



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA**

**GABINETE DO PREFEITO**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 003/2021 CGM**

Regula os procedimentos a serem observados quando da pactuação, execução e prestação de contas de parcerias firmadas entre entidades do Terceiro Setor e a municipalidade, regulamentando a Lei Federal 13.019/14 e o decreto municipal do Terceiro Setor.

O **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso IX do art. 5º da Lei Municipal 3.956/16, e com base na Lei Federal 13.019/14, nas normas municipais relativas ao Terceiro Setor e nos Comunicados e Manuais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,

Considerando os frequentes problemas relativos às pactuações e prestações de contas das parcerias de Terceiro Setor e a necessidade de adequação e correção;

Considerando apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo inerente ao assunto em tela; e

Considerando a falta de padronização na documentação e nos procedimentos relativos ao acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do objeto das parcerias,

**RESOLVE** baixar a seguinte INSTRUÇÃO NORMATIVA:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º.** Esta Instrução Normativa visa aprimorar os controles e padronizar os procedimentos referentes às pactuações, execuções e, principalmente, prestações de contas das parcerias do Terceiro Setor.



**Art. 2º.** O aqui disposto se aplica às parcerias vigentes no ato da publicação desta Normativa, com as prestações de contas subsequentes à sua entrada em vigência sendo obrigadas a atender seus dispositivos.

## CAPÍTULO II DOS PROCESSOS

**Art. 3º.** Firmada a parceria, o processo administrativo de pactuação deve ser enviado, em até 5 (cinco) dias, à Fazenda Municipal, para ciência, providências relativas à contabilidade e orçamento, e abertura dos processos de prestação de contas.

**Parágrafo único.** Após, os processos devem ser enviados à Controladoria Geral do Município para ciência e abertura dos procedimentos de controle e monitoramento.

**Art. 4º.** Os processos de prestação de contas, abertos pela Fazenda Municipal, devem ser enviados à Secretaria Gestora da parceria, após instrução das prestações protocoladas pela entidade e emissão do parecer fazendário.

## CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**Art. 5º.** A execução da parceria deve seguir estritamente o estipulado no Plano de Trabalho e no Cronograma de Desembolso vigentes.

**Art. 6º.** A Secretaria Gestora da parceria é a responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto pactuado, bem como pela conferência do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

**Art. 7º.** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até a adequação das eventuais impropriedades:

- I. Quando a entidade não houver apresentado a prestação de contas do mês anterior;
- II. Quando houver evidências de irregularidade ou inadequação na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- III. Quando houver evidências de irregularidade, inadequação ou ineficiência na execução do objeto pactuado;
- IV. Quando a entidade deixar de adotar - ou adotar mas não obter resultados favoráveis - sem justificativa pertinente as medidas corretivas ou providências apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno e/ou externo em relação às inconsistências citadas nos incisos anteriores, tendo tomado ciência das mesmas.



**Art. 8º.** Cada despesa realizada pela parceria deve estar prevista no Plano de Trabalho e seu Cronograma de Desembolso.

**Art. 9º.** As despesas devem ser pagas individualmente, para que cada movimentação realizada em cumprimento ao Cronograma de Desembolso seja visível nos extratos bancários da entidade.

**Art. 10º.** Em caso de compras e contratações de terceiros, deve ser observado o seguinte:

- I. Cada despesa realizada pela parceria deve possuir seu correspondente comprovante fiscal eletrônico, preferencialmente nota fiscal;
- II. Cada despesa deve ser realizada mediante pessoa física ou jurídica devidamente inscrita no cadastro mobiliário de sua municipalidade.

**Art. 11.** A entidade deve confeccionar relatório mensal, anual e final da execução do objeto da parceria, informando inclusive os resultados obtidos e o cumprimento de metas e objetivos, e instruí-lo com fotos e outros documentos que o embase.

**Art. 12.** Com o(s) relatório(s) citado(s) no art. 11 e os anexos listados no art. 15, a entidade deve apresentar na Fazenda Municipal:

- I. A prestação de contas mensal: em até 15 (quinze) dias após o fim do mês anterior;
- II. A prestação de contas anual: em até 30 (trinta) dias após o fim do exercício anterior;
- III. A prestação de contas final: em até 30 (trinta) dias após o fim da parceria, independentemente dela ser prorrogada ou não.

**Art. 13.** O resultado da execução da parceria deve ser divulgado pela entidade em endereço eletrônico oficial, onde também serão publicados os seus relatórios e as prestações de contas confeccionadas, respeitando-se eventuais sigilos cabíveis.

#### **CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 14.** A prestação de contas apresentada pela entidade deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria, os contribuintes e os controles interno e externo avaliar o andamento da mesma e/ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado e as metas foram atingidas.

**§ 1º.** A Prefeitura vai informar a entidade, por meio oficial, quais são os documentos que deverão constar na prestação de contas, além dos listados nos incisos I a XVII do art. 15, se houverem.



**§ 2º.** A prestação de contas deve possuir descrição pormenorizada das atividades realizadas, deve conter os devidos comprovantes das despesas realizadas e deve demonstrar o alcance das metas e dos resultados objetivados, além do impacto social causado pelo projeto.

**§ 3º.** As notas fiscais constantes na prestação devem possuir informação pormenorizada, no campo “observações” ou outro espaço, acerca do serviço prestado e/ou do produto entregue, relacionando-os com o Plano de Trabalho, e trazer ainda o número do ajuste pactuado entre as partes e a informação acerca do período a que se refere.

**Art. 15.** A prestação de contas entregue nos prazos do art. 12 deve ser apresentada nos formatos físico e eletrônico e ter pelo menos a seguinte estrutura e ordenação, com documentos em papel branco timbrado da entidade:

- I. Ofício com o título de “Prestação de Contas de Parceria”, assinado pelo representante legal da entidade, informando o nome completo da entidade, o nome da parceria firmada, o período a que se refere a prestação, o número do processo de pactuação, e sumário com numeração de folhas e conteúdo da prestação (Anexo I);
- II. Demonstrativo de Conciliação Bancária do período (Anexo II);
- III. Demonstrativo de Memória de Cálculo de Rateio de Despesas do período (Anexo III);
- IV. Demonstrativo de Execução de Contrapartidas no período (Anexo IV);
- V. Demonstrativo de Cálculos de Rescisões do período (Anexo V);
- VI. Demonstrativo de Despesas com Recursos Humanos no período (Anexo VI);
- VII. Demonstrativo de Despesas com Contratações de Terceiros no período (Anexo VII);
- VIII. Demonstrativo de Despesas com Aquisição de Produtos no período (Anexo VIII);
- IX. Demonstrativo Consolidado de Movimentação Financeira do período (Anexo IX);
- X. RP 10 do Tribunal de Contas do Estado de SP;
- XI. Balancetes de Receita e Despesa do projeto no período;
- XII. Relatório de Execução do Projeto no período (Anexo X);
- XIII. Relação das pessoas atendidas pelo projeto no período (Anexo XI);



- XIV.** Folhas contendo os comprovantes das despesas efetuadas no período, em ordem cronológica, incluindo os comprovantes de recolhimento dos tributos devidos;
- XV.** Folhas contendo os extratos bancários das contas movimentadas para execução da parceria no período;
- XVI.** Outros documentos exigidos pela Prefeitura, Tribunal de Contas e/ou legislação aplicável, se houverem;
- XVII.** Termo de Encerramento da prestação, informando o endereço eletrônico de divulgação da mesma em website oficial da entidade (Anexo XII).

**§ 1º.** A Secretaria Gestora da parceria e a Fazenda Municipal podem exigir outros documentos e declarações diversos, não constantes na relação dos incisos I a XV do *caput*, que julgarem pertinentes para melhor análise da execução do objeto pactuado, devendo esses documentos ser instruídos no processo após as folhas contendo os extratos bancários da movimentação do período (inciso XV), e antes do Termo de Encerramento da prestação (inciso XVII).

**§ 2º.** As prestações de contas anual e final devem compor, além do listado nos incisos I a XVII do *caput*, toda a documentação exigida especificamente para elas na Lei Federal 13.019/14 e no decreto municipal que a regulamenta, que deve ser instruída na prestação nos termos do parágrafo anterior.

## **CAPÍTULO V DO EXAME DA SECRETARIA DE FAZENDA**

**Art. 16.** O departamento da Fazenda Municipal encarregado do Terceiro Setor deverá emitir parecer em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento do processo administrativo, acerca dos aspectos financeiro, orçamentário e fiscal da prestação de contas apresentada pela entidade, além de informar acerca dos dados financeiros relativos à execução no período e o cumprimento adequado ou não do Cronograma de Desembolso.

**Art. 17.** O parecer fazendário deve ser assinado pelo chefe do departamento de Terceiro Setor ou seu superior hierárquico e por um contador da municipalidade (Anexo XIII).

**Parágrafo único.** O parecer deverá conter os resultados dos exames realizados ante os documentos apresentados pela entidade, inclusive informando quanto a situação fiscal de cada um deles.

**Art. 18.** Após a emissão do parecer, o processo administrativo da prestação de contas deve ser enviado à Secretaria Gestora da parceria para aprovação ou não da prestação de contas.



## CAPÍTULO VI DO EXAME DA SECRETARIA GESTORA

**Art. 19.** Cabe à Secretaria Gestora da parceria analisar, em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento do processo, a prestação de contas do projeto, nos termos abaixo, podendo contar com assessoramento de especialista, se necessário.

**§1º.** A Secretaria Gestora da parceria deve emitir seu relatório técnico com o resultado das ações de monitoramento e fiscalização realizadas ao longo do período, ante a execução do objeto pactuado (Anexo XIV).

**§2º.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria deverá emitir termo homologando o relatório citado no §1º, classificando a prestação e atestando a adequada ou inadequada execução da parceria no período (Anexo XV).

**§3º.** O Gestor da parceria deve emitir parecer técnico conclusivo (Anexos XVI e XVII) aprovando, aprovando com ressalvas ou rejeitando a prestação de contas do período, com base no parecer da Fazenda Municipal, no relatório de fiscalização e monitoramento da Secretaria Gestora, na prestação de contas da entidade e em eventual parecer ou apontamento de controle interno e/ou externo, se houver.

**Parágrafo único.** O parecer de que trata o § 3º deverá conter elementos relativos aos exames realizados e ao resultado do acompanhamento da execução do objeto da parceria durante o período em questão, informando acerca do cumprimento das metas estabelecidas, do impacto social causado pelo projeto e dos outros aspectos citados na Lei Federal 13.019/14 e no decreto municipal que a regulamentou.

**Art. 20.** Após a emissão do parecer conclusivo, o mesmo deve ser publicado no Portal da Transparência e a entidade deve ser formalmente comunicada a respeito do seu teor.

## CAPÍTULO VII DO EXAME DO CONTROLE INTERNO

**Art. 21.** A Controladoria Geral do Município deverá emitir parecer quadrimestral acerca dos exames das prestações de contas apresentadas pela entidade, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento dos processos administrativos.

## CAPÍTULO VIII DO RESULTADO DOS EXAMES DAS SECRETARIAS

**Art. 22.** Quando os pareceres emitidos pelo Gestor da parceria e/ou pela Fazenda Municipal relatarem inconsistências que necessitem de adequações, seus autores devem notificar a entidade mediante Ofício dando o prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação, para apresentação de comprovação de saneamento das irregularidades ou de apresentação de defesa ante os apontamentos.



**§1º.** Diante da apresentação de defesa interposta ante apontamentos de irregularidades, os órgãos em questão deverão proferir decisão em até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da defesa, e comunicar a entidade a respeito da decisão, dando outros 10 (dez) dias para manifestação da mesma.

**§2º.** Diante da apresentação de recurso ante decisão inicial, o chefe do executivo deverá proferir decisão final acerca do assunto em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento do recurso, e comunicar a entidade da decisão, informando o prazo para cumprimento das determinações estabelecidas, se for o caso.

**§3º.** Somente será aceito recurso nos termos do parágrafo segundo, se o mesmo contiver elementos novos em relação à defesa inicialmente apresentada. Do contrário, a decisão será sumária pelo indeferimento do mesmo.

### **CAPÍTULO IX DO RESULTADO DO EXAME DO CONTROLE INTERNO**

**Art. 23.** A Secretaria Gestora da parceria e a Fazenda Municipal decidirão quanto ao acatamento ou não do exarado no parecer de auditoria da Controladoria Geral do Município, quando houver divergência entre este e os pareceres das secretarias.

**Art. 24.** A decisão quanto ao citado no art. 23, quando necessário, será comunicada à entidade por meio de notificação, nos termos desta Normativa.

### **CAPÍTULO X DAS PRESTAÇÕES ANUAIS E FINAIS**

**Art. 25.** Em cumprimento à legislação aplicável, a entidade deve apresentar, além das prestações mensais, também a anual e a final, nos mesmos moldes descritos no art. 15 desta Normativa, que receberão da municipalidade o mesmo tratamento, relativo aos exames, citado nos arts. 16 a 22, sendo que o controle interno deverá emitir parecer acerca dessas prestações, independente do disposto no art. 21 quanto aos pareceres quadrimestrais.

### **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 26.** Em caso de necessidade de saneamento de inadequações, a Secretaria Gestora da parceria deve deliberar pela interrupção ou não dos repasses, conforme o disposto na legislação aplicável, com auxílio jurídico se necessário.

**Art. 27.** Caso a entidade não atenda as determinações proferidas pela administração municipal no tocante a saneamento de inadequações, dentro dos prazos estabelecidos, serão tomadas as providências cabíveis em relação a eventuais suspensões de repasses, ou glosas, ou ainda pedidos de ressarcimento ao erário, sem prejuízo de outras sanções e penas cabíveis.



**Art. 28.** Caso a entidade incorra em reincidência acerca das irregularidades citadas no art. 26, ou suas prestações informem vícios insanáveis, poderá ser declarado impedimento da entidade em firmar novas parcerias com a municipalidade, por prazo e condições a serem definidas pela Prefeitura.

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29.** Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa, a legislação pertinente, inclusive de outras instâncias superiores.

**Art. 30.** Os casos omissos desta Instrução Normativa serão analisados pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos com base na legislação aplicável e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**Art. 31.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**PAÇO ANCHIETA - Ubatuba, 26 de Fevereiro de 2021.**

**RALPH LUIZ DE CARVALHO SOLERA SOARES  
CONTROLADOR GERAL**

Portaria 009/21

GP/AEG-SMAJ

Esta Instrução Normativa foi publicada no Diário Oficial do Município de Ubatuba (<https://www.ubatuba.sp.gov.br/diariooficial>) e também pode ser encontrada no Portal de Controle Interno Municipal de Ubatuba (<https://controladoria.ubatuba.sp.gov.br>) para download em formato PDF.