela busca de uma **solução consensual** diante de uma infração, ou mesmo de uma potencialidade de infração à norma. Já foi implantado em diversos Estados brasileiros.

Mostra-se necessário pensar em **mecanismos de correção** de erros que não tenham como fim último a sanção, mas a recomposição, **o rearranjo da gestão**, objetivando a **correta implementação das políticas públicas** e o devido retorno aos contribuintes.

Os Tribunais de Contas passam a ser vistos como indutores de boas práticas.

“Valor de alçada”

Art. 9º da Lei Complementar nº 113/2003

(...)

Resolução nº 60/2017

... ato normativo
... valores mínimos de valor para fins
... de processos ou procedimentos em geral.

- I – Tomadas de contas;
- II – Comunicações de irregularidade;
- III – Procedimentos de fiscalização em geral.

Valor: R\$ 15.000,00

FISCALIZAÇÃO CONCOMITANTE

Apontamento Preliminar de Acompanhamento (APA):

- Comunicação (em tempo real) de inconformidade detectada
- Prazo para resposta (extrajudicial)

Comunicado de irregularidade (com ou sem visita técnica)

DENÚNCIAS – LC 194/16

Art. 35. A **denúncia** e a **representação** tramitarão em regime de urgência, devendo:

I – em **cinco dias** ser protocolada, autuada, verificada eventual prevenção e distribuída ao Conselheiro Relator;

II – em **dez dias**, ser despachada liminarmente pelo Conselheiro Relator, que, se a entender regularmente apresentada:

a) quando suficientemente instruída, mandará citar o responsável para apresentar defesa, no prazo improrrogável de **quinze dias**;

(...)

DENÚNCIAS – LC 194/16

(...)

III – decorrido o prazo de defesa, será encaminhada pelo Conselheiro Relator à unidade técnica para, em **quinze dias**, emitir parecer, e ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas para igual fim, no prazo de **trinta dias**;

IV – em **trinta dias**, com relatório e voto escrito, ser encaminhada pelo Conselheiro Relator para inclusão em pauta e julgamento na primeira sessão imediata, com preferência sobre os demais feitos.

Controle Social

É NOSSO DIREITO E NOSSO DEVER

FISCALIZAR

A GESTÃO PÚBLICA DO EXECUTIVO,
LEGISLATIVO E TODAS AS
ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS.

ACESSOS

Vamos falar um pouco 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 de Contas Final
- Todas as Transferências
- Transferências com Tomada de Contas - Especial/Extraordinária

[+] Participante

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

Transferências

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

...SIT?

PERSPECTIVAS PARA O SIT

- Ferramenta **auxiliar** ao setor de Controle Interno
- Análise **concomitante** – erros formais que devem ser sanados em momento próximo a que ocorreram
- Melhoramento na integração com **outros sistemas** (do TCE ou não)
- **Efetividade** nos Resultados
- Lei 13.019/14: “**plataforma eletrônica**”





SIT - Sistema Integrado de Transferências

JURISDICIONADOS

Acesso aos Sistemas

Canal de Comunicação (CACO)

Agenda de Obrigações Municipais

Calamidade Pública

Manual de Encerramento de Mandato

Manual de Início de Mandato

Manual de Obras Públicas

SIT - Sistema Integrado de Transferências

SIM - Sistema de Informações Municipais

SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal

SEI-CED - Captação Eletrônica de Dados

SEI Licitações e Contratos

SGA - Sistema Gerenciador de Acompanhamento

Atoteca

Cadastro de Licitações Municipais

Cadastro de Impedidos de Licitar

Cadastro de Entidades

Gerenciamento de Usuários

ACESSAR

CONSULTAR

PROCESSOS
DAMENTO

CONSULTAR

TRANSFERÊNCIAS
VOLUNTÁRIAS

PENDÊNCIAS

TRANSFERÊNCIAS
VOLUNTÁRIAS

em vigência

[SIT](#)

de Chamamento Público

está coletando os dados específicos sobre a Dispensa ou Inexigibilidade de formalidades internas necessárias para a atualização do sistema.

de que se registre cada parceria deixando os campos do Chamamento Público ou CO, nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade.

oderá ser esclarecida na aba Avaliações, sub-aba Formalização, informada pelo



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

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	<input type="text"/>	Entrar
Senha	<input type="password"/>	Alterar Senha
		Esqueci a Senha



[Entrar utilizando certificado digital](#)

Gerenciamento de Usuários





Jurisdicionados

JURISDICIONADOS

Acesso aos Sistemas ▶

Canal de Comunicação (CACO)

Agenda de Obrigações Municipais

Calamidade Pública

Manual de Encerramento de Mandato

Manual de Início de Mandato

SIT - Sistema Integrado de Transferências

SIM - Sistema de Informações Municipais

SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal

SEI-CED - Captação Eletrônica de Dados

SEI Licitações e Contratos

SGA - Sistema Gerenciador de Acompanhamento

Atoteca

Cadastro de Licitações Municipais

Cadastro de Impedidos de Licitar

Cadastro de Entidades

Gerenciamento de Usuários

Gestores de recursos arrecadados junto ao cidadão, os jurisdicionados - no âmbito municipal e estadual - são obrigados, por força de lei, a prestar contas da finalidade que dão a este dinheiro.

Administradores serviços e sistemas eletrônicos que tornam mais ágil a prestação de serviços, acelera-se o trâmite processual - análise, instrução e julgamento. Em última instância, de forma cada vez mais célere, informação qualificada para que ele tenha acesso aos recursos que recolhe ao órgão e ente público por meio dos impostos.

À disposição dos gestores municipais e estaduais ferramentas que permitem, de forma mais ágil, o mandamento da correta prestação de contas. Também disponibiliza meios para que os administradores públicos comuniquem-se com o Tribunal.

TOPO ^

INSTITUCIONAL

- Quem Somos
- Composição do TCE
- Organograma
- Entidades por Inspeção de Controle Externo
- Ministério Público de Contas
- Sala de Imprensa
- Ouidoria

TRANSPARÊNCIA DO TCE

- Diário de Contas
- Sessão de Audiência Pública
- Concursos
- Contratos
- Licitações
- Convênios e Parcerias

FISCALIZAÇÃO

- Resolução LC 131/2009
- Municipais
- Estaduais
- Municipais
- Estaduais
- Contas do Governador
- Impedidos de Licitar

SERVIÇOS

- Portal e-Contas Paraná
- Consulta Processual
- Certidão Liberatória
- Certidão de Pendências
- Consulta de Entidades
- Pesquisar na ATOTECA

JURISDICIONADOS

- Sistema SIT
- Sistema SIM
- Sistema SIAP
- Sistema SEI-CED
- Sistema SEI
- Sistema SGA
- Sistema ATOTECA



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Sistema de Controle de Acesso

[Manual](#) | [Fechar](#)

Gerenciar Acessos - Em caso de dúvidas clique em *Manual* no menu!

Os campos marcados com (*) são de preenchimento obrigatório.

Entidade

Sistema

CPF

Ex.: 55800146804

Nome

E-mail

Fone * Ramal Sexo M F

DDD N°

Tipo do Acesso

CONCEDER ACESSO

LIMPAR TELA

Acessos Ativos

Usuário	Tipo de Acesso	Ação
ABEL FERREIRA MAIA	ConsultaTCE	Remover
ACIR JOSÉ HONÓRIO BUENO	ConsultaTCE	Remover
ADAM HAAS	ConsultaTCE	Remover
ADÃO MARIO ROIKO	ConsultaTCE	Remover
ADEL HANNA ASSAD	Completo	Remover

1 [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) ...

Gerenciar Acessos

Entidade

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Sistema *

Canal de Comunicação

Acessos ativos para o sistema

Tipo de Acesso *











Selecione

CPF ou matrícula *

CPF ou EX/TC000000

Nome

Nome

	Usuário
	REGINALDO BITELLO
	SÉRGIO SANTA CATARINA
	OSMAR JOSE CORREIA JUNIOR
	CLAUDIO JULIO POZZOBON
	RUBENS MARCELO SCIENA
	ILMA MARIA SPIELMANN MACHADO
	CARLOS ALBERTO AMARAL SIQUEIRA
	IZABEL CRISTINA DA CUNHA CHEDE
	ANGELA MARIA BAGGIO
	ALESSANDRO LISBOA SOLYOM

Gerenciamento de Usuários

Exemplo:

Município de Modelo
Superusuário:

PREFEITO



APAE de Modelo
Superusuário:

PRESIDENTE



Secretaria de Estado
Superusuário:

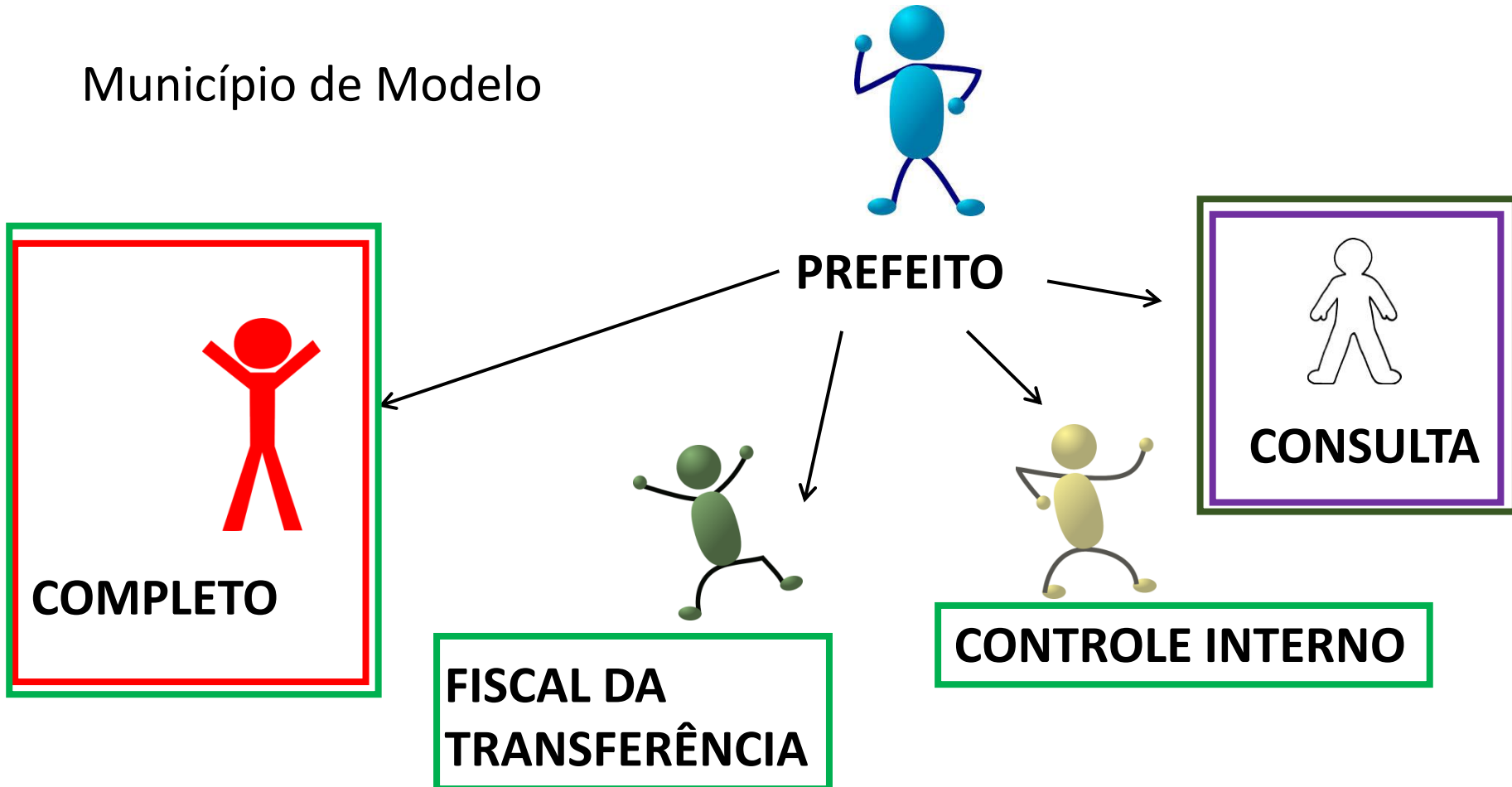
SECRETÁRIO



Gerenciamento de Usuários

SIT – CONCEDENTE

Município de Modelo



ACESSOS - Perfis

- ✓ **Completo** – Registro de novos acordos, telas gerais de alimentação, fechamentos bimestrais, finalização e encaminhamento da prestação de contas;
- ✓ **Fiscal de Transferência** – Registra o Termo de Fiscalização e glosas de despesas;
- ✓ **Controle Interno** – Registra as avaliações (F,CT,PT,ED,MF,A) e glosas de despesas

O **representante legal** da instituição (superusuário), caso não seja o responsável direto pela alimentação do SIT, **deverá conceder acesso** aos técnicos, que passarão a acessar o sistema.

ACESSOS - Perfis

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

ACESSOS - Perfis

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



Pelo telefone do **Cadastro** ou
pelo **Canal de Comunicação**

(41) 3350-1737

CONTROLE INTERNO

Telas Específicas: Avaliação

Concedente

Avaliação de Formalização ?

▶ Ato de Transferência

▶ Dados Concedente

▶ Dados Tomador

▶ Partícipes

▶ Plano de Trabalho

▶ Aditivos

Regular	Item Avaliado
<input type="checkbox"/>	O instrumento de transferência foi devidamente
<input type="checkbox"/>	O instrumento de t
<input type="checkbox"/>	

Ausência de avaliações impede o fechamento de bimestres e finalização da transferência.

Apenas os responsáveis pelo Controle Interno poderão registrar as avaliações no SIT.
Verifique sua situação cadastral no sistema com o superusuário.

CPF

Nome

CONTROLE INTERNO

Telas Específicas: Circunstanciado

Concedente

▶ Ato de Transferência

▶ Dados Concedente

▶ Dados Tomador

▶ Partícipes

▶ Plano de Trabalho

▶ Aditivos

▶ Rescisão

▶ Repasses

▶ Avaliação

▼ Circunstanciado

Relatório Circunstanciado →

Lista de Circunstanciados

▶ Termo Fiscalização

▶ Inconsistências

▶ Fechar Bimestres

Gerar Relatório Circunstanciado de 5/2015 ?

Informações para o Relatório Circunstanciado

Conclusão

Regular Regular com Ressalva Irregular

Manifestação do Controle Interno nos termos do artigo 22 da Resolução 28/2011 TCE/PR

Data:

Responsável pela emissão

Apenas o Controle Interno pode registrar o Relatório Circunstanciado no SIT. Verifique com o superusuário se está cadastrado no Controle de Acesso.

CPF:

Nome:

CONTROLE INTERNO

Deveres

I – Certificar:

- a) a existência de motivação adequada prévia ao ato de transferência voluntária, contendo a descrição da realidade que fundamenta a assinatura do instrumento;
- b) a submissão prévia ao setor jurídico competente, que avaliará a adequação do instrumento à normativa vigente;
- c) a submissão prévia ao setor de contabilidade, que verificará, no mínimo, a existência de dotação orçamentária suficiente para viabilizar a execução do objeto pactuado;
- d) que o Concedente disponibiliza condições para o adequado exercício da função fiscalizadora;
- e) que houve a formalização adequada do plano de trabalho, do instrumento de transferência voluntária e da designação do fiscal, com as respectivas assinatura e publicação, bem como a inclusão do acordo no programa governamental, política pública ou plano de ação conjunta adequados;

CONTROLE INTERNO

Deveres

I – Certificar:

- f) que há previsão da possibilidade de atuação em rede no edital de chamamento e que sua forma de execução foi prevista no plano de trabalho;
- g) que o fiscal designado detém qualificação técnica adequada para o exercício de suas atribuições;
- h) que houve a apresentação pelo Tomador, no mínimo, de documentos que atestem a habilitação técnica e jurídica, quando exigíveis;
- i) que houve a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria nas hipóteses cabíveis;
- j) que houve a realização dos repasses dentro do cronograma previsto, bem como a motivação em caso de retenção de parcelas;

FISCAL DA TRANSFERÊNCIA

Telas específicas: Termo de Fiscalização

- ▶ Ato de Transferência
- ▶ Dados Concedente
- ▶ Dados Tomador
- ▶ Partícipes
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Aditivos
- ▶ Rescisão
- ▶ Repasses
- ▶ Avaliação
- ▶ Circunstanciado
- ▼ Termo Fiscalização
 - Termo de 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

Avaliação de execução

Regular	Item
<input type="checkbox"/>	A execução do objeto está dentro dos prazos estabelecidos, sem paralisações ou atrasos
<input type="checkbox"/>	O objeto executado atende ao estabelecido no instrumento de transferência
<input type="checkbox"/>	A qualidade do objeto executado está dentro das recomendações técnicas e atende às expectativas
<input type="checkbox"/>	Os recursos utilizados estão adequados para o percentual executado do objeto
<input type="checkbox"/>	Não há despesas estranhas ao objeto executado
<input type="checkbox"/>	A entidade iniciou a execução e demonstra possuir estrutura física e as condições técnicas e operacionais para a execução do objeto e atingimento da meta proposta
<input type="checkbox"/>	Não há desperdícios e os materiais e equipamentos utilizados estão dentro do recomendado tecnicamente para o objeto executado

Avaliação de cumprimento de objetivos

Regular	Item
<input type="checkbox"/>	As atividades/serviços/manutenção foram totalmente prestados atendendo aos objetivos estabelecidos na transferência
<input type="checkbox"/>	Houve o cumprimento dos objetivos e as metas propostas foram atingidas
<input type="checkbox"/>	A meta proposta foi cumprida

Avaliação sobre a Regularidade

Regular
 Regular com Ressalva
 Irregular

Comentários:

Data:

Responsável pela emissão

Apenas o Fiscal da Transferência pode registrar o Termo de Fiscalização no SIT. Verifique com o Superusuário se o fiscal está cadastrado no controle de acesso.

CPF:

Nome:

FISCAL DA TRANSFERÊNCIA

Telas específicas: Glosa

Registrar Glosa de Despesa

Informações de Despesa

Código da Despesa 3237705

Tipo de Despesa 3.3.90.39.70 - CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS

Favorecido

EXT 00.000.000/0000-00

Nome TESTE

Tipo do Documento de Despesa Bolsa a Pesquisadores Estrangeiros

Número do Documento de Despesa 1222

Data de Emissão 16/02/2017

Valor Total R\$ 1.000,00

Valor Total Glosado R\$ 0,00

**Apenas o Fiscal da Transferência e o Controle Interno podem registrar a Glosa no SIT.
Verifique com o Superusuário se o Fiscal ou o Controle Interno estão cadastrados no controle de acesso.**

Valor Glosado

Justificativa

Data da Glosa

CPF

Nome

Data do Ressarcimento

Tipo do Documento (Opcional)

Número do Documento (Opcional)

Salvar

FISCAL DA TRANSFERÊNCIA

Deveres

- I – Informar se o Concedente e o Tomador disponibilizam condições para o adequado exercício da função fiscalizadora;
- II – Após iniciada a execução do objeto, certificar se o Tomador possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos e o cumprimento das metas estabelecidas;
- III – Informar se os parâmetros, qualitativos ou quantitativos de avaliação de resultados previstos, adequam-se à atividade prestada e, mediante acompanhamento *in loco*, sugerir as alterações necessárias;
- IV – Informar se as despesas observaram o regulamento de compras ou o processo licitatório, quando cabíveis, bem como se estão pautadas em referências de preços praticados no mercado;

FISCAL DA TRANSFERÊNCIA

Deveres

- V** – Informar, no caso de atuação em rede, se o Tomador cumpre os requisitos legais de tempo de existência e de capacidade técnica e operacional para atuar dessa forma e se a administração pública verificou a regularidade jurídica e fiscal dos participantes da rede;
- VI** - Informar se as despesas realizadas estão de acordo com o plano de trabalho e se estão referenciadas em documentos adequados à espécie da despesa;
- VII** – Informar a consonância da movimentação financeira com os dados registrados no SIT, mediante análise dos extratos bancários;
- VIII** – Informar a devida aplicação financeira dos recursos disponíveis;
- IX** – Informar a respeito de eventuais despesas decorrentes de atraso de repasses;

FISCAL DA TRANSFERÊNCIA

Deveres

X – Informar se os **bens e equipamentos** adquiridos:

- a) estão adequadamente instalados;
- b) estão em pleno funcionamento nas dependências do Tomador ou em local designado pelo termo de transferência voluntária;
- c) foram adquiridos conforme previsto pelo termo de transferência voluntária;
- d) estão em uso na atividade proposta.



HONPAR - Arapongas

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

▶ Documentos Anexos

▶ Finalização

▶ Prestação de Contas

Tomador

▼ Despesas

Despesas

Registrar Bens Adquiridos ?

Tipo da Despesa 4.4.90.52.08 - APARELHOS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS MÉDICO-ODONTOLÓGICOS

Descrição do Bem

Quantidade

Valor Unitário (R\$)

Salvar

Relação de Bens Adquiridos

Descrição do Bem	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Excluir
Foco cirúrgico	3,00	R\$ 126.136,52	R\$ 378.409,56	<input type="checkbox"/>
Suporte de tela	3,00	R\$ 31.140,25	R\$ 93.420,75	<input type="checkbox"/>
Camara de video	3,00	R\$ 64.094,46	R\$ 192.283,38	<input type="checkbox"/>
Monitor Medico 24" LED	3,00	R\$ 23.928,63	R\$ 71.785,89	<input type="checkbox"/>
Monitor Medico 42" LED	3,00	R\$ 38.263,00	R\$ 114.789,00	<input type="checkbox"/>
ESTATIVA DE APOIO AO ANESTESISTA	3,00	R\$ 71.187,90	R\$ 213.563,70	<input type="checkbox"/>
SUPORE INFUSÃO	3,00	R\$ 43.628,00	R\$ 130.884,00	<input type="checkbox"/>
ESTATIVA DE APOIO AO CIRURGIAO	3,00	R\$ 111.727,90	R\$ 335.183,70	<input type="checkbox"/>
TOTAL		R\$ 510.106,66	R\$ 1.530.319,98	

(Caso real)

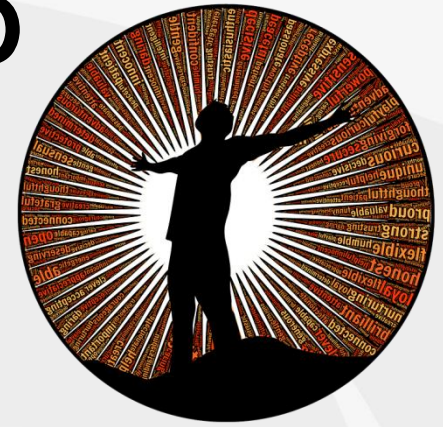
FISCAL DA TRANSFERÊNCIA

Deveres

- XI** – Na hipótese de rescisão antecipada da transferência voluntária, informar avaliação no SIT e a definição de um prazo de transição razoável para amortização dos débitos e preservação do objeto, se cabível;
- XII** – Informar glosas de despesas, sem prejuízo da competência do Controle Interno;
- XIII** – Comunicar aos responsáveis do Concedente irregularidades que possam ensejar a abertura de tomada de contas especial, com o respectivo registro no SIT;
- XIV** – Fornecer ao órgão competente todos os atos e documentos necessários à promoção e à instauração da tomada de contas especial.

PERFIL COMPLETO

Deveres



- I – Informar a existência de novos instrumentos de transferência voluntária, com o respectivo preenchimento das Informações Gerais do ato, inclusive sobre a existência de atuação em rede;
- II – Informar a previsão orçamentária ou de projetos, no caso de entidade não integrada à contabilidade pública;
- III – Informar os dados acerca da habilitação técnica e jurídica do Tomador, de acordo com a legislação aplicável e a regulamentação do Concedente;
- IV – Informar a existência de Intervenientes;

PERFIL COMPLETO

Deveres

V – Informar os dados relativos ao Plano de Trabalho, o qual deverá ser compatível com as exigências legais, e relacionar no SIT minimamente as seguintes informações:

a) Identificação do tipo de objeto;

b) Descrição das Metas, que consistem nas parcelas quantificáveis do objeto necessariamente vinculadas ao atendimento de uma necessidade pública identificada, definindo objetivos quantitativos e qualitativos baseados em parâmetros ou indicadores, quando houver;

c) Descrição das Etapas ou Fases de execução do objeto, informando a data de início, fim e valor previsto;

PERFIL COMPLETO

Deveres

V – Informar os dados relativos ao Plano de Trabalho, o qual deverá ser compatível com as exigências legais, e relacionar no SIT minimamente as seguintes informações:

d) Cronograma de desembolso contendo a previsão de todas as receitas em consonância com as metas, etapas ou fases de execução do objeto;

e) Previsão de despesas a serem realizadas na execução do objeto, com o respectivo plano de aplicação dos recursos;

VI – Informar os dados relativos a aditivos celebrados;

VII – Informar a respeito de eventual rescisão antecipada da parceria e indicar a motivação constante do ato;

PERFIL COMPLETO

Deveres

VIII – Informar os repasses realizados;

IX – Efetuar os fechamentos bimestrais do Concedente, bem como reabrir os fechamentos bimestrais do Tomador ou do Concedente;

X – Informar a realização de tomadas de contas especiais instauradas e suas respectivas conclusões, com o encaminhamento ao Tribunal quando houver imputação de débito;

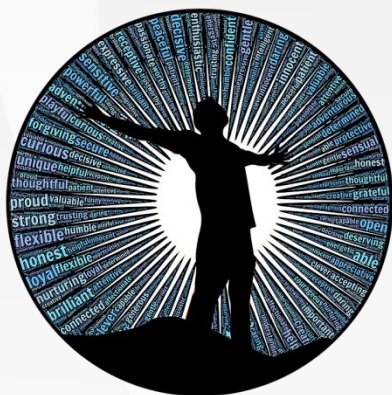
XI – Informar a avaliação da prestação de contas pela administração pública, na forma da normativa aplicável;

PERFIL COMPLETO

Deveres

XII – Informar se o objeto conveniado faz parte de determinado programa governamental, política pública ou plano de ação conjunta extensível a outras entidades elaborado pelo Concedente, com sua respectiva identificação;

XIII – Inserir os anexos do Concedente exigidos pelo SIT, desde que não relacionados à competência dos demais perfis.



Tomada de Contas Especial



Tomada de Contas Especial

Procedimento aberto pelo **Concedente** dos recursos em razão:

“...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 Especial

Art. 233 (...)

§ 1º **Esgotadas todas as medidas** ao alcance da autoridade administrativa e do órgão do controle interno, visando à apuração dos fatos irregulares, à perfeita identificação dos responsáveis e ao ressarcimento do erário, a Tomada de Contas Especial será encaminhada ao Tribunal para julgamento.

Tomada de Contas Especial



Art. 234. O processo de Tomada de Contas Especial deverá ser instaurado no prazo de 30 (trinta) dias após


**06 (seis) meses
a contar de sua instauração**

controle interno e especificação das medidas administrativas e judiciais tomadas para o saneamento das irregularidades encontradas.

Prazo para encaminhamento:

Tomada de Contas Especial no SIT

Concedente	Tomada de Contas Especial 
▶ Ato de Transferência	
▶ Dados Concedente	
▶ Dados Tomador	
▶ Partícipes	
▶ Plano de Trabalho	
▶ Aditivos	
▶ Rescisão	
▶ Repasses	
▶ Avaliação	
▶ Circunstanciado	
▶ Termo Fiscalização	
▶ Inconsistências	
▶ Fechar Bimestres	
▼ Tomada de Contas	
Especial 	
Extraordinária	

Número no Concedente	<input type="text"/>
Data de Instauração	<input type="text"/> 
Motivo	- Selecione - 
Descrição dos Fatos	<input type="text"/>
	0/2000

Salvar

Relação de Tomadas de Contas
Nenhuma Tomada de Contas Registrada para esta Transferência.

Consequências da Tomada de Contas

Âmbito interno:

- Abertura de processo administrativo
- Comissão específica
- Deve haver definição do trâmite (relatório, setor jurídico, comunicação, ciência do administrador)
- Objetivo: **RESSARCIR o erário**

SUSPENDER REPASSES AO TOMADOR!! (art. 116, §3º, da Lei nº 8.666/1993, art. 25, § 1º, IV, *a*, da Lei Complementar nº 101/2000, art. 139, da Lei Estadual nº 15.608/2007 e art. 48 da Lei 13.019/14)

A suspensão dos repasses poderá ser afastada **excepcionalmente** nos casos de serviços essenciais que não possam ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que haja expressa e fundamentada autorização, a ser submetida à avaliação do Tribunal de Contas, do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilização solidária do Concedente.

Consequências da Tomada de Contas

No SIT:

- A abertura da Tomada não suspende a execução;
- A Tomada não pode ser “apagada” do Sistema;
- A Certidão é liberada, caso o motivo do impedimento seja a pendência do SIT (p.e. sumiço do Tomador);
- Haverá 06 (seis) meses para sua conclusão
- A Certidão Liberatória volta a ser bloqueada após esse prazo;
- A finalização antecipada pelo Tomador torna-se impossível.

Esta Transferência possui Tomada de Contas Especial julgada procedente.
Deve haver Termo de Fiscalização e Relatório Circunstanciado gerado após a finalização do Concedente.

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

Especial →

Extraordinária

▶ Resumo Financeiro

▶ Documentos Anexos

▶ Finalização

▶ Prestação de Contas

Tomador

▶ Despesas

▶ Outras Receitas

Tomada de Contas Especial ?

Número no Concedente 250

Data de Instauração 30/10/2014

Motivo Ausência de Prestação de Contas ▼

Descrição dos Fatos teste

0/2000

Resultado da Tomada de Contas EspecialData de Conclusão 01/07/2015  Procedente Improcedente Arquivada

Argumentação teste

0/2000

[Cancelar Seleção](#)

Encaminhar ao eContas

[Assinar e Encaminhar Processo](#)

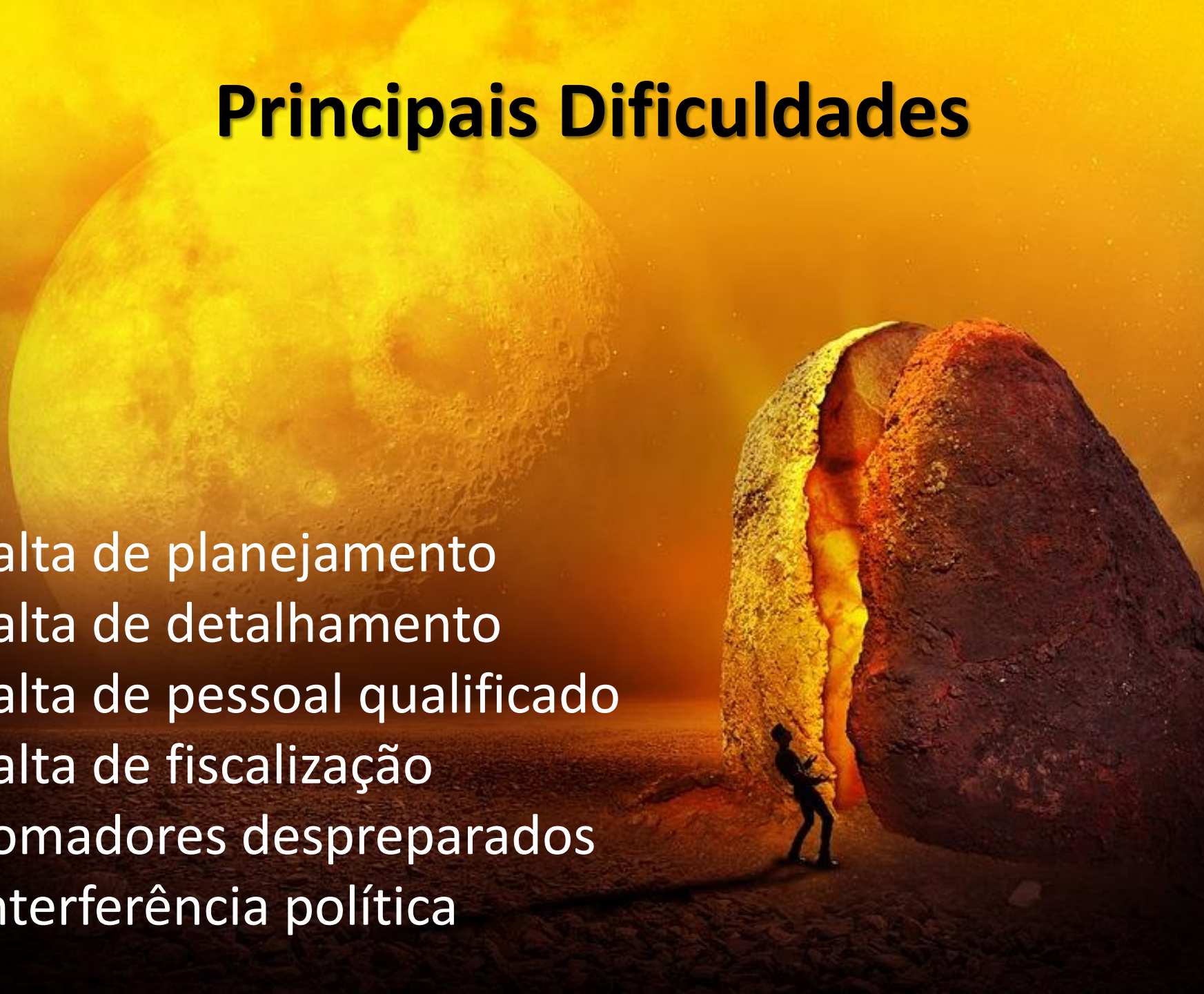
Principais Dificuldades



“Sísifo” (1548)
Ticiano

Principais Dificuldades

- Falta de planejamento
- Falta de detalhamento
- Falta de pessoal qualificado
- Falta de fiscalização
- Tomadores despreparados
- Interferência política



Alimentação e Correção de Informações

O Sistema Integrado de Transferência – SIT foi desenvolvido considerando-se dois tipos de controle:

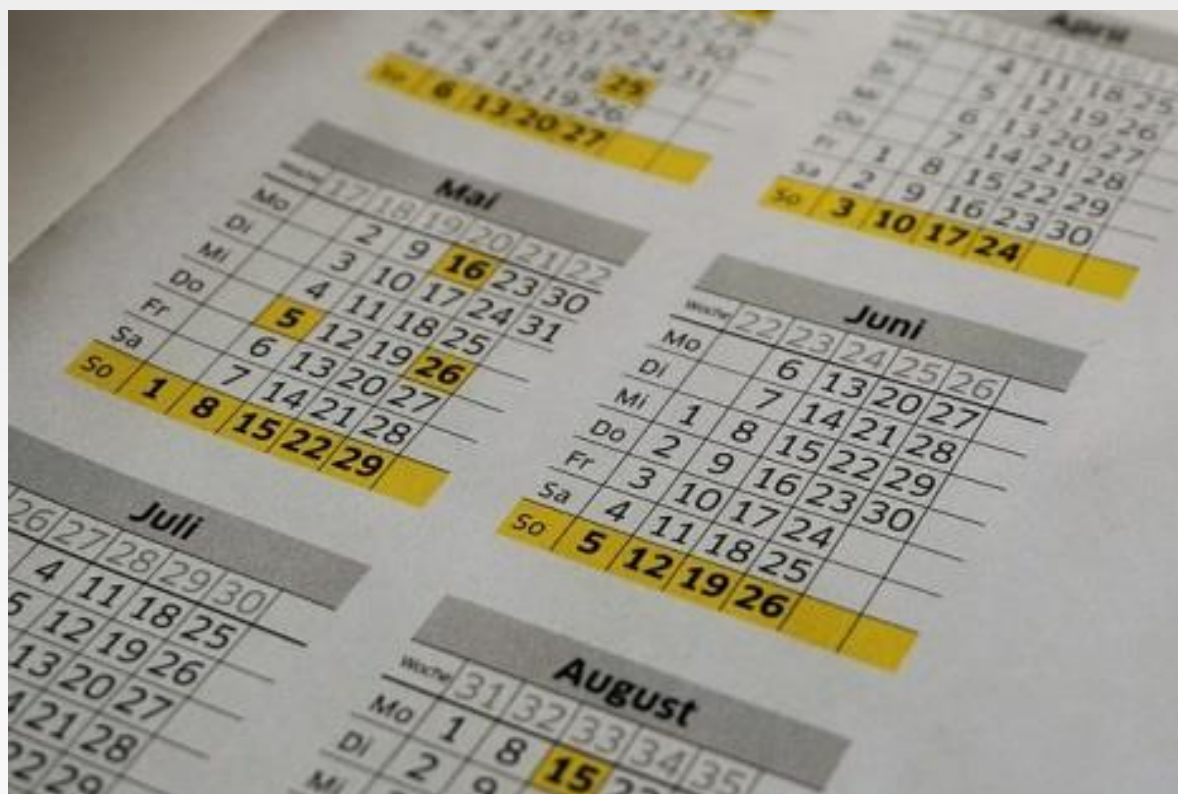
Concomitante

Posterior

Controle Concomitante vê-se em:

- Registro no SIT – “(...) dentro do bimestre em que foi formalizado”.
- Fechamentos bimestrais – 30 (trinta) dias para o Tomador e 60 (sessenta) dias para o Concedente.
- Ciclo de exercício financeiro – travamento de telas após o fechamento do 6º bimestre de cada ano;

O que significa Fechamento de Bimestres?



Fechamento de Bimestres

- 1) Do Tomador: prestação de contas ao Concedente
- 2) Do Concedente: consolidação dos dados – **inclusive aqueles entregues pelo TOMADOR** – até o último dia daquele bimestre, desde o começo da parceria ou convênio.
- 3) Cumprimento da obrigação de prestar contas junto ao **TRIBUNAL**

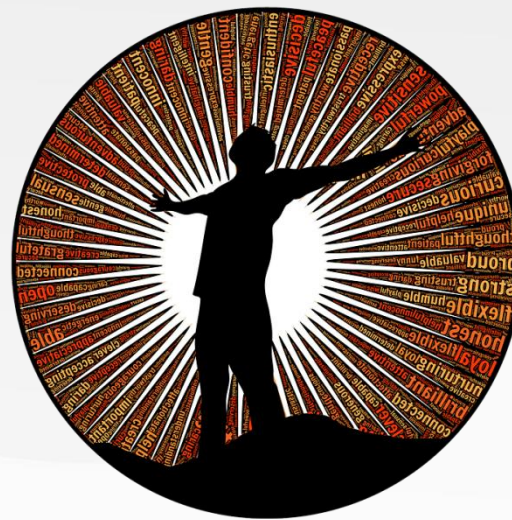
Principais Dificuldades

Fechamento de Bimestres

- Lançamentos retroativos em relação ao bimestre fechado
- Falhas nos lançamentos
- Dados Complementares

Não esqueçam!

- ✓ É o **CONCEDENTE** quem faz o gerenciamentos das informações no SIT.
- ✓ É o **CONCEDENTE** quem:
 - 1) Reabre bimestres
 - 2) Reabre finalizações



Interpretação dos dados

Fechamento de Concedente do 2º Bimestre de 2016

Resumo Financeiro [De 11/03/2016 a 30/04/2016] - Data Limite para Fechamento: 29/06/2016

Créditos

Saldo Inicial	R\$ 0,00
Valor Repassado	R\$ 17.848,00
Contrapartida Depositada	R\$ 0,00
Recursos Próprios Depositados	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicações Financeiras	R\$ 17,56
Glosas de Despesa	R\$ 0,00
Estornos de Despesa	R\$ 0,00

Débitos

Despesas	R\$ 16.290,00
Devolução de Saldo	R\$ 0,00

Total

Saldo Final	R\$ 1.575,56
-------------	--------------

Fechar Bimestre

Bimestres Fechados

▶ Fechar Bimestres

▶ Tomada de Contas

▶ Resumo Financeiro

▶ Documentos Anexos

▼ Finalização

Finalizar Transferência →

▶ Prestação de Contas

Tomador

▶ Despesas

▶ Outras Receitas

▶ Saldo Bancário

▶ Devolução de Saldo

▶ UGT do Tomador

▶ Fechar Bimestres

▶ Resumo Financeiro

▶ Documentos Anexos

Resumo Financeiro

Total Saldo Inicial:	R\$ 0,00
Valor Repassado	R\$ 26.772,00
Total de Contrapartida:	R\$ 0,00
Total de Recursos Próprios:	R\$ 0,00
Total de Aplicações Financeiras:	R\$ 17,56
Total de Despesas:	R\$ 16.290,00
Total de Devolução:	R\$ 0,00
Total de Glosas de Despesa:	R\$ 0,00
Total de Estornos de Despesa:	R\$ 0,00
SALDO FINAL:	R\$ 10.499,56

Fechamentos Bimestrais do Concedente

Não há Fechamentos Bimestrais do Concedente registrados para esta Transferência!

Responsável

CPF do Responsável
Nome do Responsável **Finalização ainda não efetuada**
Data da Finalização

Fechamento de Bimestres

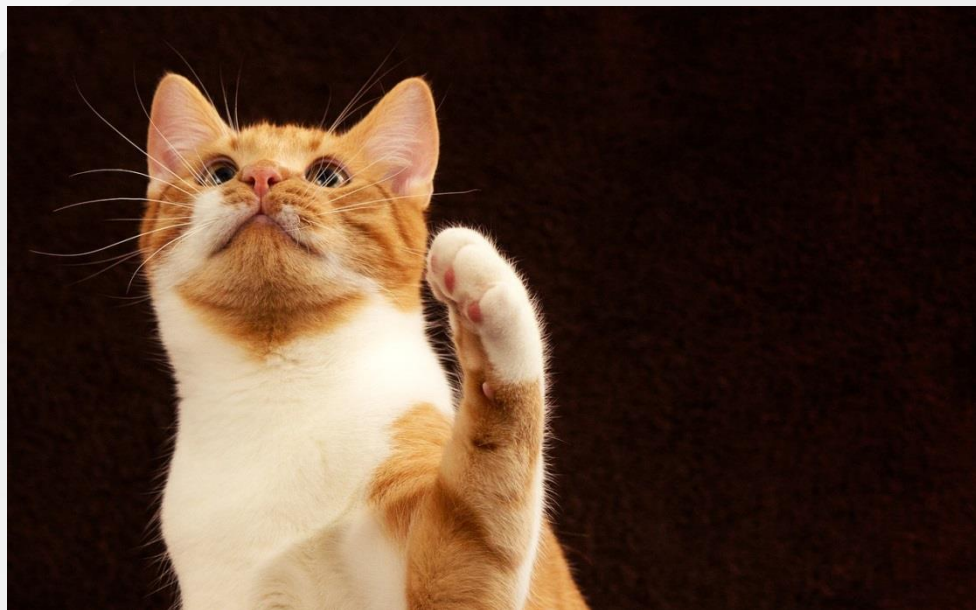
- São cumulativos
- Reflete o saldo contábil do período
- Não se deve deixar para a última hora
- A Finalização corresponde ao fechamento do último bimestre (mais os ajustes de devolução)
- O resumo financeiro demonstra todas receitas e despesas registradas, bem como a previsão bancária



Fechamento de Bimestres

Não é só
apertar um
botão!

FAQ:



A **reabertura** de bimestres ou de finalização gera multa automática pelo descumprimento de prazos por causa das novas datas de fechamento?

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

- ▶ 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]		

Excluir

Lista de Pendências



Fechamento de Bimestres - reabertura

Exceções à regra (não há necessidade de reabrir bimestres):

- **Dados de pagamento das despesas;**
- **Ressarcimento de glosas e estornos.**

- ▶ 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

Identificação da Despesa

Código 1131984
Tipo da Despesa 4.4.90.51.99 - OUTRAS OBRAS E INSTALAÇÕES

Identificação do Favorecido

CNPJ ██████████

Nome ██████████

Identificação do Documento da Despesa

Tipo Nota Fiscal
Número 0006
Data de Emissão 05/06/2013
Valor Despesa R\$ 49.335,84
Descrição Pagamento de parte da construção da Unidade de Atenção Primária, conforme 2º Medição.

Tomador Integrante à Administração Pública

Número do Empenho 1117
Data de Empenho 21/03/2013

Processo de Compra

Modalidade Tomada de Preços
Número 11
Data 14/11/2012

Informação do Pagamento

Tipo de Documento TED
Número do Documento 70201
Data do Pagamento 02/07/2013
Data de Débito na Conta Convênio 02/07/2013

Nova Despesa

Editar

Excluir

Glosa

Estorno

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

▶ 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

Registrar Glosa de Despesa

Informações de Despesa

Código da Despesa 452552

Tipo de Despesa 3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Favorecido

CNPJ

Nome

Tipo do Documento de Despesa Nota Fiscal

Número do Documento de Despesa 332233

Data de Emissão 16/08/2012

Valor Total R\$ 25.872,00

Valor Total Glosado R\$ 0,00

**Apenas o Fiscal da Transferência e o Controle Interno podem registrar a Glosa no SIT.
Verifique com o Superusuário se o Fiscal ou o Controle Interno estão cadastrados no controle de acesso.**

Valor Glosado

Justificativa

Data da Glosa

CPF

Nome

Data do Ressarcimento

Tipo do Documento (Opcional) - Selecione -

Número do Documento (Opcional)

Salvar

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

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.



Use!

Exportar para PDF com Detalhes da Despesa

Exportar para PDF

Exportar para CSV com Detalhes da Despesa

Exportar para CSV

Detalhes das Despesas

Despesa	Valor Previsto	Valor Gasto	Valor Glosado	Valor Estornado	% Executado	Saldo Disponível
3.1.90.11.01	191.432,07	8.772,87	0,00	0,00	4,58	182.659,20 [+]
3.1.90.13.01	15.314,57	728,01	0,00	0,00	4,75	14.586,56 [-]

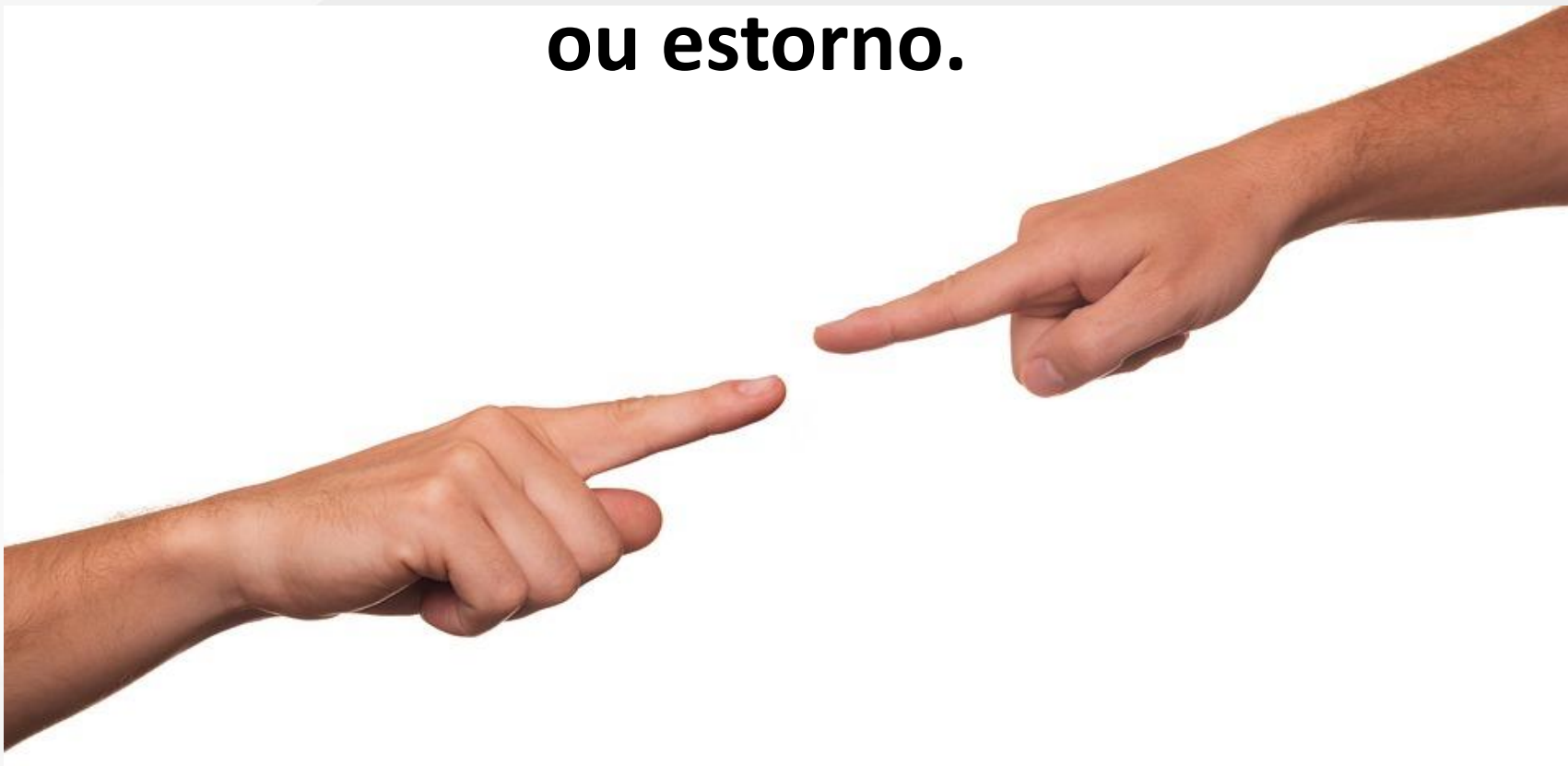
Descrição	Valor Gasto	Valor Glosado	Valor Estornado	% Executado
28/02/2017 - 00.360.305/0001-04 - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	728,01	0,00	0,00	4,75

Mostrar Página de 1 Páginas

Exibir Registros por Página

3.1.90.13.18	1.914,32	0,00	0,00	0,00	0	1.914,32 [+]
3.1.90.94.00	36.895,95	0,00	0,00	0,00	0	36.895,95 [+]
3.3.90.30.07	604,80	0,00	0,00	0,00	0	604,80 [+]
3.3.90.30.14	1.555,20	0,00	0,00	0,00	0	1.555,20 [+]
3.3.90.30.17	1.555,20	0,00	0,00	0,00	0	1.555,20 [+]
3.3.90.39.10	5.832,00	0,00	0,00	0,00	0	5.832,00 [+]
3.3.90.39.43	5.832,00	0,00	0,00	0,00	0	5.832,00 [+]
3.3.90.39.44	5.832,00	0,00	0,00	0,00	0	5.832,00 [+]
3.3.90.39.58	5.832,00	0,00	0,00	0,00	0	5.832,00 [+]
4.4.90.52.42	12.441,60	0,00	0,00	0,00	0	12.441,60 [+]

No SIT fica registrado **QUEM** fez a glosa ou estorno.



Por isso a importância de se conceder **acesso** apenas a quem pode avaliar as despesas!

Alimentação e Correção de Informações

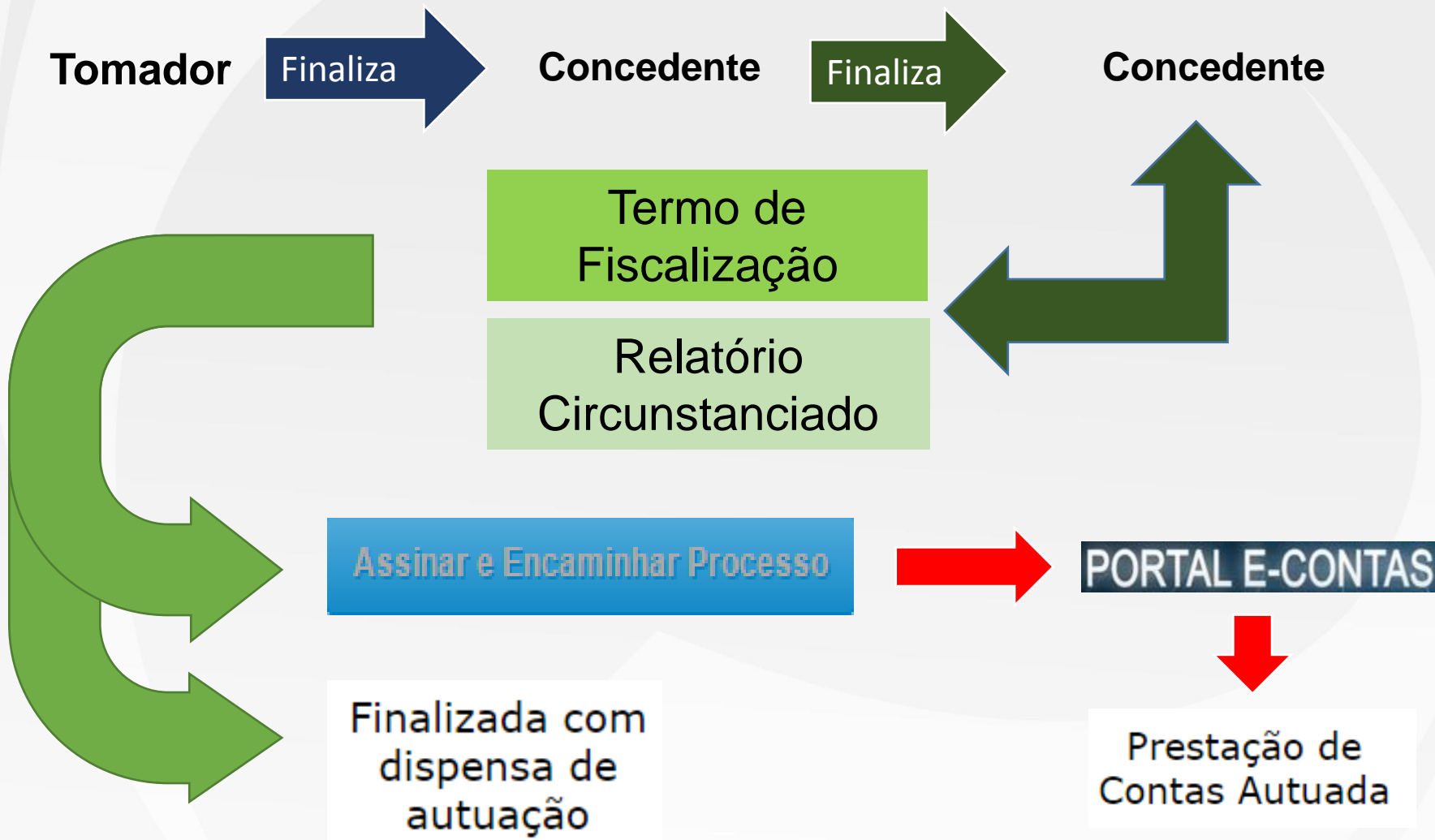
Controle posterior

SIT com status de:

- “Prestação de contas autuada”
- “Finalizada com dispensa de autuação”

Não há mais possibilidade de alteração de dados. Deste modo, os possíveis erros ou impropriedades serão justificados por ocasião da oportunidade do contraditório no decorrer das análises do Tribunal.

FLUXO DE FINALIZAÇÃO/AUTUAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS NO SIT



Procedimentos na hora da Finalização do SIT

Relatórios Circunstanciado e de Fiscalização: Os relatórios de competência do Fiscal e do Controle Interno do Concedente que aconteciam **antes** da finalização da transferência foram alterados, agora são realizados e obrigatórios **após a finalização** do SIT correspondente.

Esses procedimentos devem ser feitos para o encaminhamento final da prestação de contas.

Status: Finalizada pelo Tomador (Sem Pendências para a finalização do Concedente)

Responsável

CPF do Responsável

Nome do Responsável Finalização ainda não efetuada

Data da Finalização

Excluir

Finalizar Transferência

Lista de Pendências



Esta Transferência foi finalizada pelo Tomador em 15/12/2015 e ainda não foi finalizada pelo Concedente. Inclusão, Alteração ou Exclusão de registros são bloqueadas após o registro de Finalização do Concedente.



Não há Partícipe indicado



Existe apenas uma Etapa/Fase registrada

Status: Finalizada (pelo Concedente) Com Pendências de TF e RC

SIT - Sistema Integrado de Transferências

Início Nova Transferência Importação Relatórios Consulta Geral Gerenciar Pedências Administração Sair

Número SIT 359 - TERMO DE CONVÊNIO 462011/2011 Concedente [REDACTED] Tomador [REDACTED] Situação Finalizada

Deve haver Termo de Fiscalização e Relatório Circunstanciado gerado após a finalização do Concedente.

Responsável

CPF do Responsável [REDACTED]

Nome do Responsável [REDACTED]

Data da Finalização 16/02/2016

Excluir

Finalizar Transferência

Lista de Pendências



Esta Transferência foi finalizada pelo Tomador em 16/02/2016 e pelo Concedente em 04/04/2016. Inclusão, Alteração ou Exclusão de registros são bloqueadas após o registro de Finalização do Tomador.

Status: Finalizada pelo Concedente (Sem Pendências de TF e RC)

SIT - Sistema Integrado de Transferências

Início Nova Transferência Importação Relatórios Consulta Geral Gerenciar Pedências Administração Sair

Situação Finalizada

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

▶ Documentos Anexos

▶ Finalização

▼ Prestação de Contas

Prestação de Contas Final →

Encaminhamento de Processo de Prestação de Contas para o E-Contas

Prestação de Contas Final de Transferência

Assinar e Encaminhar Processo



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIAS

Relatório de Prestação de Contas Final

Dados Gerais

Nº SIT 2725

Termo Nº de Convênio 0018/2012

SIT - Sistema Integrado de Transferências

Início Nova Transferência Importação Relatórios Consulta Geral Gerenciar Pedências **Administração**

Número [REDACTED] - TERMO DE CONVÊNIO [REDACTED] Concedente [REDACTED] Tomador [REDACTED] Situação Prestação de Contas Autuada



Obs: Ausências de finalizações e autuações travam a Certidão Liberatória do Concedente

SIT - Sistema Integrado de Transferências

Início Nova Transferência Importação Relatórios Consulta Geral Gerenciar Pedências **Administração**

Número SIT [REDACTED] - TERMO DE CONVÊNIO 111046557/2011 Concedente [REDACTED] Tomador [REDACTED] Situação Finalizada com dispensa de autuação



Atenção!

Teste:



E se o **Tomador** dos recursos cometer irregularidades ou se negar a alimentar o SIT, impedindo o fechamento de bimestres por parte do Concedente? Como fica a certidão liberatória deste?

Tomada de Contas Especial (Teste)

- **Tem que registrar no SIT?**
 - Sim
- **Existe processo administrativo?**
 - Sim
- **Libera a Certidão?**
 - **Depende**
- **Quanto tempo tenho para concluir e enviar ao TCE?**
 - 06 meses a contar da instauração.
- **Quais as conclusões possíveis para se registrar no SIT?**
 - **Procedente**, Arquivada e Improcedente
 - No futuro, apenas 02: **Imputação de débito** e Arquivamento

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
 - Especial →
 - Extraordinária

Tomada de Contas Especial ?

Número no Concedente

Data de Instauração

Motivo

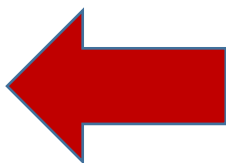
Descrição dos Fatos

0/2000

Salvar

Relação de Tomadas de Contas

Nenhuma Tomada de Contas Registrada para esta Transferência.



- 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
 - Especial →
 - Extraordinária
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização
- ▶ Prestação de Contas
- Tomador
- ▶ Despesas
- ▶ Outras Receitas
- ▶ Saldo Bancário

Tomada de Contas Especial ?

Número no Concedente

Data de Instauração

Motivo

Descrição dos Fatos

0/2000



Resultado da Tomada de Contas Especial

Data de Conclusão

- Procedente
- Improcedente
- Arquivada

Argumentação

0/2000

Cancelar Seleção
Alterar

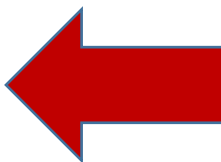
Relação de Tomadas de Contas

	Numero no Concedente	Data Instauração	Motivo	Data Conclusão
	123321	01/03/2015	Ausência de Prestação de Contas	

Resultado da Tomada de Contas Especial

Data de Conclusão 

- Procedente**
- Improcedente**
- Arquivada**






Argumentação

0/2000

Cancelar Seleção


Finalizar Transferencia

Lista de Pendências

-  Não há Partícipe indicado
-  O somatório dos Repasses registrados é menor que o total de repasses previstos no Cronograma de Desembolso.
-  Não existe avaliação de Plano de Trabalho registrada para cada versão de Plano de Trabalho da Transferência.

Finalizar Transferencia

Relação de Tomadas de Contas

	Numero no Concedente	Data Instauração	Motivo	Data Conclusão
	02/2015	31/08/2015	Ausência de Prestação de Contas	29/02/2016

Esta Transferência possui Tomada de Contas Especial julgada procedente.
Deve haver Termo de Fiscalização e Relatório Circunstanciado gerado após a finalização do Concedente.

- 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
 - Especial →
 - Extraordinária
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização
- ▶ Prestação de Contas
- Tomador
- ▶ Despesas
- ▶ Outras Receitas

Tomada de Contas Especial ?

Número no Concedente

Data de Instauração

Motivo

Descrição dos Fatos

0/2000

Resultado da Tomada de Contas Especial

Data de Conclusão

- Procedente
- Improcedente
- Arquivada

Argumentação

0/2000

Cancelar Seleção

Encaminhar ao eContas

Assinar e Encaminhar Processo

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

Especial →

Extraordinária

▶ Resumo Financeiro

▶ Documentos Anexos

▶ Finalização

▶ Prestação de Contas

Tomador

▶ Despesas

Tomada de Contas Especial

Número no Concedente


Data de Instauração

Motivo

Descrição dos Fatos

0/2000

Resultado da Tomada de Contas Especial

Data de Conclusão 

- Procedente
- Improcedente
- Arquivada

Argumentação

0/2000

Processo eContas

Protocolo TC

Data de Protocolo TC

Cancelar Seleção

No e-Contas, posso inserir outros documentos?

Mostrar Itens Relacionados

1 - Processo 2 - Informações adicionais 3 - Procedimentos Administrativos

Instância Inicial

Processo nº [REDACTED]

Assunto: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Sub Assunto:

Exercício: 2014

Relator: [REDACTED]

Peças

1 - Formulário de Encaminhamento



2 - Extrato de Autuação



3 - Petição



4 - Termo de Distribuição - [REDACTED]





SIT - Sistema

Início Nova Tra

Registro de D

Informações Gerais

Partes

Concedente

CNPJ Tomador

Buscar Tomador

Tomador



Convenios

Atividade Principal da Transferência

Objeto

Valor Repasse (R\$)

Valor Contrapartida (R\$)

Qual o prazo para minha transferência? (FAQ)

Decreto Federal nº. 8.726/16 regulamentou a Lei 13.019/14 no âmbito Federal.



Art. 21. A cláusula de vigência de que trata o [inciso VI do caput do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014](#), deverá estabelecer prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria, passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda cinco anos.

Parágrafo único. Nos casos de celebração de termo de colaboração para execução de **atividade**, o prazo de que trata o **caput**, desde que tecnicamente justificado, poderá ser de até **dez anos**.

Projeto ou **Atividade**?

- Decreto 8.726 – art. 2º

§ 1º **Fomento, com o objetivo de incentivar projetos** desenvolvidos ou criados por essas organizações.

§ 2º **Colaboração, com o objetivo de executar projetos ou atividades** parametrizadas pela administração pública federal.

Lei 13.019 – art. 2º

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;

Não esqueçam!

SEMPRE haverá um prazo de fim de vigência do instrumento.

Não são permitidos acordos com vigência indeterminada!

E a Publicação?

- **Lei 13.019** – Art. 38. O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação **somente produzirão efeitos jurídicos** após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública.
- **Lei 8.666** – Art. 61 Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é **condição indispensável para sua eficácia**, será providenciada pela Administração até o **quinto dia útil do mês seguinte** ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de **vinte dias** daquela data, qualquer que seja o seu valor (...)

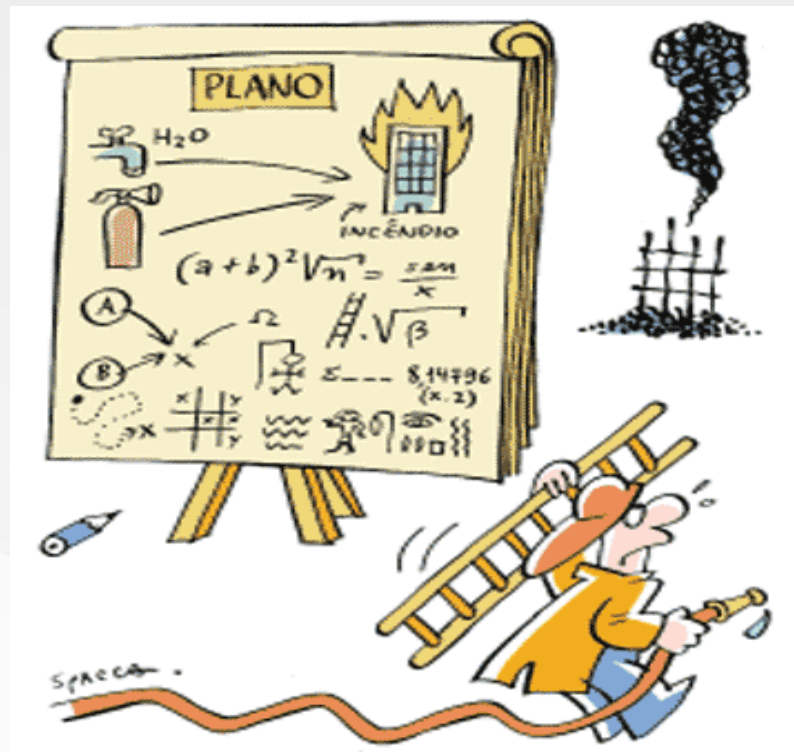
E a Publicação?

- **Lei 9.790/99 – Art. 10. §2º** São cláusulas essenciais do Termo de Parceria: VI - a de publicação, na imprensa oficial do Município, do Estado ou da União, conforme o alcance das atividades celebradas entre o órgão parceiro e a Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, de extrato do Termo de Parceria e de demonstrativo da sua execução física e financeira, conforme modelo simplificado estabelecido no regulamento desta Lei, contendo os dados principais da documentação obrigatória do inciso V, sob pena de não liberação dos recursos previstos no Termo de Parceria.
- **Contratos de Gestão:** publicação dos atos e também dos relatórios anuais de execução

E agora vamos falar de:

Plano de Trabalho

Ferramenta de
Planejamento,
Controle e Fiscalização



PLANO DE TRABALHO – é a descrição detalhada das etapas ou fases de um serviço ou obra, segundo determinada metodologia, elaborado tendo em vista o(s) objetivo(s) a atingir.

Termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros

Termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros

Principais Dificuldades

- Despesas realizadas sem previsão no plano de trabalho;
- Extrapolação das despesas previstas no plano de trabalho;
- Ausência de detalhamento (despesas genéricas);
- Ausência de parâmetros que auxiliem o **Fiscal**;
- Ausência do Plano de trabalho no SIT;
- Obrigações patronais acima do previsto;
- Falta de atualização do Plano de Trabalho no SIT;
- Aditivos inconsistentes com o Plano de Trabalho.

Plano de trabalho

- 1.** Planejamento estratégico e definição dos objetivos e resultados
- 2.** Descrição das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados
- 3.** Previsão de receita e despesa a serem realizadas na execução do objeto
- 4.** Forma de execução da atividade ou do projeto e do cumprimento das metas respectivas
- 5.** Definição de parâmetros para aferição do cumprimento das metas

Concedente

Plano de Trabalho - Registrar

Versão do Plano de Trabalho 4

Atividade Principal da Transferência Assistência à Criança a ao Adolescente

Objeto da Transferência AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE CONSUMO

Objeto

Selecione

Identificação do Tipo de Objeto

- Aquisição de Equipamentos e Material Permanente
- Atividades, Serviços ou Manutenção
- Obras (Construções, Ampliações e Reformas)
- Aquisição de Imóveis

Meta

Descrição da Meta Apoio à inovação e humanização no Atendimento Hospitalar para crianças e adolescentes.

Unidade de Medida Atendimento(s)

Quantidade 2500

Fechar Plano

Editar

Excluir

Incluir Novo

▶ 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

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

Plano de Trabalho - Plano de Aplicação [?]

O Plano de Trabalho está fechado. Para incluir, alterar ou excluir Planos de Aplicação, o Concedente deve criar uma nova versão do Plano de Trabalho.

Categoria Econômica

Grupo Natureza

Modalidade

Elemento

Desdobramento/Subelemento

Valor Despesa (R\$)

Salvar

Relação de Planos de Aplicação

Desdobramento	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 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

Plano de Contas 2016

MUNICIPAL

Sistema de Informação
Municipal - SIM ▶Sistema Gerenciador de
Acompanhamento - SGA

Agenda de Obrigações

Prestação de Contas ▶

Licitações Municipais ▶

Audiências Públicas

Canal de Comunicação ▶

Indicadores Municipais

Estado de Emergência e/ou
Calamidade Pública

SIM-AM - Programas e Documentação



• PCASPM-PR 2016 - 1.0a



• PC Receita 2016 - Versão 1.2



• PC Despesa 2016 - Versão 1.0



• PCASP Estatais 2016 - Versão 1.0

• Anexo I - Layout do SIM-AM - Eventos
Contábeis Padrão - 2016 - Versão 1.0 -• Anexo I - Layout do SIM-AM - Eventos
Contábeis Padrão - 2016 - Versão 1.0 -

Aber

Mens

• Anexo I - Layout do SIM-AM - Eventos
Contábeis Padrão - 2016 - Versão 1.0 -

Ence

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 Cargos 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

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

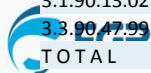
O que NÃO se deve fazer

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
T O T A L	R\$ 4.800.000,00

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
TOTAL	R\$ 89.199.086,10



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 (controlar os limites!)
- 2) Analisar os fatos novos que justifiquem a mudança das despesas
- 3) Orientar a formalização de novo Plano de Trabalho pelo Tomador
- 4) Se aprovado, registrar a nova versão do Plano no SIT



Em resumo:

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

Atenção ao Cronograma de Desembolso!

602 - Despesa executada em valor maior do que o previsto no plano

<i>Tipo de Despesa</i>	<i>Valor Total Previsto no Plano de Aplicação</i>	<i>Valor Total de Despesa Executada</i>	<i>Diferença da execução em relação à previsão</i>
3.3.90.36.06 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	36.998,00	67.043,49	30.045,49
3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	338.018,00	586.859,50	248.841,50

DEFESA: alega que efetuou depósitos de recursos próprios no valor total de R\$ 148.967,18, sendo assim, o valor da extrapolação é R\$ 129.919,81. Tal valor foi remanejado dos recursos que não foram utilizados em “Vencimentos e Salários” no valor de R\$ 82.284,70 e em “Outros materiais de consumo” no valor R\$ 47.422,59, além do valor de rendimentos financeiros no valor de R\$ 212,52. O jurisdicionado ainda cita o parecer do controle interno do Município, que considera o cumprimento dos objetivos da transferência voluntária e opina pela regularidade  **TDA PR** prestação de contas, com a ressalva à extrapolação.  **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Continuação...

ANÁLISE: (...) denota a negligência do jurisdicionado de não realizar o replanejamento do plano de aplicação. Portanto, os esclarecimentos expostos não são satisfatórios.

Levando em conta o parecer do controle interno, pela regularidade com ressalva desta prestação de contas, e visto que a utilização de recursos acima do previsto não ocasionou dano ao erário, desfalque, prejuízo ao objeto e ao cumprimento dos objetivos do convênio, não há elementos suficientes para requerer a devolução dos recursos. Todavia, em face da lesividade à ordem legal ao art. 13º, § 4º da

Resolução nº. 28/2011 tal fato enseja a

602 - Despesa executada em valor maior do que o previsto no plano de aplicação

DEFESA: O jurisdicionado alegou que a aplicação dos recursos de modo diverso do estabelecido no plano de aplicação deu-se de acordo com o interesse público já que houve um **surto de dengue no município** e a entidade acabou aplicando recursos do convênio em **medicação e material farmacológico** que efetivamente foi necessário.

ANÁLISE:

Após análise dos autos de defesa, apurou-se que, conforme os **boletins** divulgados da **Secretaria da Saúde do Paraná 2012/2013**, vários municípios do estado sofreram com os casos de dengues, inclusive o Município XXX. A fim de conter os avanços da doença, o jurisdicionado acabou extrapolando o valor previsto na despesa “Material farmacológico”. Tendo em vista que o **objeto do convênio era o repasse dos recursos para o financiamento dos atendimentos hospitalares e emergenciais**, tal conduta auxiliou para que o objeto do convênio fosse concretizado, **não ocasionando danos ao patrimônio público e auxiliando para que os números**

**E se houver necessidade de alteração
das despesas inicialmente fixadas?**

- ▶ Ato de Transferência
- ▶ Dados Concedente
- ▶ Dados Tomador

O Plano de Trabalho está fechado. Para incluir, alterar ou excluir Etapa/Fase o Concedente deve criar uma nova versão do Plano de Trabalho.

Descrição da Etapa/Fase

- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ Dados
- ▶ Dados
- ▶ Partici
- ▼ Plano
 - Objeto e
 - Etapas
 - Cronog
 - Plano d
 - Consult
 - ▶ Aditiv
 - ▶ Rescis
 - ▶ Repas
 - ▶ Avalia
 - ▶ Circur
 - ▶ Termo
 - ▶ Incon
 - ▶ Fecha
 - ▶ Tomac

Plano de Trabalho - Cronograma de Desembolso



- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ Dados Concedente
- ▶ Dados Tomador
- ▶ Participes
- ▼ Plano de Trabalho
 - Objeto e Meta
 - Etapas / Fases
 - Cronograma Desembolso
 - Plano de Aplicação

Plano de Trabalho - Plano de Aplicação

O Plano de Trabalho está fechado. Para incluir, alterar ou excluir Planos de Aplicação, o Concedente deve criar uma nova versão do Plano de Trabalho.

Categoria Econômica
 Grupo Natureza
 Modalidade
 Elemento
 Desdobramento/Subelemento
 Valor Orç

Periódico de Publicação DIOE 7751
 Data Publicação 27/06/2008
 Atividade Principal da Transferência Assistência à Criança a ao Adolescente
 Objeto Execução PROGRAMA ATITUDE destinados a aquisição de equipamentos/materiais permanentes, veiculos, materiais de consumo, serviços, construção.
 Valor do Repasse (R\$) 6.546,54
 Valor Contrapartida (R\$) 6.546.546,54
 Valor Total Transferência (R\$) 6.553.093,08
 Responsável Pela Fiscalização da Transferência no Concedente
 Valor do Repasse sem Aditivo 2.471.200,10
 Valor Contrapartida sem Aditivo 247.120,00
 Valor Total Transf. sem Aditivo 2.718.320,10

Movimentação e Aplicação Financeira dos Recursos de acordo com a Lei 13.019/14



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](#))

Isenção ?



“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."

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.**

Parágrafo 1º. Os pagamentos deverão ser realizados **mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.**

§ 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.**

Pagamento com cheque, cartão
débito ou crédito

Não.

:(

Em espécie:

Decreto Federal nº 8.726/16, art. 33

- ✓ Limite individual de R\$ 1.800,00;
- ✓ Toda duração da parceria;
- ✓ Obrigatoriedade de alimentar em plataforma eletrônica.

Rendimentos Financeiros

Art. 51

Parágrafo 1º

Art. 57. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

Que usar! Mas como?



Art. 52

Na conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, **serão devolvidos** à administração pública no prazo improrrogável de **trinta dias**, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Conta Específica

Obrigação de movimentar todos os recursos nessa conta

Comodidade para o Tomador

Instrumento de controle para o Concedente

Nexo entre receita e despesa

Item fundamental na prestação de contas

“MINUTO DO TCU”



Acórdão 653/2009 Plenário (TCU - Plenário)

Movimentação de recursos em conta diversa da específica

“A inobservância dessa cláusula obrigatória pode ensejar a irregularidade da prestação de contas apresentada pelo convenente. Não se deve perder de vista que há de ser estabelecido nexo entre receita e despesa, sob pena de não se acolher a prestação de contas encaminhada.”

- ✓ **Despesas Bancárias descontadas na conta específica, como orientar?**
- ✓ **Atrasos de repasses x pagamentos feitos com recursos próprios. É possível o ressarcimento?**
- ✓ **E o mês em que o saldo da aplicação financeira for negativo devido ao IR e IOF?**
- ✓ **Pagamento de guias de INSS, FGTS etc.?**

DARF – Federal

00.394.460/0001-41

MINISTERIO DA FAZENDA

FGTS / GRRF

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

ISSQN

Conforme o município

Controle e fiscalização na execução das despesas

Benefícios do Controle da Execução

- Avaliação de desempenho;
- Comparação do desempenho real e planejado;
- Análise dos desvios;
- Tomada de ação corretiva;
- Acompanhamento para avaliar a eficiência da correção;
- Adição de informação ao processo de planejamento para ciclos futuros.

LEI 13.019/14

Art. 45. As despesas relacionadas à execução de parceria de execução executadas nos termos dos incisos XIX e XX, não poderão gerar

XIX - a **responsabilidade**

civil pelo gerenciamento

recebido

independente do objeto, de

XX

civil

dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao

adimplemento do termo de colaboração ou de fomento, não se

caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da

administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer

oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

**E ausência de exigência de certidões?
Conduta culposa? Pode gerar
responsabilização subsidiária?**

Súmula 331 do TST

(...)

V - **Os entes integrantes da Administração Pública** direta e indireta **respondem subsidiariamente**, nas mesmas condições do item IV, **caso evidenciada a sua conduta culposa** no cumprimento das obrigações da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, especialmente **na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora**. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.

Prefeitura terá de pagar salários atrasados de funcionários de Oscip

3 de agosto de 2015, 19h08

 [Imprimir](#)  [Enviar por email](#)  0  24  0

A administração pública tem o dever de fiscalizar e responder pela atuação de suas prestadoras de serviço. Por essa razão, a prefeitura de Santo André (SP) foi condenada a pagar os salários atrasados, além dos demais direitos trabalhistas, dos funcionários do Instituto Social Brasil Novo, organização social de interesse público (Oscip) que prestava serviço em uma escola municipal.

A decisão é da 16ª Turma do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (SP), ao analisar recurso do próprio município, que alegava não ter responsabilidade por entender ser um caso de parceria. O colegiado entendeu que, apesar de delegar a prestação de serviços na escola a um terceiro, a administração beneficiou-se do trabalho desenvolvido.

Em junho de 2014, os salários de todos os funcionários da Oscip atrasaram, o que levantou suspeitas de que os demais direitos, como o recolhimento de FGTS e INSS, não estavam sendo cumpridos. Alguns empregados foram então até uma agência da Caixa Econômica Federal e constataram que o fundo de garantia não era depositado desde janeiro do mesmo ano.

Os salários não foram pagos novamente em julho, quando todos os empregados receberam o aviso-prévio. Nenhuma verba rescisória foi paga pela Oscip, que alegou não ter recebido os repasses da prefeitura de Santo André referentes aos meses de julho e agosto — o que foi confirmado pelo município.

O que pode ser pago (art. 46):

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria:

- ✓ Impostos
- ✓ Contribuições sociais
- ✓ Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
- ✓ Férias
- ✓ Décimo terceiro salário,
- ✓ Salários proporcionais
- ✓ Verbas rescisórias
- ✓ Demais encargos sociais e trabalhistas*

Decreto Federal – Art. 42

- (i) estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria;
- (ii) seja **proporcional** ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao Termo de Fomento e Colaboração;
- (iii) sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo federal.



**Calcule
suas verbas
RESCISÓRIAS**

LINHA DO TEMPO

Vigência



2016

2017-2018

2019

Questões a serem pensadas:

- ✓ Dependência financeira das entidades para com o poder público;
- ✓ Parcerias voluntárias com características claras de atividades;
- ✓ Passivos trabalhistas intertemporais (vinculo antes do inicio da vigência);
- ✓ Saldo de provisões trabalhistas não pagas durante a vigência.

Decreto Estadual, Art. 60, § 4º

Para pagamento das **verbas rescisórias de empregados** mantidos na organização da sociedade civil após o encerramento da vigência da parceria, a entidade deverá efetuar a **transferência dos valores para a sua conta institucional, apresentando planilha de cálculo na prestação de contas final que indique a relação dos valores proporcionais** ao tempo trabalhado e beneficiários futuros, ficando a entidade integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

Contratações e aquisições

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.

- Atas de registro de preços
- Tabela de preços de associações profissionais / conselhos de classe
- Internet
- Tabloides / folders de supermercado
- Anúncios de jornal
- Regulamento de compras*

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

 [Acesse o histórico da demanda aqui](#)

Descrição da Demanda

Boa tarde!

É POSSÍVEL A REALIZAÇÃO DE DESPESAS DE PAGAMENTO DE PESSOAL COM RECURSOS PROVENIENTES DO FIA ARRECADADOS ATRAVÉS DA CAMPANHA DE ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA?

CASO FAVORÁVEL, É OBRIGATÓRIO APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DO PAGAMENTO DO PESSOAL?

OBRIGADA!

☑ [Acesse o histórico da demanda aqui](#)

Descrição da Demanda

Bom dia.

Tenho dúvidas nos Orçamentos. Na prefeitura me disseram que orçamentos da internet não podem ser usados. Mas já participei de cursos ministrados pelo Tribunal e falaram que era permitido. Qual a posição que deve adotar

Vide art. 9º da IN 61/2011

§ 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.

FALHAS COMUNS NA EXECUÇÃO

- Despesas fora da vigência;
- Saques para pagamento em espécie;
- Finalidade diversa;
- Pagamento antecipado;
- Transferências entre c/c;
- Documentos inidôneos para comprovação;

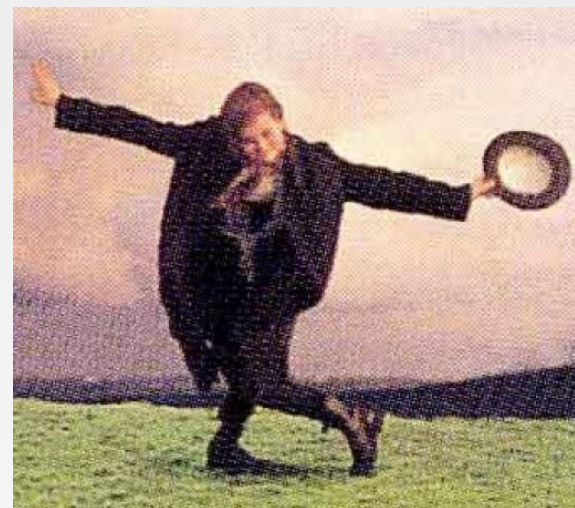
FALHAS COMUNS NA EXECUÇÃO

- Atraso de repasses;
- Falta de planejamento na renovação de parcerias;
- Falta de conciliação bancária;
- Ausência de aplicação de recursos, ou aplicação inadequada;
- Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no convênio;

FALHAS COMUNS NA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- Plano de Trabalho inadequado;
- Inexecução do objeto planejado;
- Ausência de comparativos entre as metas propostas e os resultados alcançados;

OBRIGADOS!



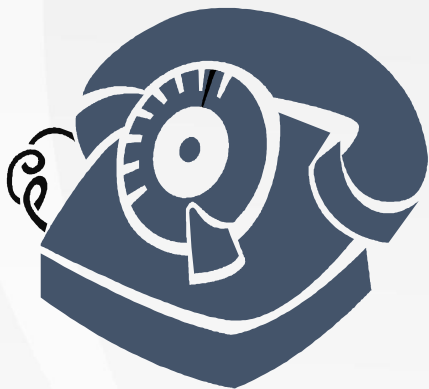
Página na Internet:

www.tce.pr.gov.br

COFIT

(41) 3350-1790

andrefadel@tce.pr.gov.br
gihadmenezes@tce.pr.gov.br



Abertura de espaço para discussão e eventuais perguntas