



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº. 002/2014

“DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES.”

Versão: 02

Aprovação em: 01/12/2014

Ato de aprovação: Decreto nº 1.488/2014

UNIDADE RESPONSÁVEL: Sistema de Convênios e Consórcios

1 – DA FINALIDADE

Cumpre esta Instrução Normativa, dentre outras finalidades, regulamentar e padronizar os procedimentos e rotinas internas para a Prestação de Contas como forma de comprovação da execução dos Convênios oriundos de recursos captados nas esferas Federal e Estadual.

2 – DA ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Planejamento e as demais unidades da Estrutura Administrativa do Município, que receber recursos, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, sujeitas a apresentar ao Concedente a prestação de contas parcial ou total dos recursos recebidos, da respectiva contrapartida e da aplicação financeira, se for o caso.

3 – DOS CONCEITOS

Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

3.1 – OGU: Orçamento Geral da União;



3.2 - SIGA: Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Estado do Espírito Santo;

3.3 - SICONV: Sistema de Gestão de Convênios - Subsistema vinculado ao SIASG, desenvolvido de modo a permitir registro de contratos de execução firmados pelo órgão conveniente, e para atender a determinações de dispositivos legais (Parágrafo 2º do Artigo 116 da Lei nº 8.666/93 e Artigo 2º da Lei nº 9.452/97);

3.4 - SIASG: Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Sistema informatizado de apoio às atividades operacionais, utilizado pelos órgãos e pelas entidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, que possui três módulos básicos: o catálogo unificado de materiais e serviços, o cadastro unificado de fornecedores e o registro de preços de bens e serviços;

3.5 - SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Modalidade de acompanhamento das atividades relacionadas com a administração financeira dos recursos da União, que centraliza ou uniformiza o processamento da execução orçamentária, recorrendo a técnicas de elaboração eletrônica de dados, com o envolvimento das unidades executoras e setoriais, sob a supervisão do Tesouro Nacional e resultando na integração dos procedimentos concernentes, essencialmente, à programação financeira, à contabilidade e à administração orçamentária;

3.6 - PRONAF: Programa Nacional de Desenvolvimento da Agricultura Familiar que tem por finalidade promover o desenvolvimento sustentável do segmento rural constituído por agricultores familiares. Uma ação que propicia aumento da capacidade produtiva, geração de empregos e melhoria de renda. O Programa é operado com recursos do Orçamento Geral da União (OGU), repassados aos estados, Distrito Federal, municípios e entidades privadas de acordo com as etapas do empreendimento executadas e comprovadas;

3.7 - BNDES: Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - empresa pública federal, principal instrumento de financiamento de longo prazo para a realização de investimentos em todos os segmentos da economia, em uma política que inclui as dimensões social, regional e ambiental.

3.8 - GRU: Guia de Recolhimento da União;

3.9 - OBTV: Ordem bancária de transferência voluntária;

3.10 - CONCEDENTE: Órgão da administração pública federal ou estadual, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, responsável pela



transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio.

3.11 - CONVENIENTE: Órgão da administração direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular com a qual a administração federal e estadual pactua a execução de programa, projeto ou atividade, ou evento mediante a celebração de convênio. É quem recebe os recursos do Governo Federal ou Governo Estadual

3.12 - CONVÊNIO: é o instrumento que disciplina os compromissos que devem reger as relações de dois ou mais participantes (Governo Federal e prefeitura, por exemplo) que tenham interesse em atingir um objetivo comum, mediante a formação de uma parceria.

3.13 - PLANO DE TRABALHO: instrumento que integra as cláusulas de convênios, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes.

3.14 - CONTRATANTE: é o órgão ou a entidade da administração pública federal direta ou indireta que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento por intermédio de instituição financeira federal (mandatária) mediante a assinatura deste tipo de instrumento.

3.15 - CONTRATADO: é o órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, de qualquer esfera do governo, assim como entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a administração federal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de contrato de repasse.

3.16 - CONTRATO DE REPASSE: instrumento administrativo em que a transferência dos recursos financeiros se processa por intermédio de Instituição ou Agente Financeiro Público, atuando como mandatário da União/Estado.

3.17 - TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS: são os recursos financeiros repassados pela União aos Estados, Distrito Federal e Municípios em decorrência da celebração, acordos, ajustes ou outros instrumentos similares cuja finalidade é a realização de obras e/ou serviços de interesse comum às três esferas do Governo.

4 - DA BASE LEGAL

O fundamento jurídico desta instrução normativa encontra respaldo nos seguintes preceitos normativos:

4.1 - Constituição Federal de 1988;



- 4.2 - Lei Federal nº. 4.320/64;
- 4.3 - Lei Federal nº. 8.666/1993;
- 4.4 - Lei Complementar nº. 101/2000;
- 4.5 - Lei Complementar nº 32/1993;
- 4.6 - Decreto-lei nº 200/67;
- 4-7 - Decreto nº 93.872/1986;
- 4.8 - Decreto nº 6.170/2007;
- 4.9- Decreto nº 1.242-R/2003;
- 4.10 - Instrução Normativa STN 01/1997;
- 4.11 - Portaria Interministerial 127/2008;
- 4.12- Portaria AGE/SEFAZ 01-R/2006;
- 4.13 - Lei Orgânica Municipal;
- 4.14 - Lei Complementar Municipal nº. 023/2013;
- 4.15 - Decreto Municipal nº. 1473/2013;
- 4.16 - Demais legislações pertinentes ao assunto.

5 - DAS RESPONSABILIDADES

5.1 - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS:

- I - Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.
- II - Coordenar a captação e negociação de recursos e prestar assistência técnica necessária as diversas unidades da Estrutura Administrativa do Município, no desenvolvimento de projetos junto a órgãos e instituições nacionais;
- III - Orientar a forma de gerar receitas e captação de recursos nas diversas unidades da Estrutura Administrativa do Município;
- III - Verificar a documentação recebida e abastecer os sistemas físico e/ou virtual;
- IV - Receber as notificações de pendências e solicitar o saneamento à Secretaria envolvida, quando for o caso;
- V - Assessorar, acompanhar e controlar os convênios com ingresso de recursos no município e os contratos de financiamentos firmados pelo Executivo;



6 – DOS PROCEDIMENTOS

6.1 – Dos procedimentos de prestação de contas:

6.1.1 Seguindo a data prevista no Termo de Convênio ou Plano de Trabalho ou cronograma físico-financeiro, referente a prestação de contas dos recursos recebidos, da respectiva contrapartida e da aplicação financeira, o Departamento de Captação de Recursos envia Ofício a Secretaria envolvida solicitando a documentação para elaboração de relatórios conforme checklist do setor competente (ministérios e/ou secretarias estaduais);

6.1.2 A Secretaria envolvida após a execução parcial e/ou total do objeto, fornecerá a documentações comprobatórias de execução ao Departamento de Captação de Recursos para elaboração de prestação de contas parcial e/ou total;

6.1.3 O Departamento alimentará o sistema gerencial de convênios (virtual e/ou físico) e atenderá os pareceres e/ou divergências do órgão concedente até a aprovação da prestação de contas;

6.1.4 Após aprovação da prestação de contas, arquivar pelo tempo de no mínimo 20 (vinte) anos a documentação comprobatória.

7 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta instrução normativa visa facilitar o andamento dos processos de prestação de contas de convênios ou outras modalidades, no âmbito da Prefeitura Municipal de Linhares, contribuindo desta maneira para que os trabalhos sejam desenvolvidos com máximo de eficiência e eficácia.

Os procedimentos desta instrução normativa abrangem todas as secretarias envolvidas no procedimento inicial de captação de recursos até sua prestação final de contas.

No decorrer dos trabalhos poderão surgir demais competências que poderão ser resolvidas junto à Controladoria Geral do Município.

Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.



Pertence também a esta Instrução Normativa o seguinte anexo:
ANEXO I: Fluxograma – Prestação de Contas

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Linhares ES, 01 de dezembro de 2014.

IRAMAR LUBIANA
Secretário Municipal de Governo

PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

CASSIO DIAS LOPES
Controlador Geral



ANEXO I
SCV Nº 002/2014 - Prestação de Contas

2

