



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19/CMA/2010

Altera a redação dos arts. 4º, 5º, 7º, 8º, 9º, 12, 15, 27, 36, 37, 38, Anexo I e inclui o Anexo XII da Instrução Normativa nº 15/CMA/2010, que disciplina a celebração de convênios, ou atos análogos, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, do Município de Itajaí, cujo objeto seja a execução descentralizada de programas de governo, mediante transferência de subvenções sociais, auxílios ou contribuições, e dá outras providências

A COORDENADORIA DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 23, da Lei Complementar nº 56, de 12 de maio de 2005, e suas alterações, e o Decreto nº 7.719, de 10 de novembro de 2005, resolve:

Art. 1º - Os arts. 4º, 5º, 7º, 8º, 9º, 12, 15, 27, 36, 37, 38, Anexo I e inclui o Anexo XII, da Instrução Normativa nº 15/CMA/2010, de 1º de fevereiro de 2010, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º - O Convênio será proposto pelo órgão ou entidade interessada ao titular da Unidade Gestora, responsável pela execução do programa de governo concernente, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data prevista para o pagamento da primeira parcela, conforme consignado no cronograma de desembolso, contido no Plano de Trabalho; o qual deverá reunir, no mínimo, as seguintes informações:

I – Identificação do proponente e definição do Objeto de Convênio proposto;

II – Síntese do Projeto;

III – Plano de ações com a definição das metas, ações, responsáveis e prazo;

IV – Avaliação da execução do Projeto;

V – Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo Concedente e a contrapartida orçamentária, financeira ou não do conveniente, se for o caso, para cada programa de governo e ação;

VI – Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios, correspondente à contrapartida para completar a execução do objeto conveniado, estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre o Concedente;

VII – Cronograma físico-financeiro das etapas ou fases de execução do Projeto, incluída a previsão dos desembolsos da contrapartida a cargo do Concedente;

VIII – Recursos humanos envolvidos na execução do Projeto;

IX – Data e assinatura do proponente, devidamente identificada.

§ 1º Junto à proposta de Convênio e respectivo Plano de Trabalho, será juntada a seguinte documentação, para comprovar a habilitação da proponente:

I - Fotocópia do Estatuto ou Contrato Social, Regulamento ou Compromisso do Conveniente, conforme alterações exigidas pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Novo Código Civil);

II - Ata de Eleição da Diretoria vigente;

III - Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do responsável pela instituição;

IV - Comprovante de residência no nome do responsável pela Instituição;

a) são documentos válidos para comprovação de residência: conta de água, luz, telefone e correspondência bancária, emitida durante os últimos 06 (seis) meses.

b) no caso do imóvel estar em nome de terceiros, apresentar declaração do titular autenticada em Cartório.

XII – Cópias de Alvará de Funcionamento e de Alvará Sanitário da instituição;

XVII – Comprovação de que a instituição dispõe de pessoal habilitado para execução do Projeto, quando assim exigir a natureza do objeto do Convênio.

§ 2º Os documentos mencionados nos incisos I, II, e XI a XVII, do parágrafo anterior, serão apresentados em única vez, salvo no caso de sofrerem alterações.

§ 3º Sendo, por lei, obrigatória a inscrição do Conveniente em Conselho Municipal atinente à sua área de atuação, a celebração de Convênio dependerá de prévia autorização desse órgão, comprovada com base em registro constante de ata da reunião do mesmo, em que tiver sido decidida.

§ 4º. Vencido o prazo de validade dos documentos referidos nos incisos VI a X, XII e XIII, deste artigo, o Conveniente deverá apresentar outro ao Concedente, com prazo de validade atualizado, sob pena de suspensão de repasses devidos

§ 5º A regularidade fiscal do Conveniente poderá sujeitar-se a averiguação pelo Município, inclusive através de consulta formal a órgãos competentes, para os efeitos desta Instrução Normativa.

Art. 5º - O procedimento para celebração de Convênio será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado pelo setor de Convênios do Município, a que serão juntados:

III – atestado da Unidade Gestora, de que o proponente está com as prestações de contas regularizadas dos Convênios firmados;

X – minuta do projeto de lei autorizativa (anexo XII);

Art. 7º - Instruídos os autos, o processo com a minuta de Convênio será encaminhado à Procuradoria Geral do Município, para os seguintes procedimentos:

§ 1º Exame e aprovação da minuta, quanto à sua juridicidade, pela Procuradoria Administrativa;

§ 2º Elaboração de projeto de lei e encaminhamento com a respectiva minuta à aprovação da Câmara de Vereadores, pela Procuradoria Legislativa;

Art. 8º - Sancionada a lei autorizativa do Convênio pelo Prefeito Municipal, o processo retornará ao Setor de Convênios do Município para a numeração do acordo, assinatura e publicação do aviso de sua celebração.

Art. 9º - É vedada, sob pena de responsabilidade pessoal do titular da Unidade Gestora, a celebração de convênio ou transferência de recursos a qualquer título, se:

IV – tiverem o objetivo de dar autonomia de gestão financeira às escolas através das Associações de Pais e Professores (APPs);

V – visarem auxiliar no desempenho de cultos ou igrejas, conforme disposto no artigo 19, inciso I, da Constituição Federal, salvo a exceção constitucional.

Art. 12 - São cláusulas necessárias em todo Convênio as que estabeleçam:

§ 1º Cabe ao titular da Unidade Gestora Concedente designar um servidor de seu órgão como responsável pela análise, acompanhamento e fiscalização da execução das ações do Convênio;

§ 2º Essa designação deverá ser feita por portaria a ser publicada juntamente com o Edital ou Resolução de seleção pública de projetos.

XIX - O dever de o Conveniente afixar Placa na entrada principal de sua sede, com as informações do Convênio mantido com órgãos do Poder Público Municipal, na forma da Lei nº. 4.645, de 26-10-2006.

§ 1º A placa mencionada no inciso XIX, deverá ser providenciada pela Instituição, sempre que celebrar um convênio; devendo ser custeada com recursos próprios do Conveniente em conformidade com o padrão estabelecido pelo Município.

Art. 15 - O prazo final para a celebração (publicação) de novos convênios ou aditivos, que visem repasse de recursos, dentro do exercício financeiro, encerra-se no último dia do mês de AGOSTO de cada ano, ressalvadas situações excepcionais de justificado interesse público.

Art. 27 – (...)

§ 1º - O comprovante de despesa deverá:

I – estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade. Deverá ainda trazer anotado o número do convênio e conter a seguinte inscrição: certifico o recebimento das mercadorias/serviços, conforme modelo constante do anexo VI desta normativa;

V – no caso de pagamento de pessoal, deverá ser apresentado, na prestação de contas da primeira parcela, uma cópia simples do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos do convênio;

Art. 36 - Para fins de celebração de Convênios ou Atos Análogos em ano eleitoral, será obedecido o que estabelece a Lei nº. 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 37. Ficam aprovados os formulários e documentos, que compõem os Anexos I a XII, desta Instrução Normativa, a serem considerados para formulação de proposta de Convênio, sua instrução e a elaboração da prestação de contas.

§ 1º Os documentos definidos no *caput* deste artigo deverão obedecer aos seguintes procedimentos metodológicos, quanto à formatação:

a) Preenchimento de todos os itens do Plano de Trabalho;

b) O Plano de Trabalho deverá ser redigido na sua integralidade, utilizando-se exclusivamente fonte “Arial” corpo 11;

Art. 38 - Todo e qualquer recurso a título de subvenção social deverá ser objeto de projeto de lei a ser encaminhado à Câmara Municipal de Vereadores para a aprovação da

autorização da transferência respectiva, devendo ser consignado em cada projeto no máximo cinco entidades a serem beneficiadas, ficando vedada qualquer transferência sem a devida autorização legislativa;

Art. 42 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 43 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí-SC, em 29 de outubro de 2010

MÁRCIO MURILO SAGAZ
Coordenador da Moralidade Administrativa

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

Capa

(LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO CONVENENTE)

NOME DO PROJETO

OBJETO:

(Definir em que consiste o Projeto, em no máximo uma linha)

Itajaí, (ano).

1. DADOS INSTITUCIONAIS

1.1 – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:		
NOME COMPLETO:		
ENVIADO PARA (SECRETARIA/FUNDAÇÃO/AUTARQUIA)	DATA: / /	
CNPJ:	Nº. REGISTRO NO CONSELHO:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	
TELEFONE:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	Nº CONTA CORRENTE: (banco o
SITE:		

1.2 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL:		
NOME COMPLETO:		
CPF.:	RG.:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	
TELEFONES:	E-MAIL:	
CARGO:	ELEITO EM: / /	VENCIMENTO DO MANDATO: / /

1. SÍNTESE DO PROJETO

2.1 – PROJETO RESUMIDO

OBJETIVO GERAL:

(definir o que se pretende alcançar com o projeto, **em até 2 linhas**)

RECURSO FINANCEIRO TOTAL SOLICITADO: R\$ ()

PERÍODO TOTAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO: () MESES

PERÍODO DE ATENDIMENTO*: () MATUTINO () VESPERTINO () NOTURNO () INTEGRAL **(8H)** () ININTERRUPTO **(24H)**
(Assinalar com X os turnos de atendimento)

DIAS DE ATENDIMENTO: () 2ª () 3ª () 4ª () 5ª () 6ª () SÁB () DOM () TODOS OS DIAS DA SEMANA **(SEG. A SEG.)**
(Assinalar com X os dias da semana que presta atendimento)

2.2 – PÚBLICO ALVO

POPULAÇÃO	TOTAL DE ATENDIMENTOS	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	LOCAL DE ATENDIMENTO	BAIRROS DE ORIGEM
CRIANÇAS (Até 12 anos de idade incompletos)				
ADOLESCENTES (De 12 completos a 18 anos incompletos)				
FAMÍLIAS				
PESSOA COM DEFICIÊNCIA				
JOVENS (De 18 anos completos a 29 anos incompletos)				
ADULTOS (De 29 anos completos a 60 anos incompletos)				
IDOSOS (A partir de 60 anos completos)				

OUTRAS (Descreva)				
-------------------	--	--	--	--

3.PLANO DE AÇÕES

3.1 - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Nº.	META	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
01	<i>Ex.: Atender 50 crianças com atividades artísticas diversificadas</i>	<i>Implementação de oficina artística</i>	<i>Vinícius de Moraes</i>	<i>Março a dezembro</i>
02	<i>Ex.:Oferecer condições adequadas à prática do handebol para 100 crianças e adolescentes</i>	<i>Comprar 10 bolas, 24 coletes, 2 redes.</i>	<i>Flávia Ramos</i>	<i>abril a novembro</i>
03				
04				
05				
	<i>(Quantificar em números absolutos ou percentuais o objetivo a ser alcançado em</i>	<i>(Atividades a serem desenvolvidas para execução do Projeto)</i>	<i>(Nome da pessoa responsável pela execução de cada ação)</i>	<i>(Período necessário para executar a ação)</i>

3.1 - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS				
	<i>cada ação: atendimentos, recursos materiais etc.)</i>			

3.2 - AVALIAÇÃO	
PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO
<i>Será realizada avaliação dos resultados mensalmente, com acompanhamento das atividades por profissionais devidamente habilitados</i>	<i>1. Relatório Final de atividades</i> <i>2. Lista de Frequência</i> <i>3. Depoimento das crianças, das famílias, dos professores</i>
<i>(Descrever os procedimentos utilizados para avaliar a execução das atividades)</i>	<i>(Indicar os instrumentos que serão utilizados para avaliar o resultado das metas definidas no quadro 2.2)</i>

3.3 - PLANO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS				
DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	RECURSOS DO CONCEDENTE (R\$)	RECURSOS DO CONVENIENTE (R\$)	DETALHAMENTO DAS DESPESAS	EXPLIQUE A NECESSIDADE
Aluguel imóvel/IPTU				
Conta água/luz/telefone/gás				
Estagiários				
Folha de pagamento				
Encargos Sociais				
Vale Transporte				
Manutenção/reparos (materiais)				
Manut./reparos (mão de obra)				
Assistência técnica				
Material de escritório				
Material pedagógico				
Material higiene/limpeza				
Uniformes				
Combustível				
Alimentação				

3.3 – PLANO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS				
Provedor de Internet				
Passagem aérea/rodoviária				
Hospedagem				
Outros (especificar)				
TOTAL GERAL	(valor do convênio)	(se houver contrapartida financeira)	(o que comprar)	(motivo)

3.4 – RECURSOS HUMANOS									
NOME COMPLETO	FUNÇÃO NO PROJETO	ESCOLARIDADE (CONCLUÍDA)			ÁREA DE FORMAÇÃO	NÚMERO DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU DO REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE PROFISSIONAL	VÍNCULO COM A INSTITUIÇÃO		
		ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	ENSINO SUPERIOR			REMUNERADO	VOLUNTÁRIO	CEDIDO
Maria Maria Maria	Professora		X		Magistério	535-2			X
Sandra Sandra	Professora			X	Pedagogia	8675	X		
João João João	Psicólogo			X	Psicologia	CRP - 09876	X		
Carlos Carlos	Contador			X	Ciências Contábeis	CRC - 45678	X		
Paula Paula	Treinamento físico			X	Educação Física	CREF - 12345	X		

(Descreva abaixo de forma detalhada toda a equipe responsável pela execução do projeto)

OBRIGATÓRIO ANEXAR COMPROVANTE DE HABILITAÇÃO DE CADA PROFISSIONAL (diploma: graduação/pós-graduação, registro em conselhos de classe etc.)

3.5 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

(Descreva abaixo o valor de cada parcela solicitada ao concedente, que deverá estar de acordo com as ações previstas no projeto)

PARCELA	VALOR – (R\$)	MÊS
01		Fevereiro
02		Março
03		Abril
04		Maio
05		Junho
06		julho
07		Agosto
08		setembro
09		outubro
10		novembro
11		Dezembro
T O T A L		

4.DEFERIMENTO

4.1– DEFERIMENTO SOLICITADO:

Na qualidade de Representante Legal do proponente, peço deferimento do Plano de Trabalho ora apresentado.

Itajaí(SC), de de 2011.

Ass. do(a) Convenente

4.2– MANIFESTAÇÃO DO CONCEDENTE:

() DEFERIDO

() INDEFERIDO

Itajaí(SC), de de 2011.

Ass. do(a) Secretário(a)



ANEXO XII

PROJETO DE LEI Nº

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONCEDER SUBVENÇÃO SOCIAL MEDIANTE A CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO COM (NOME DAS ENTIDADES).

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 24, § 4º, da Lei nº 5.599, de 05 de outubro de 2010, a conceder subvenção social mediante a celebração de convênio com as entidades relacionadas a seguir:

I – (nome da entidade), com vigência de (inserir), objetivando (inserir objeto e informações complementares), cujo repasse poderá alcançar o montante limite de R\$ (inserir valor).

II – (nome da entidade), com vigência de (inserir), objetivando (inserir objeto e informações complementares), cujo repasse poderá alcançar o montante limite de R\$ (inserir valor).

III – (nome da entidade), com vigência de (inserir), objetivando (inserir objeto e informações complementares), cujo repasse poderá alcançar o montante limite de R\$ (inserir valor).

IV – (nome da entidade), com vigência de (inserir), objetivando (inserir objeto e informações complementares), cujo repasse poderá alcançar o montante limite de R\$ (inserir valor).

V – (nome da entidade), com vigência de (inserir), objetivando (inserir objeto e informações complementares), cujo repasse poderá alcançar o montante limite de R\$ (inserir valor).

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.