



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

**INSTITUTO PARANAENSE DE
DESENVOLVIMENTO
EDUCACIONAL – FUNDEPAR**

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO - NCI

Convênios

e

Transferências

Voluntárias

LEGISLAÇÃO

**LEI FEDERAL nº 13.019/2014, alterada pela nº
13.204/2015**

Decreto Estadual nº 3.513/2016



Parcerias formalizadas

e AGORA?



Planejamento



Repasse

*Cadastro
Sit*

*Termo de
referência*

*Licitações
Pesquisas
de Preço -*

Pagamento

*Prestação
de Contas*

Movimentação dos Recursos



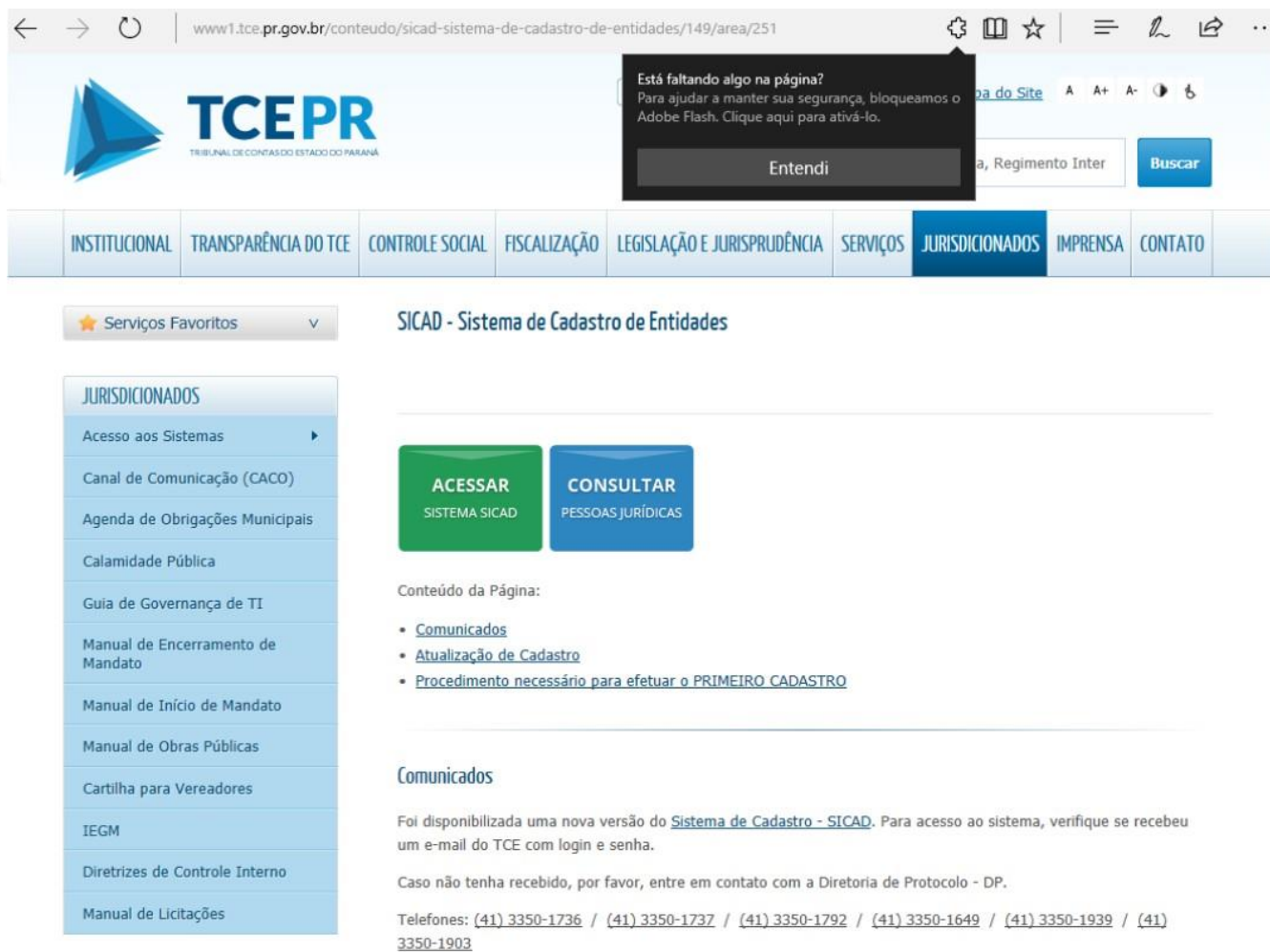
Repasse

Art. 51. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica **ISENTA DE TARIFA BANCÁRIA** na instituição financeira pública, **determinada pela administração pública** (Redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015. (grifo nosso).

Art. 1º Os pagamentos e repasses aos Credores e Fornecedores, bem como transferências bancárias diversas do Estado, **deverão ser realizadas exclusivamente por intermédio do Banco do Brasil S/A**, (Resolução SEFA nº 1.212, de 13 de setembro de 2016)(grifo nosso).



SICAD – Cadastro de Entidade



The screenshot shows the website for the Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCEPR). The browser address bar displays www1.tce.pr.gov.br/conteudo/sicad-sistema-de-cadastro-de-entidades/149/area/251. A notification box states: "Está faltando algo na página? Para ajudar a manter sua segurança, bloqueamos o Adobe Flash. Clique aqui para ativá-lo." The navigation menu includes: INSTITUCIONAL, TRANSPARÊNCIA DO TCE, CONTROLE SOCIAL, FISCALIZAÇÃO, LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA, SERVIÇOS, JURISDICIONADOS (highlighted), IMPRENSA, and CONTATO. A "Serviços Favoritos" dropdown is visible. The "JURISDICIONADOS" menu lists: Acesso aos Sistemas, Canal de Comunicação (CACO), Agenda de Obrigações Municipais, Calamidade Pública, Guia de Governança de TI, Manual de Encerramento de Mandato, Manual de Início de Mandato, Manual de Obras Públicas, Cartilha para Vereadores, IEGM, Diretrizes de Controle Interno, and Manual de Licitações. The main content area is titled "SICAD - Sistema de Cadastro de Entidades" and features two buttons: "ACESSAR SISTEMA SICAD" and "CONSULTAR PESSOAS JURÍDICAS". Below these buttons, the "Conteúdo da Página:" section lists: Comunicados, Atualização de Cadastro, and Procedimento necessário para efetuar o PRIMEIRO CADASTRO. The "Comunicados" section contains the text: "Foi disponibilizada uma nova versão do Sistema de Cadastro - SICAD. Para acesso ao sistema, verifique se recebeu um e-mail do TCE com login e senha. Caso não tenha recebido, por favor, entre em contato com a Diretoria de Protocolo - DP. Telefones: (41) 3350-1736 / (41) 3350-1737 / (41) 3350-1792 / (41) 3350-1649 / (41) 3350-1939 / (41) 3350-1903".



Identificação – nº do SIT

- ▼ Ato de Transferência
 - Informações Gerais →
 - ▶ Dados Concedente
 - ▶ Dados Tomador
 - ▶ Partícipes
 - ▶ Plano de Trabalho
 - ▶ Aditivos
 - ▶ Rescisão
 - ▶ Repasses
 - ▶ Avaliação
 - ▶ Circunstanciado
 - ▶ Termo Fiscalização
 - ▶ Inconsistências
 - ▶ Fechar Bimestres
 - ▶ Tomada de Contas
 - ▶ Resumo Financeiro
 - ▶ Documentos Anexos
 - ▶ Finalização
 - ▶ Prestação de Contas
- Tomador
 - ▶ Despesas
 - ▶ Outras Receitas
 - ▶ Saldo Bancário
 - ▶ Devolução de Saldo
 - ▶ UGT do Tomador
 - ▶ Fechar Bimestres
 - ▶ Resumo Financeiro
 - ▶ Documentos

Número SIT :
Tipo Instrumento :
Número do Instrumento :
Situação Atual :
Concedente :
Tomador :
Ano :
Data Celebração :
Data Início Vigência :
Data Fim vigência :
Data Início Execução :
Data Fim Execução :
Periódico de Publicação :
Data Publicação :
Atividade Principal da Transferência :
Objeto :
Valor do Repasse Atual
Valor Contrapartida Atual
Rendimento Financeiro Atual
Valor Total Transferência
Identificação do Responsável Pela Fiscaliz
CPF
Nome
Cargo
Dados Bancários
Banco
Agência
Consulta ao Conselho de Política Pública

Planejando a Despesa



Termo de referência

Descrição detalhada do objeto a ser adquirido contendo as especificações técnicas, quantidades, prazo e localidade de entrega, assim como as condições de recebimento.

É imprescindível respeitar o constante no Plano de Trabalho pactuado.

Efetuando uma despesa

A despesa é o cerne da execução;

Deve ser precedida por procedimentos adequados;

Deve estar prevista expressamente no Plano de Trabalho!

Planejando a Despesa

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 61/2011 do TCE PR



Licitação

Art. 9º As despesas realizadas com recursos de transferência deverão ser precedidas do regular processo licitatório ou, nos casos em que a entidade tomadora estiver desobrigada desta formalidade legal, deverão ser obedecidos os princípios aplicáveis à administração pública por meio da formalização de processos de compras que comprovem a observância dos princípios da moralidade, impessoalidade, economicidade, isonomia, eficiência e eficácia, nos termos do art. 18 da Resolução 28/2011.



*Pesquisa
de preço*

Planejando a Despesa

A pesquisa de preços deve apresentar, no mínimo, três orçamentos válidos fornecidos por empresas legalmente constituídas, com sua regularidade fiscal consultada antes da aquisição, garantindo a legitimidade do ato, não se tornando solidário por eventuais irregularidades constatadas.

Os orçamentos deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa consultada, contendo CNPJ, nome legível e assinatura do responsável que o emitiu. Devem conter as mesmas especificações, quantitativos, preços unitário e total, não sendo permitido incluir a marca do produto.

Pagamentos



Fundamental dizer que o pagamento deve ser à vista e por meio de transferência bancária que identifique o credor das transações efetuadas, devendo ser informado no SIT durante as prestações de contas mensais e em conformidade com os extratos bancários anexados.

Atenção: não serão permitidas despesas anteriores ou posteriores à vigência da parceria, despesas estranhas ao pactuado no Plano de Trabalho ou ao parcelamento da compra efetuada.

Prestação de Contas



REGISTRO DE DESPESAS NO SIT – TCE-PR

A MODALIDADE ESCOLHIDA ACARRETA A

EXIGÊNCIA DE ANEXOS:

Pesquisa de preços: relação de ganhadores e orçamentos

Licitação: publicações, ata da licitação

Prestação de Contas

Prestação de Contas

REGISTRO DE DESPESAS NO SIT – TCE -PR

Dados Tomador

- ▶ Partícipes
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Aditivos
- ▶ Rescisão
- ▶ Repasses
- ▶ Avaliação
- ▶ Circunstanciado
- ▶ Termo Fiscalização
- ▶ Inconsistências
- ▶ Fechar Bimestres
- ▶ Tomada de Contas
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização
- ▶ Prestação de Contas
- ▶ Tomador

Pesquisa

Código

Tipo de Despesa

Número Documento Favorecido CPF CNPJ

Favorecido

Valor da Despesa De Até

[-] Pesquisa Avançada

Identificação da despesa

Tipo do Documento de Despesa

Número do Documento de Despesa

Data de Emissão De:

Placa do Veículo

Processo de Compra

Modalidade

Número

Data Processo de Compra de Até:

Note: The dropdown menu for 'Tipo do Documento de Despesa' is highlighted with a red box and contains the following options: Concorrência, Convite, Credenciamento, Dispensa, Inexigibilidade, Pesquisa de Preços, Pregão Eletrônico, Pregão Presencial, Tomada de Preços, Tributos/Pessoal - aquisição direta.

Prestação de Contas



Gastei com algo que não estava previsto no

PLANO DE APLICAÇÃO, e **AGORA?**



Prestação de Contas



*Prestação
de Contas*

1 - Efetuar depósito de recursos próprios na conta do Termo pactuado, no mesmo valor da despesa indevida.

2 - Não registrar o depósito no SIT.

3 - Comunicar imediatamente o seu Analista do Núcleo de Controle Interno do Instituto FUNDEPAR por e-mail (fundepar.nci@fundepar.pr.gov.br).



Prestação de Contas

O saldo em conta poupança deverá ser informado mensalmente no SIT e sua utilização é proibida em qualquer tempo e situação. Ao final da vigência da parceria, este deverá ser devolvido aos cofres públicos por intermédio de Guia de GR-PR, código 5339 (fonte *Departamento e Finanças – Instituto FUNDEPAR*), disponível em <http://www.fazenda.pr.gov.br/>.



Prestação de Contas

O Tomador deverá estar atento às datas-limite para o fechamento dos bimestres.



	BIMESTRE	MÊS DE FECHAMENTO LIMITE/TOMADOR
1º	Janeiro/Fevereiro	Março
2º	Março/Abril	Maio
3º	Maio/Junho	Julho
4º	Julho/Agosto	Setembro
5º	Setembro/Outubro	Novembro
6º	Novembro/Dezembro	Janeiro

Prestação de Contas



Prestação
de Contas

GLOSAS E ESTORNOS

O que são?

GLOSA - Registrada pelo Concedente. Deve ser utilizada quando se identifica uma **despesa irregular insanável**, seja por julgamento do Concedente, seja pelo fim da vigência do acordo. Valores glosados corresponderão à composição do saldo final que deve ser restituído ao Concedente, por isto nestes casos não haverá outra alternativa que não seja a **devolução**. A glosa não deve ser utilizada como mecanismo para se ressarcir a conta bancária da parceria.

Com glosas, o Tomador não vai conseguir alcançar 100% da meta!



Prestação de Contas

Lei 13.019/14

Art. 66. A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, nos termos do inciso IX do art. 22, além dos seguintes relatórios:



MARCO REGULATÓRIO
DAS ORGANIZAÇÕES
DA SOCIEDADE CIVIL





CONTATOS



E-mail: fundepar.nci@fundepar.pr.gov.br

Telefones: (41)
3250-8269 / 3250-8301 / 3250-8342

ATENDIMENTO TELEFÔNICO:
2ª à 6ª feira das
08h30min às 17h30min