



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

DECRETO Nº 733/2015

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE SISTEMA DE CONVÊNIOS E CONSÓRCIOS – SCV Nº 002/2015, DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONGENERES RECEBIDOS.

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

**CONSIDERANDO** as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual e, de acordo com a Lei Municipal nº 890/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Vila Pavão, e ainda, no Decreto nº 535/2013 que regulamenta a supracitada Lei;

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE CONVÊNIOS E CONSÓRCIOS – SCV nº 002/2015**, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Parágrafo Único.** A Instrução Normativa a que se refere o caput que dispõe sobre os procedimentos para celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres recebidos, estabelecendo rotinas no âmbito da Administração Pública do Município de Vila Pavão.

**Art. 2º.** Ao tomarem conhecimento da Instrução Normativa, os Secretários ou chefias deverão proceder a imediata leitura e análise, esclarecendo possíveis dúvidas com a Unidade Central de Controle Interno do Município.

**Art. 3º.** Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 24 dias do mês de agosto do ano 2015.

  
**ERALDINO JANN TESCH**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**  
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 002/2015

“DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA  
A CELEBRAÇÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO  
DE CONTAS DE CONVÊNIOS E  
CONGÊNERES RECEBIDOS”.

Versão: 01

Aprovação em: 24/08/2015

Ato de aprovação: Decreto nº. 733/2015

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico,  
Secretaria Municipal de Finanças e Setor de Convênios e Licitações.

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

Art. 1º. A presente instrução normativa dispõe sobre os procedimentos para a Celebração, Controle e Prestação de Contas de Convênios e Congêneres Recebidos, estabelecendo rotinas no âmbito do Município de Vila Pavão.

**CAPÍTULO II  
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. Abrange todas as Secretarias, no âmbito do Poder Executivo Municipal do Município de Vila Pavão, seja da Administração Direta e/ou Indireta.

**CAPÍTULO III  
DOS CONCEITOS**

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. **Concedente** - órgão ou entidade da administração pública federal e/ou estadual direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP 29843-000 Fone/fax (27) 3753-1001 - Ramal 150 - E-mail: [controladoria@vilapavao.es.gov.br](mailto:controladoria@vilapavao.es.gov.br)

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**II. Conveniente** - órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com o qual a administração federal e/ou estadual pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio;

**III. Contratado** - órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo com a qual a administração federal pactua a execução de contrato de repasse;

**IV. Contratante** - órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta da União que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, por intermédio de instituição financeira federal (mandatária) mediante a celebração de contrato de repasse;

**V. Contrato de Repasse** - instrumento administrativo por meio do qual a transferência dos recursos financeiros se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, atuando como mandatário da União;

**VI. Convênio** - acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social da União e Estado e tenha como participe de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal e/ou estadual direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

**VII. Interviente** - órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

**VIII. Objeto** - o produto do convênio ou contrato de repasse ou termo de cooperação, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

**IX. Padronização** - estabelecimento de critérios a serem seguidos nos convênios ou contratos de repasse com o mesmo objeto, definidos pelos concedentes ou convenientes, especialmente quanto às características do objeto e ao seu custo;

**X. Projeto básico** - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborados com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra ou serviço de engenharia e a definição dos métodos e do prazo de execução;

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000 Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150 - E-mail: [controladoria@vilapavao.es.gov.br](mailto:controladoria@vilapavao.es.gov.br)

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**XI. Termo aditivo** - instrumento que tenha por objetivo a modificação do convênio já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado;

**XII. Termo de cooperação** - instrumento de descentralização de crédito entre órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta, para executar programa de governo, envolvendo projeto, atividade, aquisição de bens ou evento, mediante Portaria ministerial e sem a necessidade de exigência de contrapartida;

**XIII. Termo de parceria** - instrumento jurídico previsto na Lei 9.790, de 23 de março de 1999, para transferência de recursos para organizações sociais de interesse público; e

**XIV. Termo de referência** - documento apresentado quando o objeto do convênio, contrato de repasse ou termo de cooperação envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto.

**CAPÍTULO IV  
DA BASE LEGAL**

**Art. 4º.** Utilizada como base legal desta instrução as seguintes legislações:

- I. Decreto Nº 6.170/2007 e suas alterações;
- II. Portaria Interministerial nº 127/2008 e suas alterações;
- III. Decreto nº 2737 – R, de 19 de abril de 2011 e suas alterações;
- IV. Portaria AGE/SEFAZ Nº 01, – R/2006, de 06 de abril de 2006 e suas alterações;
- V. Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- VI. Demais legislações pertinentes ao tema.

**CAPÍTULO V  
DAS RESPONSABILIDADES**

---

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000 Fone/fax: (27) 3753-1001 – Ramal 150 - E-mail: [controladoria@vilapavao.es.gov.br](mailto:controladoria@vilapavao.es.gov.br)

Cesar Augusto P. Fraga Filho 

---



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 5º.** São responsabilidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

**Art. 6º.** São responsabilidades das Unidades Administrativas como executoras da Instrução Normativa:

I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 7º.** Das responsabilidades da Controladoria e Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento:

I. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

III. Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**CAPÍTULO VI**  
**DOS PROCEDIMENTOS CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE COM A**  
**UNIÃO**

**Seção I**  
**Do Credenciamento**

**Art. 8º.** Para apresentar proposta de trabalho a Entidade e os responsáveis pelas informações deverão estar credenciados no Sistema de Convênios do Governo Federal – SICONV, no endereço [www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br).

**Art. 9º.** As informações prestadas no credenciamento e no cadastramento devem ser atualizadas pelo conveniente até que sejam exauridas todas as obrigações referentes ao convênio ou contrato de repasse.

**Art. 10.** O credenciamento será realizado diretamente no SICONV e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I. Nome, endereço da sede, endereço eletrônico e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, bem como endereço residencial do responsável que assinará o instrumento, quando se tratar de instituições públicas.

II. Razão social, endereço, endereço eletrônico, número de inscrição no Cadastro Nacional, de Pessoas Jurídicas - CNPJ, transcrição do objeto social da entidade atualizado, relação nominal atualizada dos Dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF de cada um deles, quando se tratar das entidades privadas sem fins lucrativos.

**Seção II**  
**Da Proposta de Trabalho**


**Art. 11.** A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento fará um levantamento dos recursos que o Governo Federal disponibilizou para convênios, e comunicará as Secretarias responsáveis pela execução do objeto proposto, através de ofício, sobre os recursos disponíveis.

**Art. 12.** A Secretaria responsável providenciará Justificativa, Orçamentos e/ou Projeto Básico.

**Art. 13.** O conveniente credenciado manifestará seu interesse em celebrar o convênio, mediante apresentação de proposta de trabalho no SICONV, em

---

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000 Fone/fax: (27) 3753-1001 – Ramal 150 - E-mail: [controladoria@vilapavao.es.gov.br](mailto:controladoria@vilapavao.es.gov.br)

Cesar Augusto P. Fraga Filho 



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

conformidade com o programa e com as diretrizes disponíveis no sistema, que conterá no mínimo às seguintes informações:

- I. Descrição do objeto a ser executado;
- II. Justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa Federal e a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;
- III. Estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente e a contrapartida prevista para o conveniente, especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos, na forma estabelecida em Lei;
- IV. Previsão de prazo para a execução;
- V. Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.

**Seção III**  
**Do Cadastramento**

**Art. 14.** O cadastramento dos órgãos ou entidades públicas, recebedores de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União será realizado em órgão ou entidade concedente ou nas Unidades Cadastradoras do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF a ele vinculadas, e terá validade de 1 (um) ano.

**Art. 15.** O representante do órgão ou da entidade pública responsável pela entrega dos documentos e das informações para fins de cadastramento deverá comprovar seu vínculo com o cadastrado, demonstrando os poderes para representá-lo neste ato.

**Art. 16.** A comprovação a que se refere o artigo anterior, sem prejuízo da apresentação adicional de qualquer documento hábil, poderá ser feita mediante apresentação de:

- I. Cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, Carteira de Identidade e CPF;
- II. Cópia autenticada do diploma eleitoral, acompanhada da publicação da portaria de nomeação ou outro instrumento equivalente, que delegue competência para representar o ente, órgão ou entidade pública, quando for o caso;

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP 29843-000 Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150 - E-mail: [controladoria@vilapavao.es.gov.br](mailto:controladoria@vilapavao.es.gov.br)

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Seção IV**  
**Da Celebração**

**Art. 17.** São condições para a celebração de convênios e contratos de repasse, a serem cumpridas pelos convenientes, conforme previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Legislação Federal:

I. A demonstração de instituição, previsão e arrecadação dos impostos de competência constitucional do ente federativo comprovado por meio do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO do último bimestre do exercício encerrado ou do Balanço-Geral;

II. O Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP;

III. A comprovação do recolhimento de tributos, contribuições, inclusive as devidas à Seguridade Social, multas e demais encargos fiscais devidos à Fazenda Pública Federal;

IV. A inexistência de pendências pecuniárias registradas no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN;

V. A comprovação de regularidade quanto ao depósito das parcelas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

VI. A inexistência de pendências ou irregularidades nas prestações de contas no SIAFI e no SICONV de recursos anteriormente recebidos da União;

VII. O pagamento de empréstimos e financiamentos à União;

VIII. A aplicação dos limites mínimos de recursos nas áreas de saúde e educação, comprovado por meio do Relatório Resumido de Execução Orçamentária do último bimestre e semestre do exercício encerrado ou no Balanço Geral;

IX. A observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a pagar e de despesas total com pessoal, mediante o Relatório de Gestão Fiscal;

X. A publicação do Relatório de Gestão Fiscal com ampla divulgação;

XI. O encaminhamento das contas anuais;

XII. A publicação do Relatório Resumido de Execução Orçamentária;

---

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP 29843-000 Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150 - E-mail: [controladoria@vilapavao.es.gov.br](mailto:controladoria@vilapavao.es.gov.br)

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

XIII. A apresentação de suas contas à Secretaria de Tesouro Nacional ou entidade preposta nos prazos;

XIV. A comprovação de previsão orçamentária de contra partida, quando for o caso.

**Seção V**  
**Da Formalização**

**Art. 18.** O preâmbulo do instrumento conterá no mínimo a numeração sequencial no SICONV, a qualificação completa dos partícipes e a finalidade.

**Art. 19.** São cláusulas necessárias nos instrumentos de convênios:

I. O objeto e seus elementos característicos, em consonância com o Plano de Trabalho, que integrará o termo celebrado independentemente de transcrição;

II. As obrigações de cada um dos partícipes;

III. A contrapartida, quando couber, e a forma de sua aferição quando atendida por meio de bens e serviços;

IV. As obrigações do interveniente, quando houver;

V. A vigência, fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas;

VI. A obrigação do concedente de prorrogar a vigência do instrumento, no mínimo 30 (trinta) dias antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

VII. A classificação orçamentária da despesa, mencionando se o número e data da Nota de Empenho ou Nota de Movimentação de Crédito e declaração de que, em termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro;

VIII. O cronograma de desembolso conforme o Plano de Trabalho, incluindo os recursos da contrapartida pactuada, quando houver;

IX. A obrigatoriedade de o conveniente incluir regularmente no SICONV as informações e os documentos exigidos por esta Instrução Normativa, mantendo-o atualizado;

X. A obrigatoriedade de restituição de recursos;

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000 Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150 - E-mail: controladoria@vilapavao.es.gov.br

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

XI. No caso de órgão ou entidade pública, a informação de que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, estão consignados no plano plurianual ou em prévia lei que os autorize;

XII. A definição se for o caso, do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitando o disposto na legislação pertinente;

XIII. A forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pelo concedente, inclusive com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de órgãos ou entidades;

XIV. O livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes, e os do controle interno do Poder Executivo Federal, bem como do Tribunal de Contas da União aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados, bem como aos locais de execução do objeto;

XV. A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo;

XVI. A previsão de extinção obrigatória do instrumento em caso de o Projeto Básico não ter sido aprovado ou apresentado no prazo estabelecido, quando for o caso;

XVII. A indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução dos convênios, contratos ou instrumentos congêneres, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa com a participação da Advocacia Geral da União, em caso de os partícipes serem da Esfera Federal, administração direta ou indireta, nos termos do art. 11 da Medida Provisória N.º 2.180-5, de 24 de agosto de 2001;

XVIII. A obrigação de o conveniente inserir cláusula nos contratos celebrados para execução do convênio ou contrato de repasse que permitam o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas;

XIX. A previsão de, na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, que o quantitativo possa ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;

XX. A forma de liberação dos recursos ou desbloqueio, quando se tratar de contrato de repasse;

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

- XXI. A obrigação de prestar contas dos recursos recebidos no SICONV;
- XXII. O bloqueio de recursos na conta corrente vinculada, quando se tratar de contrato de repasse;
- XXIII. A responsabilidade solidária dos entes consorciados, nos instrumentos que envolvam consórcio público;
- XXIV. O prazo para apresentação da prestação de contas.

**Seção VI**  
**Do Plano de Trabalho**

**Art. 20.** O Plano de trabalho, que será avaliado após a efetivação do cadastro do conveniente, conterà no mínimo as seguintes informações:

- I. Identificação do conveniente e responsável;
- II. Informações Bancárias;
- III. Dados do Projeto;
- IV. Título do Projeto;
- V. Identificação do Objeto;
- VI. Justificativa;
- VII. Metas a serem atingidas;
- VIII. Etapas ou fases de execução, com previsão de início e conclusão;
- IX. Plano de aplicação do montante de recursos e contrapartida;
- X. Cronograma de desembolso;
- XI. Declaração do interessado de que não está em situação de inadimplência com a administração municipal;
- XII. Projeto Básico, sempre que a execução compreender obra ou serviço de engenharia.

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

§ 1º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico enviará o Plano de Trabalho ao órgão concedente que será analisado quanto à sua viabilidade e adequação aos objetivos do programa.

§ 2º. Qualquer irregularidade ou imprecisão constatadas no Plano de Trabalho será comunicada ao conveniente que deverá ser sanada no prazo estabelecido pelo concedente ou contratante.

§ 3º. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente.

§ 4º. Se aprovado, firma-se o Convênio ou Contrato de Repasse.

§ 5º. O convênio com o Plano de Trabalho anexo retorna à Secretaria Responsável pela execução da proposta e realiza-se a solicitação para o processo licitatório.

§ 6º. Após a realização do procedimento, o processo é enviado à Procuradoria Jurídica do Município para análise dos termos do contrato, respondida por meio de parecer conclusivo.

§ 7º. Percebendo irregularidades, a Procuradoria Jurídica do Município as indicará e devolverá o processo à unidade solicitante. Caso o pedido recaia sobre alguma particularidade como, por exemplo, planilhas, relatórios, projetos básicos, ou outros documentos indispensáveis, a unidade responsável deverá providenciar e anexar ao processo.

**Seção VII**  
**Da Contrapartida**

**Art. 21.** A contrapartida, quando houver, será calculada sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros e de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis.

**Art. 22.** A contrapartida, quando financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica do convênio, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

**Art. 23.** A contrapartida por meio de bens e serviços, quando aceita, deverá ser fundamentada pelo concedente e ser economicamente mensurável, devendo constar do instrumento, cláusula que indique a forma de aferição do valor correspondente em conformidade com os valores praticados no mercado ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros previamente estabelecidos.

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000 Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150 - E-mail: [controladoria@vilapavao.es.gov.br](mailto:controladoria@vilapavao.es.gov.br)

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 24.** A contrapartida a ser proposta pelo conveniente será calculada observados os percentuais e as condições estabelecidas na Lei Federal Anual de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 25.** O conveniente deverá comprovar que os recursos, bens ou serviços referentes à contrapartida proposta estão devidamente assegurados.

**Seção VIII**  
**Da Liberação dos Recursos**

**Art. 26.** A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e guardará consonância com as metas e fases ou etapas de execução do objeto do instrumento.

**Art. 27.** Os recursos serão depositados e geridos na conta bancária específica do convênio ou do contrato de repasse exclusivamente em situações financeiras controladas pela União e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I. Em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

II. Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreado em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores;

III. Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto do convênio ou do contrato de repasse, estando sujeito à s mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

IV. As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo conveniente à concedente.

**Parágrafo único.** As contas onde os recursos serão depositados serão isentas da cobrança de tarifas bancárias.

**Seção IX**  
**Da Prestação de Contas**

---

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000 Fone/fax: (27) 3753-1001 – Ramal 150 - E-mail: [controladoria@vilapavao.es.gov.br](mailto:controladoria@vilapavao.es.gov.br)

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 28.** O órgão da Administração Pública que receber recursos deverá prestar contas da sua boa e regular aplicação, observando o prazo mencionado no convênio ou contrato de repasse.

**Art. 29.** Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no convênio ou contrato de repasse, o concedente estabelecerá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico com o apoio da Secretaria responsável pela execução do objeto da proposta faz a prestação de contas.

**Art. 30.** Se, ao término do prazo estabelecido, o conveniente não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, a concedente registrará a inadimplência no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC), por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato ao órgão de contabilidade analítica a que estiver vinculado, para fins de instauração de tomada de contas especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária.

**Art. 31.** Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas.

**Art. 32.** A prestação de contas será composta além dos documentos e informações apresentadas pelo conveniente no SICONV, do seguinte:

- I. Relatório de cumprimento do objetivo;
- II. Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- III. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- IV. A relação de treinados ou capacitados quando for o caso;
- V. A relação dos serviços prestados, quando for o caso;
- VI. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

VII. Termo de Compromisso por meio do qual o conveniente será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio ou contrato de repasse arquivado no mínimo 20 (vinte) anos após aprovação da prestação de contas.

**Art. 33.** O concedente deverá registrar no SICONV o recebimento da prestação de contas.

**Seção X  
Das Vedações**

**Art. 34.** É vedada à celebração de convênios e contratos de repasse:

I. Com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Distrito Federal e Municípios cujo valor seja inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

II - Celebrar convênio, efetuar transferência, ou conceder benefícios sob qualquer modalidade, destinado a órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, do Distrito Federal, ou para qualquer órgão ou entidade, de direito público ou privado, que esteja em mora, inadimplente com outros convênios ou não esteja em situação de regularidade para com a União ou com entidade da Administração Pública Federal Indireta;

III. Não apresentar a prestação de contas, parcial ou final, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;

IV. Não tiver sua prestação de contas aprovada pelo concedente por qualquer fato que resulte em prejuízo ao erário;

V. Estiver em débito junto a órgão ou entidade, da Administração Pública, pertinente a obrigações fiscais ou contribuições legais.

**Seção XI  
Da Tomada de Contas**

**Art. 35.** A Tomada de Contas Especial é um processo devidamente formalizado, dotado de rito próprio, que objetiva apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao erário, será instaurada pelo setor competente do órgão Concedente, por determinação do respectivo ordenador de despesas ou, na sua omissão, por determinação da Unidade Central de Controle Interno ou do Tribunal de Contas da União, visando ao seu imediato ressarcimento.

Cesar Augusto P. Fraga Filho 



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 36.** A Tomada de Contas Especial somente deverá ser instaurada depois de esgotada as providências administrativas internas pela ocorrência de alguns dos seguintes fatos:

- I. A prestação de contas do convênio ou contrato de repasse não for apresentada no prazo fixado;
- II. A prestação de contas do convênio ou contrato de repasse não for aprovada em decorrência de:
  - a) não execução total do objeto pactuado;
  - b) falta de documento obrigatório;
  - c) desvio de finalidade;
  - d) impugnação de despesas;
  - e) não cumprimento dos recursos da contrapartida;
  - f) não utilização de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;
  - g) não devolução de eventuais saldos de Convênios;
  - h) ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometa o julgamento da boa e regular aplicação dos recursos.

**CAPÍTULO VII  
CONVÊNIOS COM O ESTADO**

**Seção I  
Da Celebração**

**Art. 37.** Os convênios serão propostos mediante ofício e somente serão celebrados após o credenciamento e habilitação do conveniente, e registro do plano de trabalho no Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA.

**Art. 38.** O credenciamento deverá ser solicitado pelo conveniente através do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA, por pessoas habilitadas, no endereço [www.convenios.es.gov.br](http://www.convenios.es.gov.br), ocasião em que receberá um código de usuário e senha de acesso ao SIGA.

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 39.** Para a habilitação, o conveniente deverá encaminhar a documentação institucional e de regularidade fiscal para a Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER).

**Art. 40.** O registro do Plano de Trabalho somente será possível após a devida validação do credenciamento pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER).

**Art. 41.** O conveniente terá sua habilitação aprovada junto ao Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA após a análise da documentação encaminhada, de acordo com o tipo de pessoa jurídica correspondente:

I. Documentos institucionais:

- a) Cópia autenticada do cartão do CNPJ;
- b) Cópia autenticada do CPF do dirigente;
- c) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Dirigente;
- d) Cópia autenticada do ato da nomeação ou posse do Dirigente;
- e) Cópia autenticada da Ata da Assembleia de Fundação ou Constituição e do Estatuto Social, devidamente registrado em Cartório, ou Regimento Interno, conforme o caso;
- f) Cópia autenticada da Ata de Eleição da diretoria devidamente registrada, em cartório se for o caso;
- g) Cópia autenticada do comprovante de entidade de fins filantrópicos fornecidos pelo Conselho Nacional de Assembléia Social - CNAS, ou Conselho Estadual de Assistência social - CEAS ou Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, quando for o caso;
- h) Cópia autenticada do registro na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo quando for o caso;
- i) Declaração de funcionamento regular nos últimos dois (02) anos, emitida por seu representante legal com validade restrita ao exercício de sua emissão conforme estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO;
- j) Cópia autenticada do certificado de qualificação emitido pelo Ministério da Justiça, quando se tratar de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP.

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

II. Documentos de regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débitos - CND junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social, relativo às contribuições previdenciárias e as de Terceiros;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS junto a Caixa Econômica Federal;
- c) Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP junto a Previdência Social, no caso de possuir Previdência Própria;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

III. Documentos relativos ao Convênio que deverão ser anexados ao processo no Órgão ou Entidade Concedente:

- a) Plano de trabalho;
- b) Projeto básico e cronograma físico-financeiro da obra se for o caso;
- c) Cópia do certificado de propriedade do imóvel, em nome do convenente, devidamente registrado no cartório de imóveis, se for o caso;
- d) Licenças ambientais, no caso de obras, especialmente para a construção de unidades habitacionais através do Programa Estadual de habitação;
- e) Cópia do Ato de Calamidade Pública se for o caso;
- f) Orçamentos de no mínimo 03 (três) empresas, no caso de aquisição de equipamentos.

**Seção II**  
**Da Formalização**

**Art. 42.** Nos termos de Convênio constarão:

- a) Número do instrumento, e ordem sequencial;
- b) Nome da instituição;
- c) Número da inscrição no CNPJ;

---

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000 Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150 - E-mail: [controladoria@vilapavao.es.gov.br](mailto:controladoria@vilapavao.es.gov.br)

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

d) Endereço completo,

e) Nome, cargo, função, endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de inscrição no CPF daqueles que estiverem atuando por delegação de competência, indicando-se também, os atos de investidura na função de cada titular.

**Art. 43.** Além das partes deverão assinar obrigatoriamente o Termo de Convênio duas testemunhas e o interveniente, se houver.

**Seção III**  
**Das Cláusulas Obrigatórias**

**Art. 44.** Objeto e seus elementos característicos, com descrição sucinta, clara e precisa do que se pretendem realizar ou obter em consonância com o Plano de Trabalho.

**Art. 45.** A participação de cada convenente, incluindo a contrapartida.

**Art. 46.** Vigência de acordo com o Plano de Trabalho, considerando de forma geral, o prazo de 30 (trinta) dias ao término para a prestação de contas, ou de acordo com o pactuado no instrumento.

**Art. 47.** Prerrogativa de estado, através de órgão ou responsável pelo programa, de conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, de modo a evitar a descontinuidade da execução.

**Art. 48.** Classificação da funcional-programática e categoria econômica da despesa.

**Art. 49.** Liberação de recursos de acordo com o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.

**Art. 50.** Obrigatoriedade de o convenente apresentar relatório de execução físico financeira e prestar contas.

**Art. 51.** Definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data de conclusão ou extinção do instrumento e que em razão deste tenham sido adquiridos, produzidos ou construídos.

**Art. 52.** Não poderá estar em mora, nem em débito com a União, principalmente no que se refere às contribuições de que tratam os arts. 195 (INSS), 239 (PIS) e

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

7º inc. III (FGTS) da Constituição Federal de 1988, ou no caso de dívidas parceladas, que as parcelas estão sendo honradas.

**Art. 53.** Não estar em falta com relação às prestações de contas relativas a recursos anteriormente recebidos mediante convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios ou similares.

**Art. 54.** Obrigatoriedade da restituição de eventuais saldos de recursos ao concedente na data de conclusão ou extinção.

**Art. 55.** Compromisso do conveniente de restituir o valor transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a fazenda municipal a partir da data do recebimento nos seguintes casos:

- a) Quando não for executado o objeto pactuado;
- b) Quando não for apresentada a prestação de contas no prazo exigido;
- c) Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio.

**Seção IV**  
**Do Plano de Trabalho**

**Art. 56.** As celebrações de convênios por órgãos e entidades públicas, dependem de aprovação prévia do plano de trabalho, que deverá conter no mínimo, as seguintes informações:

- I. Identificação do conveniente e responsável;
- II. Informações bancárias;
- III. Título do Projeto;
- IV. Identificação do Objeto;
- V. Justificativa;
- VI. Metas a serem atingidas;
- VII. Etapas ou fases de execução, com previsão de início e conclusão;
- VIII. Plano de aplicação do montante de recursos e contrapartida;
- XI. Cronograma de desembolso;
- X. Declaração do interessado de que não está em situação de inadimplência com a administração pública;

**Seção V**  
**Da Contrapartida**

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP 29843-000 Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150 - E-mail: [controladoria@vilapavao.es.gov.br](mailto:controladoria@vilapavao.es.gov.br)

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 57.** Os recursos referentes à contrapartida para complementar a execução do objeto, quando previstos, deverão estar devidamente assegurados, podendo ser disponibilizados através de recursos financeiros, de bens ou serviços, desde que economicamente mensuráveis, tendo por limites os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

**Art. 58.** A contrapartida financeira deverá ser depositada na conta específica do convênio em conformidade com o programado no Cronograma de Desembolso, já devidamente informado no Plano de Trabalho.

**Art. 59.** A contrapartida em bens ou serviços economicamente mensuráveis, quando aceita, deverá ser incluída no Plano de Trabalho e constar em cláusula específica no Termo do Convênio, inclusive a forma de comprovar sua aplicação no cumprimento do objetivo.

**Seção VI**  
**Da Liberação dos Recursos**

**Art. 60.** A liberação de recursos financeiros em decorrência da celebração de convênio deverá ocorrer em consonância com o Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho aprovado, cuja elaboração terá como parâmetro para a definição das parcelas, o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira do Governo Estadual.

**Art. 61.** Quando se tratar de liberação de recursos de Convênio para construção de unidades habitacionais através do Programa Municipal de Habitação é necessária a comprovação da transferência do domínio do imóvel devidamente loteado para o Município.

**Art. 62.** Quando a liberação dos recursos ocorrer em três parcelas ou mais, a liberação da terceira ficará condicionada a prestação de contas parcial referente a primeira parcela liberada.

**Art. 63.** Caso a liberação dos recursos seja efetuada em até duas parcelas, a apresentação da Prestação de Contas será feita no final da vigência do instrumento, globalizando as parcelas liberadas.

**Seção VII**  
**Da Aplicação Financeira**

**Art. 64.** Os recursos transferidos serão mantidos pelo conveniente em instituição financeira oficial, em conta bancária específica, somente sendo permitida

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000 Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150 - E-mail: [controladoria@vilapavao.es.gov.br](mailto:controladoria@vilapavao.es.gov.br)

Cesar Augusto P. Fraga Filho 



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

movimentação oriunda da execução do Convênio, cujas despesas deverão estar previstas no Plano de Trabalho, a serem comprovadas através de documento fiscal correspondente, com pagamento por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica ao credor, ou ainda para aplicação no mercado financeiro.

**Art. 65.** Os recursos de Convênio enquanto ainda não utilizados, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, devendo ser escolhida a operação que apresentar melhor rendimento, observada a necessidade de utilização do recurso.

**Seção VIII**  
**Da Prestação de Contas**

**Art. 66.** O órgão ou Entidade que receber recursos, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, deverá apresentar ao Concedente a prestação de contas do total dos recursos recebidos, da respectiva contrapartida e da aplicação financeira, se for o caso.

**Art. 67.** Todas as cópias dos documentos encaminhados para a prestação de contas devem ser autenticadas em cartório ou pela pessoa responsável que tenha carimbo com número de matrícula, sendo composta da seguinte forma:

- a) Cópia do Plano de Trabalho;
- b) Cópia do Termo de Convênio;
- c) Relatório de execução físico-financeira com quantitativos previstos x realizados;
- d) Demonstrativo da execução da despesa e receita, evidenciando os saldos e rendimentos auferidos de aplicações financeiras, quando for o caso;
- e) Relação de pagamentos;
- f) Relação de bens adquiridos, produzidos e construídos;
- g) Conciliação bancária;
- h) Cópia do termo de aceitação definitiva da obra ou serviço de engenharia, quando for o caso de obras;
- i) Parecer técnico quando for o caso;

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

j) Cópia de Notas Fiscais assinadas e atestadas com número de matrícula do funcionário, Ordens Bancárias Municipais - OBM, Extratos Bancários, Empenho, Liquidação e Ordens de Pagamentos;

**Art. 68.** A prestação de contas será apresentada à unidade concedente em até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo previsto para o cumprimento total das obrigações pactuadas, ou de acordo com o estipulado no instrumento.

**Art. 69.** Poderão ser apresentadas prestações de contas parciais, relativas às diversas etapas de execução do objeto, precedendo a prestação de contas final.

**Art. 70.** As notas fiscais de despesa devem conter obrigatoriamente em seu corpo, o número e objeto do convênio.

**Art. 71.** Devem ser adotados procedimentos análogos a Lei de licitação e contratos.

**Art. 72.** Elaborar parecer técnico, manifestando sobre a execução física e atendimento do objetivo.

**Art. 73.** Com base na análise da documentação, a prestação de contas será ou não aprovada.

**Seção IX**  
**Das vedações**

**Art. 74.** Serão vedados para efeito de celebração de convênio os seguintes itens:

- I. pagamento de taxas a título de administração gerencial ou similar;
- II. Pagamento de gratificação, consultoria ou qualquer espécie de remuneração a servidores que pertençam aos quadros da administração pública municipal;
- III. Aditamento com mudança de objeto;
- IV. Utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento, mesmo em caráter de urgência;
- V. Realização de despesas fora do período de aplicação ou vigência;
- VI. Atribuição de efeitos financeiros retroativos;
- VII. Transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000 Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150 - E-mail: [controladoria@vilapavao.es.gov.br](mailto:controladoria@vilapavao.es.gov.br)

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

VIII. Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros, referentes a pagamentos/recolhimentos fora do prazo;

IX. Realização de despesas com publicidade, salvo de caráter educativo, informativo ou de orientação social, as quais não constem nomes, símbolos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

**Art. 75.** O solicitante não poderá estar inscrito como inadimplente no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI (art. 3º, inc. V, da IN STN 01/97) ou há mais de 30 (trinta) dias no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN (art. 3º, inc. VI, da IN STN01/97) - CAUC.

**Art. 76.** É tolerada a formalização de convênios com o objetivo de cooperação técnica, não envolvendo recursos financeiros.

**Seção X**  
**Da Tomada de Contas**

**Art. 77.** A Tomada de Contas Especial visando apurar os fatos, a qualificar o dano e identificar os responsáveis, será instaurada pelo setor competente do órgão Concedente, por determinação do respectivo ordenador de despesas ou, na sua omissão, por determinação da Unidade Central de Controle Interno ou do Tribunal de Contas do Estado, quando:

I. Não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 30 (trinta) dias, concedidos em notificação, pelo Concedente;

II. Não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo Conveniente, em decorrência de:

- a) Não execução total do objeto pactuado;
- b) Falta de documento obrigatório;
- c) Desvio de finalidade;
- d) Impugnação de despesas;
- e) Não cumprimento dos recursos da contrapartida;
- f) Não utilização de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;
- g) Não devolução de eventuais saldos de Convênios;

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

h) Ocorrer qualquer outro fato do qual resulte em prejuízo do erário.

**Seção XI**  
**Das Considerações**

**Art. 78.** Para apresentação do Plano de Trabalho e da Prestação de Contas deverá ser observado o Modelo utilizado pelo Órgão Concedente.

**Art. 79.** Os atos e os procedimentos relacionados à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e informações acerca de tomada de contas especial dos convênios, contratos de repasse e termos de parcerias serão realizados no Sistema de Gestão de Convênios - SICONV, aberto à consulta pública, por meio do Portal dos Convênios.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 80** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001), bem como de manter o processo de melhoria contínua.

**Art. 81** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno – UCCI que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades Executoras.

**Art. 82** Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa, deverão ser obedecidas às demais legislações vigentes.

**Art. 83.** A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Vila Pavão - ES, 24 de agosto de 2015.

Cesar Augusto P. Fraga Filho 



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

  
**ERALDINO JANN TESCH**

Prefeito Municipal

  
**CESAR AUGUSTO PIMENTEL FRAGA FILHO**

**CESAR AUGUSTO PIMENTEL FRAGA FILHO**

Controlador Interno (Interino)