



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020/FCI/CGM

### DISCIPLINA PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE RECURSOS RECEBIDOS NOS TERMOS DO DECRETO FEDERAL 10.464/20 DE 17 DE AGOSTO DE 2020 E DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 014/12 DE 13 DE JUNHO DE 2012 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA.

A **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 17, da Lei Complementar nº 337, de 20 de dezembro de 2018 e o Decreto nº 7.719, de 10 de novembro de 2005, e a **SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DAS FUNDAÇÕES**, representando a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 252º, da Lei Complementar nº 337, de 20 de dezembro de 2018, resolvem:

### CAPÍTULO I

#### Das Disposições Iniciais

**Art. 1º.** Esta instrução normativa estabelece os procedimentos e trâmites para a prestação de contas de recursos recebidos por meio dos incisos II e III do Art. 2º do Decreto Federal 10.464 de 17 de agosto de 2020 devidamente aprovados e homologados por meio dos Editais da Fundação Cultural de Itajaí.

**Art. 2º.** Para fins desta instrução normativa considera-se:

#### I - Responsável:

- a) A autoridade administrativa titular da competência para a concessão dos recursos e do correspondente dever de exigir a prestação de contas;
- b) A pessoa física beneficiária de recursos públicos e o representante legal de pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha recebido recurso público sujeito à



prestação de contas;

- c) A pessoa jurídica de direito privado que tenha recebido recurso público sujeito à prestação de contas;
- d) Os demais agentes públicos envolvidos no processo de concessão e na fiscalização da aplicação dos recursos concedidos.

## **II – Recursos concedidos:**

- a) As transferências de recursos, a qualquer título, entre entes da federação, excetuadas as transferências compulsórias para cumprimento de disposições constitucionais ou legais;
- b) As transferências de recursos a pessoas físicas ou jurídicas a título de subvenções, auxílios ou contribuições.

**Parágrafo único.** Os responsáveis indicados no inciso I, bem como outros que tenham concorrido para o dano, respondem solidariamente por prejuízo causado ao erário na aplicação dos recursos concedidos a qualquer título.

## **III - Contrato de Repasse:**

- a) Instrumento por meio do qual são formalizados os contratos estabelecidos pela administração pública com os entes especificados no inciso I do Art. 2º para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolva a transferência de recursos financeiros;

## **IV - Administrador público:**

- a) Agente público, titular da unidade gestora competente para assinar instrumento de repasse para a consecução de finalidades de interesse público, ainda que delegue essa competência a terceiros;

## **V - Gestor:**

- a) Agente público responsável pela gestão do contrato, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização

## **VI - Prestação de contas:**

- a) Procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

I - apresentação das contas, de responsabilidade dos agentes recebedores dos recursos;

II - análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;



## VII - Tomada de contas especial

- a) Procedimento devidamente formalizado pelo órgão repassador dos recursos, que visa à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando constatada a omissão no dever de prestar contas de recursos concedidos pelo Município;
- b) A ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- c) A prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem prejuízo ao erário.

**Art. 3º.** Aplica-se o disposto no Decreto Federal nº 10.464 de 17 de agosto de 2020 que regulamenta a Lei Federal 14.017 de 29 de junho de 2020 e a Instrução Normativa 14/12 de 13 de junho de 2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, nos casos omissos na presente Instrução Normativa.

## CAPÍTULO II

### Da Transparência e do Controle

**Art. 4º.** Os processos de seleção, de gestão e de fiscalização dos recursos recebidos conforme Art. 1º desta Instrução Normativa devem obedecer aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, além dos demais princípios constitucionais aplicáveis.

**Parágrafo único.** Os contratos firmados pelo Município devem prezar, principalmente, pela priorização de controle de resultados e pela adoção de práticas de gestão administrativas necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidas.

**Art. 5º.** O Município manterá, em seu Portal da Transparência, em sítio da internet, a relação dos Contratos de Repasse celebradas até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, com as seguintes informações:

- I - Data de assinatura e identificação do instrumento e do órgão da administração pública responsável;
- II - Nome do contratado e seu número de inscrição no CNPJ ou CPF da Secretaria da Receita Federal – SRF;
- III - Descrição do objeto do contrato;
- IV - Valor total do contrato e valores liberados, quando for o caso;



## CAPÍTULO III

### Da Prestação de Contas

#### SEÇÃO I

##### Normas Gerais

**Art. 6º.** A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nesta Instrução Normativa, além de prazos e normas de elaborações constantes do instrumento de repasse, do plano de trabalho e dos Editais convocatórios.

**§ 1º.** A Administração Pública, repassadora dos recursos, disponibilizará esta Instrução Normativa no site do Município de Itajaí: [https://portaldocidadao.itajai.sc.gov.br/servico\\_link/](https://portaldocidadao.itajai.sc.gov.br/servico_link/);

**§ 2º.** Eventuais alterações no conteúdo da Instrução Normativa e demais documentos correlatos referidos no § 1º deste artigo, devem ser devidamente publicadas em meios oficiais de comunicação.

**Art. 7º.** As prestações de contas apresentadas pelos entes recebedores deverão conter elementos que permitam ao gestor do Contrato de Repasse avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado.

**Art. 8º.** Os recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e contribuições devem ser depositados em conta bancária específica e vinculado ou conta bancária em nome do agente recebedor, com saldos inicial e final zerados e movimentados por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

**Art. 9º.** 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.

**Parágrafo único.** Os rendimentos da aplicação financeira devem ser empregados no objeto ou devolvidos ao concedente, conforme estabelecido no termo de ajuste, ficando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

#### SEÇÃO II

##### Documentação

**Art. 10º.** Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos



serão autuados no órgão concedente, constituindo processo administrativo, com folhas sequencialmente numeradas, na seguinte ordem cronológica:

- a. **Ofício** - Ofício ao órgão concedente encaminhando a prestação de contas, informando a parcela, data do repasse e o valor (Anexo I);
- b. **Empenho** - Processo de concessão dos recursos (empenho/autorização de fornecimento emitido pelo órgão concedente);
- c. **Balancete** - Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro (Anexo II);
- d. **Extratos** - Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;
- e. **Notas Explicativas** - Informações referentes a despesas bancárias, taxas, multas, juros, que foram pagos com recursos próprios, ou outras informações necessárias ao entendimento da prestação de contas. Estas notas poderão ser anexadas a cada pagamento ou uma única nota explicativa com todas as informações necessárias;
- f. **Nota Fiscal** - Original dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, faturas, duplicatas, etc.). As notas fiscais devem conter carimbo com a certificação de que o produto/serviço foi entregue/prestado com data, assinatura identificada do recebedor. Se houverem retenções na nota fiscal e se o pagamento for efetuado a menor em função destas retenções, deverá ser anexado também o comprovante de recolhimento destas retenções;
- g. **Ted/Doc** - Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário utilizados para pagamento das despesas. Para cada despesa anexar logo após, o comprovante de transferência eletrônica;
- h. **Relatório** - Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, acompanhado de registros fotográficos, matérias jornalísticas ou demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução do objeto;
- i. **Devolução Recursos** - Comprovante de devolução de saldo não utilizado, se for o caso;

**Art. 11º.** Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

**Art. 12º.** Admite-se a apresentação de recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

**Parágrafo único.** O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica 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.

### SEÇÃO III

#### Vedações

**Art. 13º.** É vedada a utilização dos recursos recebidos para pagamentos de despesas bancárias, taxas, juros e multas ou despesas não previstas ou não aprovadas, conforme Edital nº 009/2020 Chamamento Público Credenciamento de Espaços Culturais do Município de Itajaí para pagamento de subsídios oriundos da Lei nº 14.017 de 29 de junho de 2020 – Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc.

**Parágrafo único.** A utilização dos recursos não poderá ultrapassar os respectivos prazos, devendo ser devolvido saldo restante, salvo se a Administração Pública, em caráter excepcional e motivadamente, aceitar as justificativas dos agentes recebedores.

**Art. 14º.** O gestor organizará as prestações de contas de recursos da parceria como processo administrativo, com capa e folhas numeradas e apresentará, em até 20 (vinte) dias úteis, após o protocolo do agente recebedor, ao Controle Interno do Município.

**§ 1º.** Compete ao Gestor analisar as prestações de contas, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho e emitir parecer a respeito da conclusão do Contrato de Repasse;

**§ 2º.** Compete à Diretoria de Controle Interno analisar as prestações de contas, quanto à consistência da documentação apresentada e sua consonância com o Plano de Trabalho, emitindo parecer no prazo de 30 (trinta) dias úteis, e, encaminhará o processo de prestação de contas ao administrador público para parecer conclusivo;

**§ 3º.** O administrador emitirá parecer conclusivo e encaminhará a prestação de contas, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, à Contabilidade para baixa contábil, no caso de aprovação, e tomará as providências cabíveis, no caso de reprovação;

**§ 4º.** Aprovada a prestação de contas, antes da baixa contábil, o administrador público deverá providenciar o cadastro da mesma no sistema e-Pública.

**§ 5º.** Após a baixa contábil o processo de prestação de contas deverá ser devolvido à Secretaria de origem para arquivamento e guarda.

**§ 6º.** Fica a cargo do administrador enviar um ofício ao agente recebedor informando da aprovação, ou não, da prestação de contas, bem como encaminhar a Diretoria de Controle Interno o arquivo digital da prestação de contas.



**§ 7º.** Caso os prazos mencionados nos parágrafos anteriores sejam insuficientes, haverá possibilidade de prorrogação, por igual período.

**Art. 15º.** Vencido o prazo legal e não sendo prestadas as contas devidas, o administrador público notificará o agente recebedor em até 5 (cinco) dias úteis, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, cumpra a citada obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente e acrescidos dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro, na forma da legislação vigente.

**§ 1º.** O prazo para manifestação do agente recebedor é prorrogável por igual período, por intermédio de pedido fundamentado formalmente.

**§ 2º.** Se não prestadas contas ou se não aprovadas, o titular do órgão repassador comunicará o fato à Diretoria de Controle Interno.

**§ 3º.** Terá efeitos de não apresentada a prestação de contas:

- a) Com documentação incompleta, para os seus fins;
- b) Com documentos inidôneos para comprovar a boa e regular aplicação dos recursos transferidos;
- c) Quando não executada a contrapartida devida, e
- d) De que se constate fraude à execução da parceria.

**Art. 16º.** Os processos de prestação de contas permanecerão arquivados sob a guarda da secretaria de origem, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data de sua baixa na contabilidade, findo o qual poderá ser-lhes dado fim, salvo documentos deles integrantes que devam ser enviados a arquivo público, em razão de seu valor histórico.

**Parágrafo único.** Quando a prestação de contas arquivada tiver sido objeto de processamento pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, o prazo previsto no caput deste artigo será contado da data em que transitar em julgado a decisão daquela Corte, a respeito da referida prestação de contas.

**Art. 17º.** Constituirá irregularidade grave, lesiva ao erário municipal, sujeitando ao agente recebedor ou o seu responsável a Tomada de Contas Especial se:

I - Deixar de prestar contas dos recursos recebidos no prazo estabelecido;

II - Não restituir o Município os recursos financeiros não aplicados na execução da parceria ou de seu objeto.

**Parágrafo único.** O recolhimento ao erário dos recursos da parceria, em razão de ocorrência de situação prevista neste artigo, dispensa a instauração de Tomada de Contas Especial, mas não desonera o titular da organização da possibilidade de responder por eventual ato ilícito cometido na forma da lei.



## **CAPÍTULO IV**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 18º.** Os Contratos de Repasse vigentes entre as organizações e o Município na data de entrada em vigor desta Instrução Normativa, serão executados até o término de seu prazo de vigência e permanecerão regidas pela legislação vigente ao tempo de sua celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária da nova legislação, naquilo em que for cabível, desde que em benefício do alcance do objeto da parceria.

**Art. 19º.** Esta instrução normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Itajaí (SC), 02 de Outubro de 2020.

**RAFAEL LUIZ PINTO**

Controlador-Geral do Município

**NORMÉLIO PEDRO WEBER**

Superintendente Administrativo das Fundações



## **LISTA DE ANEXOS**

Anexo I - Ofício de encaminhamento

Anexo III - Carimbo de certificado

Anexo III - Balancete de Prestação de Contas de Recursos Antecipados



## ANEXO I

### MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Itajaí, XX de XXXXX de XXXX.

De: XXXXX

Para: Secretaria de XXXXXX

Imo(a). Sr(a).: XXXXXX

Assunto: Prestação de Contas do Subsídio do Edital de Credenciamento nº 009/2020.

Prezado(a) Sr(a).

Vimos por meio deste encaminhar a prestação de contas do Contrato de Repasse firmado entre o Município de Itajaí – Fundação Cultural de Itajaí, no valor de R\$ XX.XXX,XX recebida no dia XX de XX de XXXX, para análise e apreciação.

Para quaisquer esclarecimentos, estamos a disposição através do e-mail XXXXX ou telefone XXXXXX, com o Sr(a). XXXX.

Atenciosamente,

---

Nome e assinatura



## ANEXO II

### CARIMBO DE CERTIFICO

Certifico que o material/serviço constante deste documento foi recebido/prestado e está em conformidade com as especificações nele consignadas.

Itajaí/SC \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nome:

.....

.....

Assinatura:.....



**ANEXO III**

**BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS**

01-Projeto:		02 – Proponente:			02-Código do Projeto:	
03- FONTE FINANCIADORA: FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ					04— CNPJ/CPF:	
05- Conta Corrente n.º		06-Banco:	07-Agência		Valores em Reais R\$	
					08 - Saldo Anterior:	0,00
Item	09- Data	10- Beneficiário / Histórico/ /Número da Nota Fiscal	11-CNPJ//CPF	12- N. da transferência	13- Receitas em R\$	14- Despesas em R\$
01	00/11/2020	DEPÓSITO FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ	02.362.976/0001-30		0,00	0,00



<b>Saldo Financeiro</b>				Total	15	16
17-Conta Corrente: 0,00	18-Aplicações	19-Total: 0,00		20-Saldo:	<b>0,00</b>	
21-Nome, Assinatura do Proponente ou Responsável da Instituição e data	Declaro, para todos os fins de direito, que o presente relatório financeiro condiz com a verdade e foi elaborado segundo as normas contratuais vigentes. Declaro ainda que, toda a documentação original, comprobatória, utilizada para a elaboração do presente termo permanecerá sob a guarda desta instituição e à disposição para a verificação e consulta dos entes públicos competentes pelo prazo de 05(cinco) anos, contados a partir da presente data.			22- Contato:		
<b>Proponente</b>				<b>Vanderlei Lazzarotti</b>		
DATA				<b>Contador</b>		

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DAS FUNDAÇÕES  
Rua Antônio Caetano, 105 – Fazenda – Itajaí/SC  
CEP 88302-380 – Fones: 47 3349-1516 / 3349-1214

