

LEI DE INCENTIVO E FOMENTO À CULTURA Nº 3750 / 2014

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 008 / LIC 2016

ANEXO 7: LEGISLAÇÃO

1) Lei Nº 3750/2014

"DISPÕE SOBRE O INCENTIVO E FOMENTO A CULTURA PARA A REALIZAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Prefeito Municipal de Balneário Camboriú, Estado de Santa Catarina, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, no âmbito deste Município, incentivo a ser concedido em apoio a realização de projetos culturais que visam a produção e difusão de bens e valores culturais, como forma de garantir a preservação da cultura, das tradições e dos costumes da sociedade balneocamboriuense.

Art. 2º Esta Lei contemplará projetos abrangendo as mais diversas áreas da cultura e que englobe as atividades destinadas a produção, circulação, pesquisa, formação, preservação e difusão de trabalhos artísticos e culturais de pessoas físicas e pessoas jurídicas, de acordo com as regras previstas em Edital.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

Art. 3º A viabilização da execução de produções culturais de que trata esta Lei dependerá de publicação anual do Edital para inscrição de projetos culturais que serão apoiados por meio da Fundação Cultural de Balneário Camboriú.

§ 1º Os projetos serão encaminhados para o Conselho Curador que ficará incumbido da análise, avaliação, enquadramento e definição com aprovação ou não, dos projetos adequados nos termos da presente Lei.

§ 2º O Conselho Curador será o órgão independente e autônomo que selecionará os projetos culturais.

§ 3º O Edital definirá o número de componentes do Conselho Curador, o período do mandato de seus membros e dará outras providências.

SEÇÃO I DO INVESTIMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 4º O Município, anualmente, irá prever na Lei Orçamentária, dotação em conta específica da Fundação Cultural de Balneário Camboriú, que será utilizada em projetos culturais.

Parágrafo Único - O montante a ser destinado aos projetos culturais de que trata esta Lei será distribuído por diversas áreas setoriais, a serem regulamentados por Edital específico da Lei, de acordo com os critérios fixados no edital aprovados pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 5º Os eventos, lançamentos de produtos, shows, concertos, oficinas, concursos, cursos, inaugurações, exposições e estreias relacionadas a projetos incentivados por esta Lei deverão ser realizados obrigatoriamente no Município de Balneário Camboriú.

Art. 6º Não serão concedidos os benefícios da presente Lei a produtores culturais - pessoas físicas ou jurídicas, em débito com a Fazenda Pública Federal, Estadual, Municipal, e débitos Trabalhistas.

SEÇÃO II DO ENCAMINHAMENTO, DA TRAMITAÇÃO DOS PROJETOS, DOS VALORES DOS PROJETOS APROVADOS, DA CONTRAPARTIDA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º O Edital deverá definir a documentação, casos de impedimentos, os procedimentos e critérios de seleção de projetos, os recursos e o recebimento dos valores dos projetos.

Art. 8º O Edital deverá definir também os procedimentos da contrapartida, os casos omissos, os prazos e requisitos para conclusão dos projetos e a prestação de contas.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a tomar todas as providencias legais ao fiel cumprimento desta Lei, prescritas em Decreto se necessário for.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 Fica revogada em seu inteiro teor a Lei Municipal na Lei nº [3.400](#), de 26 de dezembro de 2011.

Balneário Camboriú (SC) 29 de dezembro de 2014.

EDSON RENATO DIAS
Prefeito Municipal

- 2) **Lei Nº 8666/93** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm

3) Instrução Normativa N.TC-14/2012

http://www.tce.sc.gov.br/site/legislacao/arquivos/instrucao_normativa_n_14-2012_consolidada.pdf

4) Instrução Normativa SCI/BC Nº 001/2013

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
CONTROLE INTERNO - Lei Municipal 2412/2004.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI/BC Nº 001/2013 de 10 de janeiro de 2013.

“Dispõe sobre procedimentos de Controle Interno para formalização de Subvenções Sociais, Auxílios e Contribuições”

A Controladoria Geral, no uso do poder regulamentar que lhe é conferido pela Lei 2.412/2004, em seus incisos I e VIII do Art. 7º, incisos II e IV do Art. 3º, Art. 4º e sem prejuízo das atribuições estabelecidas na legislação vigente, recomenda a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa inerentes à formalização de Subvenções Sociais, Auxílios e Contribuições, em atendimento ao disposto na IN.TC – 14/2012.

**CAPÍTULO I
DA CONCESSÃO DE RECURSOS A TÍTULO DE SUBVENÇÕES SOCIAIS, AUXÍLIOS
E CONTRIBUIÇÕES.**

Art. 1º A concessão de recursos a título de subvenções sociais, auxílios e contribuições, deverá estar, prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, aprovada pela autoridade administrativa competente com base em parecer fundamentado do órgão concedente que demonstre:

I – a conveniência da concessão do recurso visando a prestação de serviços essenciais de assistência social, saúde e educação, sempre que suplementação de recursos de origem privada aplicadas a esses objetivos, revelar-se mais econômica, demonstrando o atendimento a necessidade coletiva e interesse público.

II – o valor das subvenções sociais, será calculado, sempre que possível, com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados;

III – a compatibilidade entre os objetivos e/ou finalidades estatutárias da entidade beneficiada com o objeto do repasse;

IV – a capacidade técnica e operacional do proponente para executar o objeto;

V – o regular exercício das atividades estatutárias da entidade beneficiada;

VI – o interesse público do objeto e os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos;

VII – a compatibilidade entre os quantitativos de bens e serviços a serem adquiridos e o objeto proposto, se for o caso;

VIII – a compatibilidade entre os valores solicitados, o plano de trabalho e os preços de mercado.

Art. 2º Para cada projeto, programa ou ação, será constituído processo específico ao qual serão apensados as respectivas prestações de contas.

Art. 3º Os programas/projetos/ações estabelecidos para o exercício correspondente deverão, nos casos em que couber, ter convocação pública através de edital dos órgãos interessados.

Parágrafo único. O processo administrativo de concessão deverá ser formalizado e instruído com os documentos discriminados no anexo I.

Art. 4º O plano de trabalho é um instrumento que integra as solicitações dos convênios com todo o detalhamento das responsabilidades assumidas pelos partícipes, não podendo ser elaborado de forma genérica, deve trazer, de maneira clara e detalhada, todas as informações necessárias para a identificação do programa/projeto/ação, devendo ser apresentado pelo proponente contendo no mínimo as informações constantes do anexo II.

Art. 5º Quando o objeto envolver a contratação de serviços, especialmente os de assessoria, assistência, consultoria, produção, capacitação e congêneres, devem ser detalhados as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se a quantidade e o custo individual.

Art. 6º As entidades deverão ter certificação emitida pelo Conselho Municipal correspondentes às atividades desenvolvidas.

Art. 7º Os repasses dos recursos deverão ser realizados por unidade gestora, com atribuições legais afetas à área respectiva.

Art. 8º O representante legal da entidade beneficiária deve manter atualizado seu cadastro junto ao órgão concedente, informando especialmente as alterações de endereço, seu e da entidade.

Art. 9º O repasse dos recursos deve ser feito após a formalização do respectivo Termo de Convênio, cuja eficácia fica condicionada à publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do concedente.

Art. 10. O Termo de Convênio deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

I – objeto e finalidade do repasse;

II – obrigações das partes;

III – valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos, detalhando o valor das parcelas do exercício em curso e as previstas para exercícios futuros, se for o caso;

IV – valor da contrapartida, quando houver, seu detalhamento e a forma de sua aplicação;

V – forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pelo concedente;

VI – obrigação do beneficiário de manter atualizado seu cadastro junto ao concedente;

VII – prerrogativa do concedente de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

VIII – obrigação do beneficiário de identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas;

IX – compromisso do beneficiário de movimentar os recursos na conta bancária específica;

X – proibição do beneficiário de repassar os recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado, salvo quando expressamente autorizado pela legislação própria do concedente;

XI – obrigação do beneficiário de prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida;

XII – orientação acerca da forma da prestação de contas, dos prazos, indicação expressa da documentação que deve integrar a prestação de contas e outros elementos que facilitem ao responsável cumprir adequadamente a obrigação de prestação das contas;

XIII – hipóteses de rescisão;

XIV – direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão, rescisão ou extinção do ajuste, se houver;

XV – vigência do ajuste, fixada de acordo com o prazo previsto para a execução do objeto;

XVI – obrigatoriedade de devolução dos recursos e dos rendimentos da aplicação financeira, nos casos previstos; e

XVII – indicação do foro competente para dirimir conflitos decorrentes de sua execução.

Art. 11. É dever do órgão repassador dos recursos acompanhar a execução do objeto do Convênio conforme plano de trabalho.

Art. 12. A concessão de subvenção social deve ser restrita às entidades sem fins lucrativos dedicadas à prestação de serviços de assistência social, saúde e educação, nos termos definidos na Lei 4.320/64 e conforme disposto na legislação municipal, que comprovam regular exercício de suas atividades no Município, bem como a compatibilidade entre as finalidades estatutárias e o objeto de repasse.

Art. 13. Nenhum membro de Conselho Municipal poderá deliberar recurso destinado a entidade em que tenha qualquer vínculo empregatício ou associado.

Art. 14. Os recursos repassados a entidades beneficiadas através de convênio não poderão contemplar qualquer pagamento de Servidor Público Municipal sob qualquer forma ou pretexto.

Art. 15. Não será permitido o Município conveniar com entidade que possua em sua diretoria, funcionários públicos municipais integrantes da Administração Direta e Indireta, independentemente da forma contratual com o Município.

Art. 16. Sob hipótese alguma será aceito pagamento de pessoa jurídica sem a respectiva Nota Fiscal.

Art. 17. Não serão concedidos recursos a título de subvenções sociais, auxílios e contribuições:

I – para instalação, organização ou fundações de instituições;

II – à pessoa física ou jurídica que:

§ 1º Deixar de prestar contas das parcelas nos prazos estabelecidos.

§ 2º Aplicar os recursos em desacordo com a legislação vigente.

§ 3º Tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário.

§ 4º Tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos.

§ 5º Dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação da contabilidade do concedente, Controladoria Geral do Município ou do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina para regularizar a prestação de contas.

CAPÍTULO II DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS.

Art. 18. Os recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e contribuições devem ser depositados em conta bancária específica e vinculada, e movimentados por ordem bancária ou transferência eletrônica do numerário.

Art. 19. A movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor será admitida apenas quando não for possível a movimentação na forma do artigo anterior, devendo essa circunstância ser justificada na prestação de contas.

Art. 20. A conta bancária deve ser identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos, acrescido da expressão “subvenção”, “auxílio” ou “contribuição” e do nome da unidade concedente.

Art. 21. Quando o prazo previsto para utilização for superior a 30 (trinta) dias, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

Art. 22. Os rendimentos da aplicação financeira devem ser empregados no objeto ou devolvidos ao concedente, conforme estabelecido no Termo de Convênio, ficando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

CAPÍTULO III DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA REALIZADA COM RECURSO DE SUBVENÇÕES AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES.

Art. 23. Constituem comprovantes regulares de despesa custeada com recursos repassados a títulos de serviços sociais, auxílios e contribuições os documentos fiscais definidos na legislação tributária, originais e em primeira via, folha de pagamento e guias de recolhimentos de encargos sociais e de tributos.

Art. 24. O documento fiscal, para fins de comprovação de despesa deve indicar:

I – a data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número do registro do CNPJ;

II – a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

III – os valores, unitário e total de cada mercadoria ou serviço, e o valor total de operação.

Art. 25. Quando não for possível discriminar adequadamente os bens, produtos ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto de repasse.

Art. 26. Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter também a identificação do número da placa, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

Parágrafo único. Deverá constar de cópia do documento do veículo, anexada ao documento fiscal afim de comprovar a propriedade.

Art. 27. Os comprovantes de despesas devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

Art. 28. Admite-se a apresentação de recibo apenas quando se tratar de locação de imóvel.

Art. 29. O recibo conterá no mínimo, a descrição precisa e específica do imóvel locado, dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso, e a discriminação das deduções efetuadas se for o caso, bem como data de assinatura e vigência do contrato.

Art. 30. Quando autorizado as folhas de pagamentos devem conter o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, desconto, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis.

Art. 31. Quando os recursos concedidos se destinarem a pagamento de pessoal, o concedente deve exigir, no mínimo a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e do FGTS, além da regular inscrição do pessoal em relatório completo gerado pelo GFIP-SEFIP.

Art. 32. Quando a prestação de contas não contiver os comprovantes exigidos no artigo anterior, o concedente deverá exigir a apresentação e, caso não atendido, informar o fato dos órgãos federais de fiscalização.

Art. 33. Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados dos seguintes documentos:

I – memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa à criação ou produção;

II – cópia da autorização de divulgação e/ou do contrato de publicidade;

III – exemplar de material impresso, em se tratando de publicidade escrita;

IV – cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva;

V – cópia de tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.

Art. 34. Serão admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo da convênio e anterior do prazo da sua vigência.

Art. 35. Na aquisição de materiais, produtos e serviços com valor superior a R\$ 500,00 deverá ser efetuada a respectiva pesquisa de mercado, de no mínimo três fornecedores ou prestadores de serviços, cujos documentos deverão estar apensados à NF, recibo, etc.

Art. 36. Para a contratação de serviços de profissionais liberais, deverá ser realizado respectivo processo de seleção pública, com ampla divulgação e oportunidade de todos os interessados na concorrência, que terá critérios objetivos de julgamento.

Art. 37. Declaração passada pelo órgão concedente responsável, que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos.

Art. 38. A contratação de profissionais liberais e prestadores de serviços pessoa física ou jurídica deverá estar formalizada de contrato de prestação de serviço específico.

Art. 39. Deve constar dos comprovantes de despesas com aquisição de bens, produtos e serviços o atestado de recebimento, com anuência do(s) responsável(is), contendo data e assinatura, seguida de nome legível e função que ocupa na entidade.

Art. 40. Declaração de cumprimento da aplicação dos recursos, alvo do convênio em ações objeto do mesmo.

Art. 41. Declaração de que os recursos de convênios e os de contrapartida, quando for o caso, estão escriturados nos registros contábeis da instituição, permanecendo a disposição dos órgãos de fiscalização e auditoria para os exames que se fizerem necessários.

Art. 42. Comprovar a publicação bimestral em página eletrônica própria na rede mundial de computadores, os demonstrativos das transferências realizadas pelo município com a respectiva prestação de contas, nos termos definidos na Lei Municipal nº 3.365, de 11/11/2011.

Art. 43. Parecer do Conselho Fiscal da Entidade, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada.

Art. 44. Compete ao responsável pela aplicação dos recursos demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS CONCEDIDOS

Art. 45. Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos a título de subvenção, auxílio e contribuição serão autuados no órgão concedente, constituindo processo administrativo com folhas sequencialmente numeradas em ordem cronológica.

CAPÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE SUBVENÇÕES AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

Art. 46. A prestação de contas deve ser composta de forma individualizada de acordo com a finalidade de repasse e corresponderá ao valor do recurso concedido.

§ 1º Quando o repasse for realizado em parcelas, para cada parcela repassada haverá um processo de prestação de contas que será anexado ao processo de concessão.

§ 2º Integram a prestação de contas e sujeitam-se às mesmas regras dos recursos concedidos os recursos concernentes à contrapartida financeira ao encargo do proponente, quando for o caso.

§ 3º Cada prestação de contas receberá pronunciamento do órgão concedente, na forma do Capítulo VII desta Instrução Normativa.

§ 4º A prestação de contas de recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e contribuições deve conter os documentos discriminados no Anexo III.

§ 5º A análise documental da prestação de contas deve conter, no mínimo o conteúdo indicado no anexo III.

§ 6º Na contratação de serviços, especialmente os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres; segurança e vigilância, devem ser detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminado-se as quantidades e os custos unitário e total, bem como as justificadas da escolha.

§ 7º As aquisições e as contratações realizadas pelas entidades privadas atenderão aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da economicidade.

§ 8º A prestação de contas de despesas com cursos, palestras, seminários, work shop, e congêneres será acompanhada de relação contendo o nome dos participantes, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização do objeto.

§ 9º No caso de despesas com locação de veículo para transporte de pessoas, a prestação de contas será acompanhada de relação dos passageiros transportados, fornecida pelo transportador contratado.

§ 10º Quando o objeto envolver a locação de imóveis, bens móveis, materiais ou equipamentos, tais como equipamentos de sonorização e iluminação, palcos e outras estruturas para eventos, a prestação de contas será acompanhada dos contratos de locação e de memorial descritivo fornecido pelo contratado que especifique o tipo de estrutura e equipamentos utilizados, quantidades, marcas, potência, prazo de locação e demais informações que permitam sua perfeita identificação.

CAPÍTULO VI

DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO CONCEDENTE

Art. 47. As prestações de contas dos recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e contribuições devem ser apresentadas ao órgão repassador dos recursos no prazo estabelecido em Lei ou Regulamento do concedente, ou estar expresso no termo de ajuste/convênio.

Art. 48. Constatada a ausência da prestação de contas, o ordenador de despesa deverá adotar providências administrativas visando regularizar a situação, observando-se os prazos previstos em regulamento.

Parágrafo único. Persistindo a ausência da prestação de contas, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá instaurar Tomada de Contas Especial na forma do regulamento próprio do ente e de Instrução Normativa do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO VII

DO EXAME DA REGULARIDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO CONCEDENTE E DO ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS

Art. 49. As prestações de contas de recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e contribuições serão analisadas pelo concedente, que emitirá parecer técnico fundamentado.

§ 1º O parecer de que trata *caput* concluirá pela regularidade ou irregularidade da prestação de contas, devendo considerar, dentre outros aspectos e conforme o caso:

I – a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;

II – a observância na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e das normas regulamentares editadas pelo concedente;

III – o cumprimento do plano de trabalho;

IV – a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;

V – execução total ou parcial do objeto;

VI – a aplicação total ou parcial da contrapartida;

VII – eventual perda financeira em razão não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda;

VIII – devolução, ao concedente, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.

§ 2º O parecer de que trata o caput versará também sobre a execução física e o atendimento do objeto de repasse, no caso de prestações de contas de recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e contribuições.

§ 3º No caso de irregularidade na prestação de contas, o responsável pelo parecer de que trata o caput deverá fazer a correta identificação dos responsáveis e a quantificação do dano, com a indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do valor do débito.

Art. 50. Após analisadas na forma do artigo anterior, as prestações de contas serão encaminhadas ao órgão de controle interno para elaboração de parecer e, posteriormente, à autoridade administrativa competente para pronunciamento.

§ 1º Para os fins do *caput*, considera-se:

a) parecer do controle interno: o documento pelo qual o órgão se manifesta acerca do exame da prestação de contas, dos procedimentos utilizados para esta finalidade e das intercorrências no processo, manifestando-se sobre o cumprimento das normas legais e regulamentares, indicando eventuais irregularidades ou não com a conclusão da análise feita pelo concedente na forma do disposto no art. 49;

b) pronunciamento da autoridade administrativa; o documento pelo qual o dirigente máximo da entidade ou autoridade de nível hierárquico equivalente, atesta haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indica as medidas adotadas para o saneamento das eficiências e irregularidades constatada.

§ 2º As prestações de contas de subvenções, auxílios e contribuições consideradas regulares permanecerão arquivadas no órgão concedente.

§ 3º As prestações de contas de subvenções, auxílios e contribuições consideradas irregulares e com valor do dano igual ou superior à quantia fixada anualmente pelo Tribunal de Contas para efeito de julgamento de Tomada de Contas Especial, serão encaminhadas ao Tribunal para julgamento.

Art. 51. Fica dispensado o encaminhamento das prestações de contas ao Tribunal e autorizado o seu arquivamento no órgão ou entidade de origem nas hipóteses de :

§ 1º Na hipótese prevista no inciso II do caput, a autoridade administrativa deve providenciar o lançamento contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que lhe deu causa e a inclusão do nome do responsável em cadastro informativo de débitos não quitados, se houver, na forma da legislação em vigor.

§ 2º Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade exceder o valor mencionado no inciso II do caput, a autoridade administrativa competente deve encaminhar os respectivos processos ao Tribunal de Contas.

§ 3º O disposto no inciso II deste artigo não exime a autoridade da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais para a reparação do erário, sob pena de responsabilidade solidária.

I- recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente;

II- valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial;

III- descaracterização do débito.

Balneário Camboriú, 10 de janeiro de 2013

Edson Renato Dias
Prefeito Municipal

Militino Testoni
Controlador Geral
Portaria 16.508/2011
Matrícula 22871

ANEXO I
DOCUMENTO QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO DE CONCESSÃO DE
SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

- 1- Solicitação ao dirigente;
- 2- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 3- Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;

- 4- Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente;
- 5- Cópia autenticada do estatuto e de suas alterações, adequado ao novo código civil devidamente registrados no cartório competente;
- 6- Certidão de Registro e Arquivamento dos Atos constitutivos e de todas as alterações Estatutárias no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- 7- Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;
- 8- Declaração do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente de que não integra em seu quadro de dirigentes, servidores públicos do Município de Balneário Camboriú, bem como de que não irá contratar ou realizar pagamentos, sob hipótese alguma a servidores do Município;
- 9- Alvará de funcionamento e localização fornecido pela Prefeitura Municipal;
- 10- Alvará sanitário para funcionamento;
- 11- Atestado de vistoria para funcionamento ou termo de ajuste de conduta do Corpo de Bombeiros;
- 12- Cópia do Contrato do Imóvel, se for o caso, com firma reconhecida do locador e do locatário;
- 13- Cópia da inscrição no Conselho Municipal competente;
- 14- Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal competente ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do Município a que pertence a entidade com a data de emissão não superior a seis meses;
- 15- Certificação da entidade beneficente de Assistência Social, emitida por Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação vigente, se for o caso;
- 16- Cópia da Lei de utilidade pública da Entidade;
- 17- Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa – CPD-EN emitida pela Previdência Social;
- 18- Certificado de Regularidade do Fundo de garantia do tempo de serviço – CRF;
- 19- Certidão Negativa de Débitos Federal Estadual e Municipal;
- 20- Relatório de Atividades desenvolvidas nos últimos doze meses devidamente aprovado pelo Conselho Fiscal da Entidade;

- 21- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art.29., inciso V, da Lei 8.666/93, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos;
- 22- Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade interessada;
- 23- Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto, conforme critérios do Artigo 20.
- 24- Declaração firmada pelo Presidente da Entidade ou do ocupante de cargo equivalente, dos nomes, CPF e endereço completo dos componentes do Conselho Fiscal;
- 25- Declaração firmada pelo Presidente da Entidade ou do ocupante de cargo equivalente, de que os recursos de contrapartida, quando for o caso, serão aplicados com o mesmo objeto e critérios dos recursos públicos a serem repassados através do respectivo Convênio.

ANEXO II INFORMAÇÕES QUE DEVEM SER INSERIDAS NO PLANO DE TRABALHO DA ENTIDADE

- 1- Identificação e credencias do proponente objetivos sociais da entidade, com informações relativas a capacidade técnica e operacional para a execução do objeto;
- 2- Descrição do título do objeto e da finalidade do projeto/programa/ação de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;
- 3- Justificativa contendo a caracterização do interesse público do objeto, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos;
- 4- Plano de aplicação com orçamento detalhado dos bens e serviços a serem adquiridos ou contratados;
- 5- Especificação de todas as demais fontes de recursos que irão financiar o objeto com os valores estimados, se for o caso;
- 6- Cronograma físico de execução;
- 7- Cronograma financeiro de desembolso;
- 8- Especificação completa dos seus bens a serem produzidos ou adquiridos, bem como dos serviços a serem contratados, discriminando o custo;
- 9- Benefícios sociais previstos, indicando o número de pessoas a serem beneficiadas;

10- Revisão de início e fim de execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas;

11- Metas a serem atingidas.

ANEXO III

DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

- 1-** Processo de concessão dos recursos;
- 2-** Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro da entidade;
- 3-** Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;
- 4-** Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);
- 5-** Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;
- 6-** Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamentos das pessoas;
- 7-** Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso;
- 8-** Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;
- 9-** Cópia de certificado de propriedade, no caso de conserto de veículo automotor;
- 10-** Relatório sobre execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução;

- 11-** O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas da escolha;
- 12-** Comprovação da publicação bimestral, em página eletrônica própria na rede municipal de computadores, os demonstrativo das transferências realizadas pelo Município com a respectiva prestação de contas, nos termos definidos na Lei Municipal nº3.365, de 11/11/2011;
- 13-** Documentos complementares de suporte tais como contratos, pesquisa de mercado e outros;
- 14-** Declaração de cumprimento da aplicação dos recursos, alvo do convênio, em ações objeto do mesmo;
- 15-** Declaração de que os recursos do convênio e os de contrapartida, quando for o caso, estão escriturados nos registros contábeis da instituições, permanecendo à disposição dos órgãos de fiscalização e auditoria para os exames que se fizerem necessários;
- 16-** Declaração passada pelo ordenador da despesa que os recursos foram aplicados ao fim concedidos.

ANEXO IV

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS CONTROLE DE CONVÊNIOS

PROCESSO	Nº processo/ano
UNIDADE	
RESPONSÁVEL	
ASSUNTO	PRESTAÇÃO DE CONTAS DA __ PARCELA DE __ TOTAIS
RELATÓRIO Nº	

Recebemos nesta Controladoria, na data de __ de maio de 2013, documentação à título de prestação de contas da entidade supra citada, dando origem ao Processo _____/2013, referente ao convênio abaixo descrito, que após verificação documental, constatamos a seguinte situação:

UNIDADE CONCEDENTE: Município de Balneário Camboriú		
COMPLEMENTO:		
ORDENADOR DA DESPESA:.		
ENTIDADE BENEFICIADA:		
CNPJ:	FONE:	
ENDEREÇO:	CEP:	
E-MAIL:		
RESPONSÁVEL:	CPF:	
NOTA DE EMPENHO:	DATA:	VALOR
CONVÊNIO: PMBC/SEAG Nº _____	DATA:	REPASSE EM:
AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA Nº	DATA:	CONVÊNIO (fundo)
<i>ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</i>		

OBJETIVO estabelecido no Convênio PMBC/SEAG nº _____/2013. “_____”

01 – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

OS RECURSOS FORAM APLICADOS NAS SEGUINTE FINALIDADES:	SIM	NÃO	OBS.
I-	-	-	-
II-	-	-	-
III-	-	-	-
IV-	-	-	-
V-	-	-	-
VI-	-	-	-
VII-	-	-	-
VIII-	-	-	-

02 – DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

	SIM	NÃO	OBS.
01- A movimentação financeira dos recursos do convênio foi efetuada através da conta nº _____ do Banco do Brasil, Agência nº _____;	-	-	-
02- Aplicação do saldo enquanto não utilizado, em conta bancária remunerada.	-	-	-

03 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

DOCUMENTOS APRESENTADOS:	SIM	NÃO	OBS.
I - Processo de concessão dos recursos;	-	-	-
II- Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro da entidade;	-	-	-
III- Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada	-	-	-
IV- Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumido de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);	-	-	-
V- Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do	-	-	-

período;			
VI- Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamentos das pessoas;	-	-	-
VII- Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso;	-	-	-
VIII- Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;	-	-	-
IX- Cópia de certificado de propriedade, no caso de conserto de veículo automotor;	-	-	-
X- Relatório sobre execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução;	-	-	-
XI- O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando a quantidade e o custo unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas da escolha;	-	-	-
XII- Comprovação da publicação bimestral, em página eletrônica própria na rede municipal de computadores, os demonstrativos das transferências realizadas pelo Município com a respectiva prestação de contas, nos termos definidos na Lei Municipal nº 3.365, de 11/11/2011;	-	-	-
XIII- Documentos complementares de suporte, tais como, contratos, pesquisa de mercado e outros;	-	-	-
XIV- Declaração de cumprimento da aplicação dos recursos, alvo do convênio, em ações objeto do mesmo;	-	-	-
XV- Declaração de que os recursos do convênio e os de contrapartida, quando for o caso, estão escriturados nos registros contábeis da instituição, permanecendo à disposição dos órgãos de fiscalização e auditoria para os exames que se fizerem necessários;	-	-	-
XVI- Declaração, passada pelo ordenador da despesa, de que os recursos foram aplicados ao fim concedido.	-	-	-
04 – CONCLUSÃO			

✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓

Foram examinados os documentos que deram origem aos elementos constantes deste processo de prestação de contas da _____ em referência, e seus agentes.

O exame foi efetuado de acordo com as normas usuais e, conseqüentemente, inclui análise dos documentos de despesa, relatórios, movimentação financeira e periodicidade de aplicação de recursos.

A documentação comprobatória está revestida das formalidades legais.

Face a análise efetuada, CERTIFICAMOS A _____ da presente prestação de contas.