

DECRETO Nº 62.222, de 13 de setembro de 2024.

Regulamenta os procedimentos administrativos, e normas gerais, relativos à movimentação, liberação e prestação de contas de recursos transferidos mediante parcerias voluntárias pactuadas entre este Município e pessoa física e/ou jurídica com e sem finalidade lucrativa.

O Prefeito, no exercício de suas atribuições, em conformidade com os incisos IX e XII, do art. 68, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º Estabelece procedimentos administrativos e normas gerais, relativos à movimentação, liberação e prestação de contas de recursos transferidos mediante parcerias voluntárias, pactuadas entre o Município de Joinville e pessoa física e/ou jurídica, com e sem finalidade lucrativa, compreendendo os procedimentos de apresentação, os prazos, as vedações e demais diretrizes elencadas neste Decreto.

Art. 2º Os procedimentos administrativos deverão ser realizados observando-se as diretrizes previstas neste Decreto, além das regras suplementares editadas pelo órgão ou entidade da Administração Pública que, entre outros aspectos, levarão em consideração as peculiaridades das parcerias.

Art. 3º Aplicam-se as diretrizes deste regulamento às parcerias formalizadas por meio de termo de colaboração, termo de fomento, termo de compromisso cultural, convênio, contrato de gestão e termo de parceria, pactuados com pessoa física e/ou jurídica, com e sem finalidade lucrativa, independente de qualificação.

Art. 4º Entende-se por:

I - proponente: qualquer pessoa, seja física ou jurídica, com dever de prestar contas ao erário;

II - transferência voluntária: recursos financeiros transferidos ao proponente, em decorrência de instrumentos pactuados com esta Administração Pública Municipal;

III - concedente: órgão da administração pública responsável pela transferência dos recursos financeiros e pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto pactuado com o proponente;

IV - dirigente estatutário: aquele cujas atribuições são definidas no Estatuto Social e faz parte do centro de poder principal da organização;

V - autoridade administrativa: titular da competência à concessão dos recursos e do correspondente dever de exigir a prestação de contas do proponente, bem como exarar seu pronunciamento sobre irregularidades constatadas;

VI - plano de trabalho: apresentação sistematizada e justificada das decisões definidas no planejamento em relação à parceria entre a Administração Pública e o proponente, contendo os elementos sobre o período determinado, as metas propostas, objetivos, objeto pactuado, elementos de despesas, cronograma de execução e desembolso e contrapartida, quando couber;

VII - contrapartida financeira: participação financeira do proponente, por meio de receita própria, em relação à determinada despesa preestabelecida na pactuação, ou a que vier a ocorrer na execução da parceria;

VIII - contrapartida social: oferta realizada pelo proponente, em decorrência da execução do objeto pactuado com a administração, proporcionando impactos positivos na sociedade;

IX - mecenato cultural: mecanismo de financiamento de projetos culturais apresentados por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público e privado, por meio de captação de recursos e renúncia fiscal autorizada junto aos contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU.

X - manifestação do controle interno: o documento que subsidiará o Pronunciamento da Autoridade Administrativa e pelo qual o órgão de controle interno se manifesta, em caráter opinativo, acerca do exame da prestação de contas, dos procedimentos utilizados para esta finalidade, das intercorrências constatadas, do cumprimento das normas legais e regulamentares e quanto a sua concordância, ou não, com a conclusão da análise feita pelo concedente;

XI - pronunciamento da autoridade administrativa: o documento pelo qual o dirigente máximo do concedente, ou autoridade de nível hierárquico equivalente, atesta haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indica as medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades constatadas;

XII - grupo artístico familiar: grupo composto por membros com grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade, podendo ser em linha reta ou colateral até terceiro grau, que atuem coletivamente, exercendo, direta e individualmente, atividades artísticas culturais, com trajetória comprovada.

CAPÍTULO II

DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Seção I

Do Empenho e da Liberação dos Recursos

Art. 5º A transferência dos recursos obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho.

§ 1º O concedente solicitará o empenho, estorno, anulação, manutenção e a liberação de recursos, nos termos dos Anexos XIV e XI, diretamente para a Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 2º Excetua-se o encaminhamento de pedido de liberação de recursos à Secretaria Municipal da Fazenda quando se tratar de repasses por meio do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 6º Quando a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, a liberação da terceira parcela ficará condicionada à apresentação da prestação de contas referente à primeira parcela liberada, e assim sucessivamente.

Art. 7º Ficará suspensa a liberação das parcelas no caso de descumprimento pelo proponente de qualquer cláusula da parceria, especialmente quando verificado:

I - ausência de prestação de contas nos prazos estabelecidos;

II - aplicação dos recursos em desacordo com a legislação em vigor;

III - fato que tenha dado causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;

IV - constatação de prática de atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, relacionados à aplicação de recursos públicos;

V - a ausência de atendimento de notificação expedida pelo concedente, pelo órgão de controle interno ou Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas, dentro do prazo fixado; e

VI - ausência de apresentação das certidões de regularidade fiscal, alvarás e autorizações, atualizadas e dentro do prazo de validade.

Parágrafo único. Após o saneamento, pelo proponente da intercorrência que deu causa a suspensão da liberação da parcela, o concedente terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos para regularizar o repasse.

Seção II

Do Repasse dos Recursos Financeiros

Art. 8º As liberações de recursos ocorrerão conforme estipulado no cronograma de

desembolso do instrumento de parceria, desde que mediante comprovação de regularidade fiscal do proponente.

§ 1º Quando se tratar de repasse mensal, as despesas deverão ser realizadas, emitidas e liquidadas dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento de cada parcela, ressalvadas as exceções, desde que justificadas pelo proponente.

§ 2º Quando se tratar de repasse em parcela única, as despesas deverão ser realizadas, emitidas e liquidadas dentro do prazo da vigência do instrumento de parceria.

Art. 9º Quando se tratar de repasse de parcela de forma distinta do estabelecido no art. 8º, deverá ser observado o regramento disposto no instrumento de parceria.

Art. 10. Os recursos deverão ser movimentados em conta bancária única e específica da parceria e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes no plano de trabalho.

Art. 11. A conta bancária deverá ser identificada com o nome do proponente receptor dos recursos, acrescido da expressão “Nome entidade/número parceria/identificação do concedente” ou instrumentos congêneres e do nome da Unidade concedente.

Art. 12. Os rendimentos de ativos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria, quando assim previsto no instrumento pactuado, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 13. A contrapartida financeira, quando houver, deve ser caracterizada por recursos a serem empregados diretamente na execução do objeto, devendo ser aportada na conta bancária única e específica para execução da parceria.

§ 1º A contrapartida financeira deverá ser aportada de forma antecipada e proporcional às parcelas transferidas pelo concedente, visando comprovar que os recursos propostos estão devidamente assegurados.

§ 2º Nos casos em que houver contrapartida financeira, sua aplicação deverá ser comprovada no mesmo processo de prestação de contas dos recursos transferidos pelo concedente e se subordinará às normas deste Decreto.

Art. 14. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica de numerário, sujeita à identificação do beneficiário final.

Art. 15. Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica identificada na conta de titularidade dos fornecedores, prestadores de serviços, funcionários ou demais entes necessários para execução do objeto da parceria, ficando vedada a realização de saques para pagamentos em espécie.

Art. 16. Havendo a necessidade de complemento financeiro por parte do proponente, poderá ser aportado depósito na conta específica da parceria, para quitação da despesa em questão, desde

que devidamente justificado e registrado junto à conciliação bancária.

Art. 17. Quando o proponente constatar a necessidade de realizar os pagamentos com recursos próprios, em virtude de atraso (caso fortuito ou força maior) no repasse de recurso pela administração pública, este deverá ser efetuado na conta específica da parceria, e nela movimentado.

Parágrafo único. Na hipótese descrita no caput, após o repasse efetuado pela unidade concedente, o proponente deverá realizar o reembolso dos valores utilizados a títulos de antecipação, vedado o reembolso de possíveis rendimentos.

Art. 18. Por motivo específico e justificado, ou quando o prazo previsto para utilização for superior a 30 (trinta) dias corridos, os recursos devem ser depositados em conta aplicação vinculada à conta corrente específica, aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, lastreado em títulos da dívida pública federal.

Art. 19. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do primeiro dia útil subsequente ao da prestação de contas, o proponente deve manter, em seu arquivo, os documentos originais que compõem a prestação de contas, salvo disposição contida na legislação trabalhista e previdenciária.

Seção III

Dos Recursos Provisionados

Art. 20. Poderá o proponente manter aplicado os recursos financeiros destinados ao provisionamento das despesas a serem efetuadas com folha de pagamento, contribuições sociais, Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF, Programa de Integração Social - PIS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias, e demais encargos sociais e trabalhistas, necessários para a execução dos serviços objeto da parceria, devendo observar a proporcionalidade dos períodos aquisitivos, à contar do início da vigência da parceria.

Parágrafo único. Eventuais indenizações judiciais somente poderão ser custeadas com recursos provisionados quando se tratarem das verbas trabalhistas previstas no caput, alusivas ao período de vigência da parceria, sendo que encargos processuais, tais como honorários sucumbenciais e custas processuais, deverão ser custeadas pelo próprio proponente.

Art. 21. As despesas decorrentes de direitos adquiridos, períodos aquisitivos e/ou fatos geradores que antecedem à vigência da parceria deverão ser pagas com recursos próprios do proponente, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 48.

Art. 22. O recurso provisionado deverá ser utilizado durante o período de vigência da parceria, exclusivamente no objeto pactuado.

Art. 23. O valor mensal dos recursos provisionados poderá corresponder à soma das seguintes proporções:

I - 1/12 (um doze avos) do salário bruto de cada funcionário vinculado à parceria, para fins

de pagamento de Décimo Terceiro e os encargos vinculados.

II - 1/36 (um trinta e seis avos) do salário bruto de cada funcionário vinculado à parceria, para fins de pagamento de 1/3 (um terço) de Férias e encargos vinculados; e

III - os valores relativos aos encargos patronais proporcionais ao número de funcionários vinculados à parceria.

Parágrafo único. Ficam dispensadas das disposições relativas ao caput e seus incisos as parcerias formalizadas por meio de Contrato de Gestão.

Art. 24. O valor retido para esta destinação deverá constar em planilha específica e devidamente justificado, bem como constar na conciliação bancária.

Art. 25. Poderá o concedente requerer a devolução do valor do provisionamento a qualquer tempo, desde que constatada irregularidade ou não atendimento das diretrizes no instrumento de parceria.

Art. 26. Os recursos provisionados deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, lastreado em títulos da dívida pública federal.

Art. 27. Os rendimentos dos recursos provisionados deverão ser acompanhados mês a mês, demonstrados através do extrato da conta aplicação e na conciliação bancária, anexados à prestação de contas e assinados pelo proponente.

Seção IV

Da Devolução dos Recursos

Art. 28. O proponente, sendo o caso, deverá restituir valores, atualizados monetariamente, a partir dos seguintes marcos temporais:

I - da data do ato considerado irregular:

- a) quando utilizado o recurso em desacordo com o previsto na parceria;
- b) quando não comprovada sua regular aplicação.

II - da data do repasse do recurso:

- a) quando não executado o objeto da parceria;
- b) quando não apresentada a prestação de contas; e

c) quando não atingida a finalidade do objeto pactuado.

Art. 29. A correção dos valores do recurso a ser devolvido se dará com base no índice da taxa SELIC, conforme prescrições legais aplicáveis aos créditos tributários, e poderá ser calculada por meio da ferramenta "Calculadora do Cidadão", disponibilizada no Portal do Banco Central do Brasil.

Art. 30. O cálculo deverá ser individualizado por parcela recebida.

Art. 31. Caberá ao proponente observar o prazo estabelecido para devolução do recurso financeiro no documento de notificação emitido pelo concedente.

Art. 32. A comprovação de devolução do recurso deverá ser enviado ao concedente, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, após sua efetivação, e deverá ser composto por:

I - comprovante de devolução;

II - memória de cálculo; e

III - justificativa.

Art. 33. Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras, não aplicados no objeto pactuado, serão devolvidos ao concedente, devendo a devolução ser comprovada na prestação de contas correspondente, quando couber.

Art. 34. Quando o proponente solicitar a devolução dos recursos de forma parcelada ou em parcela única, o concedente deverá providenciar a formalização do Termo de Acordo para Devolução de Valores, conforme Anexo XII, observando a forma de parcelamento em até 10 (dez) parcelas.

CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I

Da Forma de Apresentação da Prestação de Contas

Art. 35. Os documentos que compõem o processo de prestação de contas relacionado às parcerias firmadas por Unidades desta administração pública direta e indireta deverão ser remetidas ao Município de forma digital, através da aba "Autosserviços" (<https://oauthexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Parceria-Prestação de Contas", no prazo estabelecido no instrumento pactuado e em ordem cronológica do extrato bancário, sempre que possível.

Art. 36. Na aba "Dados da Parceria", o proponente deverá informar o número do instrumento de parceria, número da parcela em referência, valor da parcela transferida do mês de competência

a que se refere a prestação de contas, o número da nota de empenho, bem como o nome, telefone e e-mail do responsável pela autuação da prestação de contas.

Art. 37. Na aba "Req. Prestação de Contas - Parcerias" o proponente deverá selecionar a caixa "Declaração", a fim de atestar que as informações e os documentos apresentados digitalizados, sem possibilidade de validação digital, são verdadeiros e conferem com os respectivos documentos originais.

Art. 38. Na aba "Req. Prestação de Contas - Parcerias" o proponente deverá selecionar a caixa "Certifico" a fim de atestar que, o(s) material(is), e/ou serviço(s) vinculado(s) ao processo de parceria foi(foram) recebido(s) e/ou prestado(s), e que está conforme as especificações neles consignadas.

Art. 39. Na aba "Adicionar", em "arquivos", o proponente deverá apensar o arquivo de acordo com a referência escolhida na lista suspensa.

Art. 40. Os arquivos que tratam de informações adicionais deverão ser apensados no tipo de documento "Documentos Complementares".

Art. 41. Para cada repasse de recursos haverá uma prestação de contas a ser gerada através do autosserviço "Req. Parcerias - Prestação de Contas."

Art. 42. Em caso de necessidade de envio de documentos complementares ou demais informações referentes à prestação de contas, esses deverão ser apensado ao processo do autosserviço da respectiva parcela.

Art. 43. Concluída a inclusão de documentos, caberá ao proponente a verificação de inconsistências e, posteriormente, promover o envio do processo.

Art. 44. O processo será recepcionado na Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, que providenciará o relacionamento da prestação de contas com o instrumento de parceria indicado pelo proponente.

Parágrafo único. Promovido o relacionamento, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento encaminhará para a respectiva Unidade concedente para análise e providências cabíveis.

Seção II

Documentos que devem compor a Prestação de Contas

Art. 45. O proponente deverá apresentar ao processo de "Req. para Parceria-Prestação de Contas" os documentos conforme ordem cronológica, constante no Anexo V.

§ 1º No corpo do documento fiscal que trata de pagamento de contratação de serviços deverá constar a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas.

§ 2º Quando forem prestados serviços tais como cursos, palestras, seminários, workshop e congêneres, deverá ser apensado ao Relatório de Execução Física, conforme Anexo IX, a relação contendo o nome dos participantes, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização, fotos e outros elementos capazes de comprovar a realização da despesa.

§ 3º No caso de despesas com locação de veículo para transporte de pessoas, a prestação de contas deverá ser acompanhada de relação dos passageiros transportados e especificação clara do trajeto realizado, fornecida pelo transportador contratado.

§ 4º Quando o objeto incluir a aquisição de materiais para distribuição gratuita, o Relatório de Execução Física, conforme Anexo IX, deverá conter relação na qual conste o nome, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço dos beneficiários e suas assinaturas e elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, dentre outros.

§ 5º Na hipótese de materiais para divulgação ou destinados à publicidade do Município em eventos, fica dispensada a relação de nomes e dados de que trata o § 4º.

§ 6º A inclusão de despesas parceladas na prestação de contas, desde que acompanhada de justificativa e de cronograma de pagamento, deverá ser previamente submetida à apreciação da concedente, que poderá autorizá-las ou não, em vistas de sua viabilidade à luz do fluxo das parcelas consequentes e da consecução global do objeto.

§ 7º As despesas apresentadas pelo proponente devem ser rateadas, de forma que o recurso seja aplicado proporcional e exclusivamente no objeto pactuado.

§ 8º Quando se tratar de realização de obra ou serviço de engenharia, deverá ser apensado, no tipo de documento "Documentos Complementares", de forma individualizada, os seguintes documentos:

I - laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável;

II - comprovação da realização com registros fotográficos da situação anterior e posterior às obras ou reformas realizadas;

III - declaração do responsável, com sucinta caracterização das etapas efetuadas e, no caso de conclusão, acompanhada do respectivo termo de recebimento; e

IV - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme estabelecido na Legislação Federal.

§ 9º Quando se tratar de auto remuneração do proponente, por atividade executada em projeto cultural, o proponente deverá emitir recibo.

§ 10 O recibo emitido pelo proponente deverá conter, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do

emitente e o valor pago (numérico e por extenso).

§ 11 As despesas de caráter contínuo deverão ser formalizadas por intermédio de termo de contrato e seus respectivos aditivos, devendo ser anexados a cada prestação de contas.

§ 12 Fica dispensada a apresentação de termo de contrato de serviço contínuo, pelo proponente, quando se tratar de despesa com telefonia, água, energia elétrica e internet.

§ 13 As despesas de caráter descontinuado ou emergenciais ficam dispensadas de formalização contratual, desde que justificada a necessidade.

§ 14 Além dos documentos mínimos exigidos, contratações de serviços ou aquisição de mercadorias devem conter elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e sua vinculação com o objeto, bem como que estas devem ser compatíveis com os valores praticados no mercado.

§ 15 Considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro do proponente ou as que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que atuem efetivamente na gestão executiva ou que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado.

Art. 46. Fica dispensada de assinatura do empregador e do empregado a folha de pagamento cujo valor seja pago por meio de transferência bancária com recursos vinculados à parceria pactuada com o Município, desde que devidamente identificadas as partes.

Art. 47. Caberá ao proponente/recebedor do recurso apresentar os comprovantes de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando os recursos forem destinados ao pagamento de pessoal, devidamente lançados e quitados perante ao fisco.

Art. 48. Ficam vedadas a realização de despesas e procedimentos nos seguintes casos:

I - em favor do patrocinador, nos casos de recursos captados por meio do Mecenato Municipal de Incentivo à Cultura - MMIC.

II - remuneração de seus dirigentes estatutários que não atuem efetivamente na sua gestão executiva e/ou não exerçam atividade técnica, devendo ser observado se há compatibilidade com a carga horária de trabalho, para que, em sendo o caso, seja aplicada a proporcionalidade na remuneração;

III - remuneração de dirigentes estatutários e colaboradores do proponente com valores superiores aos praticados no mercado;

IV - remuneração de dirigente estatutário que for cônjuge ou parente em linha reta ou colateral até 3º (terceiro) grau, inclusive, por afinidade, de instituidores, sócios, diretores, conselheiros, benfeitores ou equivalentes da instituição;

V - o pagamento de despesas com prestação de serviço de servidor público municipal aposentado ou efetivo, nos termos do art. 45, II, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, quando aplicável;

VI - decorrentes de cotações vinculadas às despesas relacionadas ao plano de trabalho da parceria, que tenham sido fornecidas por parente em linha reta ou colateral o até 3º (terceiro) grau, inclusive, por afinidade, dos dirigentes estatutários da proponente e/ou proponente pessoa física;

VII - com data de emissão (fato gerador) anterior a assinatura do instrumento de parceria e posterior ao encerramento de sua vigência;

VIII - realização de despesa sem o respectivo documento comprobatório;

IX - emissão de documento fiscal sem destaque dos impostos devidos;

X - emissão de documento de despesa com descrição genérica do objeto;

XI - referente à compra de passagens em primeira classe ou classe executiva, quando couber;

XII - multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos; e

XIII - a remuneração do proponente, exceto nos casos em que o próprio proponente executar ações no projeto pleiteado, quando se tratar de parcerias por meio do Sistema Municipal de Incentivo à Cultura, limitado a uma atividade no projeto, e em consonância com a Tabela de Valores do Sistema Municipal de Desenvolvimento da Cultura - SIMDEC, quando couber.

Parágrafo único. Ficam ressalvadas do disposto no inciso VII as verbas de natureza trabalhista cujo fato gerador tenha ocorrido na vigência de parcerias continuadas com o Município de Joinville, mediante a comprovação da vinculação do colaborador em atividades relativas ao objeto, observado em todos os casos a proporcionalidade dos serviços exclusivamente prestados em benefício da Administração Pública.

Art. 49. Considera-se como documentos comprobatórios da realização de contrapartida social os seguintes documentos: relatório descritivo que comprove as atividades de contrapartida social de forma mensurável, conforme previsto no plano de trabalho, por meio de fotos, vídeos, relatório de presenças e/ou distribuição (com nome completo e assinatura do beneficiário, CPF e telefone de contato), material de divulgação e clipagem de redes sociais e imprensa, devendo utilizar o Relatório de Execução Física, cujo modelo está contido no Anexo IX.

Art. 50. O comprovante de despesa não poderá conter rasuras, borrões e acréscimos de entrelinhas, que comprometam a integridade do documento.

Seção III

Do Prazo de Apresentação da Prestação de Contas

Art. 51. O prazo para entrega da prestação de contas dos repasses realizados em parcelas mensais será de até 35 (trinta e cinco) dias corridos, contados da data da transferência do recurso à conta da parceria.

Art. 52. Quando o repasse ocorrer de forma distinta do estabelecido no art. 51, o regramento quanto à apresentação de prestação de contas será disposto no instrumento de parceria.

Seção IV

Do Relatório de Execução Física e Cumprimento do Objeto do Proponente

Art. 53. O Relatório de Execução Física e Cumprimento do Objeto deve ser emitido pelo proponente conforme Anexo IX, nos seguintes termos:

I - período de execução;

II - número da parcela a que se refere;

III - nome completo da unidade concedente;

IV - número da parceria;

V - valor dos recursos financeiros aplicados no objeto, de forma a comprovar/justificar a necessidade das despesas realizadas no período;

VI - descrição do cumprimento parcial ou integral das metas estabelecidas, registrando a quantidade programada para o período e quantidade executada;

VII - quando couber, descrição detalhada da execução, compreendendo todos os elementos necessários à perfeita comprovação da execução, datas, fatos, fotos, projetos pedagógicos, dentre outros; e

VIII - nome completo, função/cargo e assinatura do proponente.

Art. 54. O Relatório de Execução Física e Cumprimento do Objeto deverá ser apensado ao processo de prestação de contas para cada parcela.

Seção V

Da Comissão de Fiscalização da Execução

Art. 55. A Comissão de Fiscalização Administrativa do processo deverá ser nomeada por

portaria específica, emitida pelo concedente.

Art. 56. Compete à Comissão de Fiscalização Administrativa:

I - orientar o proponente quanto à correta utilização dos recursos, visando que a aplicação ocorra de acordo com a finalidade pactuada e com o estabelecido no plano de trabalho;

II - monitorar e avaliar as parcerias celebradas, atestando a execução física do objeto pactuado;

III - acompanhar a vigência das parcerias, bem como a entrega, pelo proponente, da prestação de contas e avaliar quanto à viabilidade da sua renovação ou não;

IV - receber e analisar o relatório de execução física do objeto que o proponente apresentar, verificando o alcance dos objetivos, bem como recomendar, por meio de notificação, as providências necessárias para sanar eventuais problemas apontados;

V - realizar o acompanhamento, por meio visitas in loco, quando necessário, objetivando atender ao interesse público e as metas estabelecidas no plano de trabalho.

VI - notificar o proponente quanto às não conformidades constatadas, o qual deverá atender a notificação no prazo de até 30 (trinta) dias corridos;

VII - acompanhar os prazos de notificações exaradas ao proponente, a fim de verificar o atendimento, ou não, bem como de avaliar a necessidade de instauração de procedimentos administrativos, para apurar eventual descumprimento do termo:

VIII - emitir, mensalmente, relatório Técnico de Monitoramento, Avaliação e Fiscalização, nos moldes do Anexo IV, atestando a execução física do objeto pactuado e versando sobre as visitas in loco, quando houver; e

IX - emitir documento sobre o grau de satisfação do público-alvo, quando couber.

Seção VI

Da Comissão de Fiscalização Financeira

Art. 57. Os servidores públicos designados, por meio de Portaria, pelo concedente deverão realizar a análise das prestações de contas, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento do processo na Unidade, observando o check-list constante no Anexo X, e posterior emissão de Parecer Técnico Fundamentado, nos moldes do Anexo VI.

Paragrafo único. A Comissão de Fiscalização Financeira poderá solicitar documentos complementares ao proponente, para subsidiar a análise das prestações de contas, que deverão ser encaminhadas no prazo estipulado via autosserviço da respectiva parcela.

Art. 58. O Parecer Técnico Fundamentado deve considerar os seguintes fatores, os quais deverão subsidiar sua conclusão pela regularidade ou irregularidade da prestação de contas:

I – a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;

II - a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e das normas regulamentares editadas pelo concedente;

III – o cumprimento do plano de trabalho;

IV – a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;

V – execução total ou parcial do objeto físico exarado pela Comissão de Fiscalização da Execução;

VI - aplicação total ou parcial da contrapartida, quando couber;

VII – eventual perda financeira, em razão da não aplicação dos recursos no termos do art. 18; e

VIII - devolução, ao concedente, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.

Art. 59. Constatada irregularidade na prestação de contas, a Comissão de Fiscalização Financeira deverá diligenciar o proponente de forma imediata, a fim de que sejam sanadas as irregularidades encontradas.

§ 1º O proponente deverá se manifestar em até 10 (dez) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, a pedido do mesmo, desde que devidamente justificado dentro do prazo inicialmente estabelecido.

§ 2º O concedente deverá concluir pela regularidade, regularidade com ressalva ou irregularidade da prestação de contas, por meio de Parecer Técnico Fundamentado.

Art. 60. As prestações de contas serão julgadas após as devidas análises pela Comissão de Fiscalização Financeira, da seguinte forma:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; e

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- b) prática de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico, ou grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico injustificado;
- d) desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- e) quando constatada a omissão no dever de prestar contas; e
- f) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho.

Parágrafo único. Na hipótese da alínea "e", do inciso III, a apuração do dano ocorrerá mediante processo de Tomada de Contas Especial, na forma da legislação específica.

Art. 61. Após analisadas as prestações de contas, estas deverão ser encaminhadas ao órgão de Controle Interno, para elaboração de Manifestação, a qual será avaliada na forma do art. 60, manifestando sua concordância ou discordância com o parecer emitido no âmbito da Unidade concedente e, posteriormente, à autoridade concedente, para Pronunciamento.

Art. 62. O Pronunciamento da autoridade administrativa concedente utilizará o Anexo VII como parâmetro.

CAPÍTULO IV DOS PRAZOS

Art. 63. O concedente, após o recebimento do processo de Prestação de Contas, terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos para realizar as diligências cabíveis, nos moldes do Anexo X, emitir o parecer técnico fundamentado, conforme Anexo VI, e remeter o processo ao órgão de Controle Interno do Município.

Art. 64. Constatada alguma intercorrência, o órgão de Controle Interno poderá remeter a prestação de contas para o concedente, por intermédio do documento - Pedido de Esclarecimento - conforme Anexo VIII, concedendo o prazo de até 10 (dez) dias corridos, para que sejam saneados ou esclarecidos os apontamentos requeridos.

Art. 65. Após se manifestar, em caráter opinativo, quanto a regular aplicação dos recursos concedidos, o órgão de Controle Interno encaminhará a prestação de contas ao dirigente máximo da Unidade concedente, o qual deverá se pronunciar e remeter, via sistema contábil de prestação de contas, ao Tribunal de

Contas do Estado de Santa Catarina, observado o prazo de que trata o art. 66, quanto ao conhecimento dos fatos apurados e indicar as medidas adotadas para o saneamento das intercorrências constatadas, conforme Anexo VII.

Art. 66. O prazo total, entre a apresentação da prestação de contas e o seu envio ao Tribunal de Contas de Santa Catarina, na forma do art. 65, não poderá exceder 120 (cento e vinte dias).

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 67. Aplica-se o presente Decreto aos projetos do Sistema Municipal de Desenvolvimento pela Cultura - SIMDEC, no que não conflitar com disposição prevista em lei ou norma específica.

Art. 68. Integram o presente Decreto os seguintes Anexos:

I - Balancete das Despesas - Anexo I; (0017595201)

II - Conciliação Bancária - Anexo II; (0017595203)

III - Parecer do Conselho Fiscal - Anexo III; (0017595204)

IV - Relatório Técnico de Monitoramento, Avaliação e Fiscalização - Anexo IV;
(0017595209)

V - Documentos mínimos que devem compor a prestação de contas - Anexo V;
(0017595211)

VI - Parecer Técnico Fundamentado - concedente - Anexo VI; (0017595212)

VII - Pronunciamento da Autoridade Administrativa - Anexo VII; (0017595213)

VIII - Pedido de esclarecimento - Anexo VIII; (0017595214)

IX - Relatório de Execução Física - Anexo IX; (0017595216)

X - Relatório de Análise - Comissão Financeira - Check-List - Anexo X; (0017670871)

XI - Solicitação de Liberação de Recurso - Anexo XI; (0017863342)

XII - Termo de Acordo para Devolução de Valores - Anexo XII; (0017874375)

XIII - Borderô de pagamento - Anexo XIII; (0017893281)

XIV - Solicitação de Empenho - Anexo XIV; (0017896053)

Art. 69. Este Decreto entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022815543** e o código CRC **55561ABC**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguazu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

23.0.176004-3

0022815543v5



Prefeitura de Joinville

ANEXO SEI Nº 0017595201/2023 - SAP.CVN

ANEXO I

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

| Unidade Concedente: | | Mês/ano | | | | |
|--|---------------------------|------------------------------|--|--|------------------------|-------------------------------|
| Autoridade Administrativa: | | | | | | |
| Proponente: | | CNPJ/CPF: | | | | |
| Endereço: | | | | | | |
| Responsável: | | CPF: | | | | |
| Nota de Empenho: | | Parcela n°. | | | | |
| Parceira n° | | | | | | |
| Período de execução ___/___/___ a ___/___/___. | | | | | | |
| <u>DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS</u> | | | | | | |
| N° da Transferência Bancária | Data Transferência | Nome do Colaborador | Descrição Função do Colaborador | Descrição do Encargo (i) FGTS, INSS.... | Valor do Rateio | Valor Transferido/Pago |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |
| <u>DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO</u> | | | | | | |
| N° da Transferência Bancária | Data Transferência | Número da Nota Fiscal | Data da Emissão da Nota Fiscal | Descrição da Despesa | Valor do Rateio | Valor Transferido/Pago |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |
| <u>DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA FÍSICA E OU JURÍDICA)</u> | | | | | | |
| N° da Transferência Bancária | Data Transferência | Número da Nota Fiscal | Data da Emissão da Nota Fiscal | Descrição do serviço/ Despesa | Valor do Rateio | Valor Transferido/Pago |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |
| <u>DESPESAS COM BENS PERMANENTES - SOMENTE QUANDO AUTORIZADO NO PLANO DE TRABALHO</u> | | | | | | |
| N° da Transferência Bancária | Data Transferência | Número da Nota Fiscal | Data da Emissão da Nota Fiscal | Descrição da Despesa | Valor do Rateio | Valor Transferido/Pago |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |
| <u>FECHAMENTO DA PRESTAÇÃO CONTAS</u> | | | | | | |
| Valor repasse do Município R\$ | | | | | | |
| Total utilizado do repasse R\$ | | | | | | |
| Complemento com recursos próprios R\$ | | | | | | |
| Recurso provisionado do repasse da competência R\$ | | | | | | |
| Valor do reembolso R\$ | | | | | | |
| Devolução de recursos R\$ (quando houver) | | | | | | |

| | |
|----------------------------------|---|
| Valor de rateio R\$ | |
| Saldo Final R\$ | |
| Assinatura do Proponente: | Assinatura do contador/tesoureiro... |



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 30/08/2023, às 13:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0017595201** e o código CRC **4896CCDB**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

23.0.176004-3

0017595201v26



Prefeitura de Joinville

ANEXO SEI Nº 0017595203/2023 - SAP.CVN

ANEXO II CONCILIAÇÃO BANCÁRIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

| CONTA CORRENTE | | | |
|-----------------|----------|--------|-------------|
| Proponente: | | | |
| Banco: | | | |
| Conta Corrente: | | | |
| Saldo: | | | |
| Inicial | Entradas | Saídas | Saldo Final |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| CONTA APLICAÇÃO - mensal (utilizar quando houver provisionamento) | | | | |
|---|--------------------|-----------------|--------------------------------------|-----------------|
| Mês/Parcela | Aplicação/Entradas | Resgates/Saídas | Saldo Final | Provisionamento |
| Janeiro | | | | |
| Fevereiro | | | | |
| Março | | | | |
| Abril | | | | |
| Mai | | | | |
| Junho | | | | |
| Julho | | | | |
| Agosto | | | | |
| Setembro | | | | |
| Outubro | | | | |
| Novembro | | | | |
| Dezembro | | | | |
| Total | | | | |
| OBSERVAÇÃO: | | | | |
| Assinatura do Proponente: | | | Assinatura do contador/tesoureiro... | |



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 30/08/2023, às 13:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0017595203** e o código CRC **25A2499D**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br



Prefeitura de Joinville

ANEXO SEI N° 0017595204/2023 - SAP.CVN

ANEXO III PARECER DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal da (nome da proponente), cumprindo o que determina seu Estatuto Social e legislação vigente, compulsando os documentos comprobatórios elencados a prestação de contas referente a parcela/20....., período da execução, no valor de R\$(.....), oriunda do Termo de, declara e confirma a exatidão dos mesmos, e que os recursos foram aplicados ao objeto pactuado.

Assim, declaramos APROVADA a prestação de contas referente a parcela em tela por este órgão fiscalizador.

Sem mais, submetemos à apreciação dessa Administração Pública.

Presidente do Conselho

Membro do Conselho

Membro do Conselho

Membro do Conselho

PARECER DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONTRATO DE GESTÃO

O Conselho de Administração da (nome da proponente), cumprindo o que determina seu Estatuto Social e legislação vigente, compulsando os documentos comprobatórios elencados a prestação de contas referente a parcela/20....., período da execução....., no valor de R\$(.....), oriunda do Contrato de Gestão nº, declara e confirma a exatidão dos mesmos, e que os recursos foram aplicados ao objeto pactuado.

Assim, declaramos APROVADA a prestação de contas referente a parcela em tela por este órgão fiscalizador.

Sem mais, submetemos à apreciação dessa Administração Pública.

Presidente do Conselho

Membro do Conselho

Membro do Conselho

Membro do Conselho

*PREFERÊNCIA ASSINATURA DIGITAL



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 30/08/2023, às 13:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0017595204** e o código CRC **E77AFF38**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

23.0.176004-3

0017595204v7



Prefeitura de Joinville

ANEXO SEI N° 0017595211/2023 - SAP.CVN

ANEXO V

DOCUMENTOS MÍNIMOS QUE DEVEM COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

| | |
|------|---|
| I | Balancete de Prestação de Contas contendo os depósitos e as despesas incorridas em ordem cronológica |
| II | Extrato Bancário que contemple todo o período da parcela |
| III | Extrato Bancário de possíveis aplicações financeiras |
| IV | Conciliação Bancária |
| V | Empenho/Subempenho |
| VI | Comprovantes de despesas em ordem cronológica com seus respectivos comprovantes de pagamento |
| VII | Contratos quando houver prestação de serviços/produtos e/ou orçamentos/ou quando exigidos |
| VIII | Comprovantes de retenção e recolhimento de tributos |
| IX | Comprovante bancário de devolução de valores não utilizados no Termo, quando couber |
| X | Relatório de Execução Física |
| XI | Parecer do Conselho Fiscal demonstrando e aprovando a regular aplicação dos recursos de acordo com o objeto |



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 30/08/2023, às 13:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0017595211** e o código CRC **5E3AF5B1**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

23.0.176004-3

0017595211v7



Prefeitura de Joinville

ANEXO SEI Nº 0017595216/2023 - SAP.CVN

ANEXO IX RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA

Concedente:

Proponente:

Parceria nº.....

Parcela nº.....

Período de Execução __/__/__ a __/__/__

Relata-se a seguir as ações realizadas pelo (nome da Entidade) durante o período de a, salientando que estas ações servem como Prestação de Contas dos recursos recebidos da Prefeitura Municipal de Joinville, de acordo com o Termo/Contrato firmado em

1. META QUANTITATIVA

Conforme estipulado no plano de trabalho, segue abaixo as quantidades de atendimento previstas e realizadas no período.

| Objeto | Metas Prevista(s) para a parcela | Metas Alcançada(s) para a parcela |
|--------|----------------------------------|-----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

* (Descrever o que levou a alcançar ou não as metas e outras informações relevantes.)

2. META QUALITATIVA

(Subitens podem ser alterados conforme objeto da parceria e/ou requerido pelo concedente)

2.1 Ações

Ação 1) Horário de início _____ Horário de término _____

No dia realizou-se a atividade/evento (descrever as ações que foram realizadas no período, anexar fotos, matérias jornalísticas e outras informações comprovando a realização)

Ação 2) Horário de início _____ Horário de término _____

No dia.... realizou-se a atividade/evento (descrever as ações que foram realizadas no período, anexar fotos, matérias jornalísticas e outras informações comprovando a realização)

2.2 Avaliação de usuário ou N/A

(quando houver pesquisas sobre o atendimento)

2.3 Quadro de funcionários conforme estabelecido no Termo ou N/A

(acrescentar os nomes, funções e demais informações obrigatórias ao termo firmado)

*Vincular as atividades realizadas pelo funcionário com a ação realizada (item 2.1) no período de execução, detalhando as horas laboradas efetivamente na ação.

2.4 Cardápio ou N/A

(desenvolvido por Nutricionista e exigido no Termo ou por Lei correspondente)

2.5 Listagem beneficiários/animais/atividades/atendimentos, vistorias, etc. conforme plano de trabalho

2.6 Fotos, matérias, pareceres, detalhamentos e todo e qualquer material que possa comprovar os serviços e compras realizadas pela entidade e sua finalidade.

Para realizar a ação _____, necessitou-se dos (serviços/materiais) os quais custaram \$\$, sendo que os documentos que dão suporte à despesa realizada são: (nota fiscal nº ____ / Recibo ____ (quando for o caso)/ Holerite _____)

*vincular os gastos com as ações realizadas no período de execução.

3. CONCLUSÃO

Sendo assim, no período a a (nome da Entidade) (concluir apontando se conseguiu atender o objeto, dificuldades, melhoramentos, atendimentos, etc)

Assinatura Presidente da Entidade

Assinatura demais envolvidos na elaboração do Relatório



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 30/08/2023, às 13:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0017595216** e o código CRC **A06E8995**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguazu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

23.0.176004-3

0017595216v16