Instrução Normativa 09/2018-CI

Recomenda e padroniza a tramitação para os processos de formalização de Acordos de Cooperação.

A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, no uso de suas atribuições, com previsão legal nas Leis Municipais n. 672/2007 e 873/2011, e com a necessidade de padronizar a tramitação de processos administrativos das parcerias público-privadas.

Esta Instrução Normativa tem como base a Lei Federal n° 13.019 de 31 de Julho de 2014, Resolução n° 28/2011 e Instrução Normativa n° 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

INSTRUI:

Art. 1° Recomenda-se que haja a padronização da tramitação de processos administrativos das parcerias público-privadas na seguinte ordem:

ACORDO DE COOPERAÇÃO

Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil ou pela Administração, que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

I. ELABORAÇÃO E SOLICITAÇÃO

As organizações da sociedade civil ou a Administração Pública podem motivar o Acordo de Cooperação, apresentando os objetivos de interesse público e recíproco que visarão a execução de programas de trabalho, projetos/atividades ou eventos, devendo protocolar o pedido ao Departamento de Transferências e Convênios.

II. ELABORAÇÃO

O responsável pelo Departamento de Transferências e Convênios faz as adequações e, em conversa com a Administração, realiza os ajustes para desenvolvimento dos objetivos previstos. Após, encaminha o pedido com a documentação necessária, a qual seguirá à análise da Administração para instauração de processo administrativo.

III. ANÁLISE DE VIABILIDADE

A Administração Pública envolvida fará análise da proposta e emitirá documento de concordância ou não, conforme a intenção e objeto apresentados.

IV. INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Mesmo não havendo envolvimento de recurso financeiro direto o Acordo de Cooperação poderá gerar resultados, indiretamente, no orçamento. Para tanto, os departamentos de Contabilidade e Financeiro verificarão os impactos do mesmo e atestarão as disponibilidades.

- Art. 35, II. Lei 13.019/2014 e art. 5°, IN 28/2011-TCEPR.

V. AUTORIZAÇÃO DO(A) PREFEITO(A)

Após análise, o(a) Prefeito(a) autoriza ou não o prosseguimento do processo, encaminhando a documentação para os demais setores responsáveis pelas informações.

VI. ELABORAÇÃO DO INSTRUMENTO

O Departamento de Transferências e Convênios fará a elaboração do ato convocatório, estipulando previamente a forma, e fará a indicação da nomeação do respectivo FISCAL/GESTOR da parceria, observando as vedações impostas pela Lei e a metodologia da prestação de contas, conforme objeto.
- Art. 6°, V; art. 35, VI, §6, Lei 13.019 e IN 28/2011-TCEPR.

Quanto à forma da contratação:

a) Dispensa ou Inexigibilidade

Será apresentada justificativa pelo departamento, a qual deverá ser publicada na internet.
- Arts. 30 e 24, Lei 13.019/2014 e art. 6°, IN 28/2011-TCEPR

b) Chamamento Público

Abertura de processo para contratação e publicação na página da internet, de no mínimo 30 dias antes da realização.
- Art. 2°, XII; art. 24 e 26, Lei 13.019/2014.

VII. ANÁLISE JURÍDICA

O departamento Jurídico analisará as minutas e emitirá parecer favorável ou não quanto a forma.

VIII. ABERTURA DO PROCESSO

Chamamento, dispensa ou inexigibilidade.

IX. ANÁLISE DA COMISSÃO

A **Comissão de Seleção**, nomeada por Decreto, com o auxílio técnico do Departamento de Licitação, tem competência de julgar as chamadas públicas, dispensas ou inexigibilidades.
Deverão ser observadas as vedações para nomeação dos integrantes da comissão.
- Art. 2°, X; arts. 26 e 27, Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal.

X. PARECER TÉCNICO ADMINISTRATIVO À CELEBRAÇÃO

Emissão de documento com escopo definido na legislação.
- Art. 35, V, Lei 13.019/2014.

XI. PARECER JURÍDICO FINAL

Parecer Jurídico sobre a possibilidade da celebração da parceria.
- Art. 35, VI, Lei 13.019/2014.

XII. CONFECÇÃO DO TERMO - CONTRATO

O departamento competente emite o Termo e coleta as assinaturas dos responsáveis.

- Art. 42, Lei 13.019/2014.

XIII. PUBLICAÇÃO DO TERMO

O termo somente produzirá efeito jurídico após sua publicação de seu extrato em meio oficial de publicidade da administração pública.
- Art. 38, Lei 13.019/2014.

XIV. ENVIO DE TERMO PARA OS CONSELHOS

Cumprindo o disposto da Lei, a parceria deverá ser encaminhada aos conselhos de políticas publicas correspondentes à área de atuação.
- Art. 60, Lei 13.019/2014.

XV. INÍCIO DOS SERVIÇOS

Após todos os procedimentos burocráticos e assinatura do Termo, os serviços podem ser iniciados conforme cronograma.

XVI. CONFERÊNCIA DE CERTIDÕES

O responsável pelo departamento de Transferências e Convênios fará a conferência das certidões do FGTS, INSS e MUNICIPAL, e se identificada qualquer irregularidade este deve comunicar os responsáveis para que procedam às providências.

XVII. PRESTAÇÕES DE CONTAS PERIÓDICAS

A metodologia da prestação de contas deverá ser estipulada no Termo de Cooperação, bem como os documentos e relatórios necessários para acompanhamento dos objetivos propostos.
É recomendável que a prestação de contas seja bimestralmente, conforme cada caso, sendo disponibilizada a documentação até o ultimo dia útil do mês subsequente ao bimestre.
A prestação de contas deverá ser encaminhada digitalmente ao setor responsável, podendo também, conforme acordo, ser exigida fisicamente.
- Art. 15, §4, IN 61/2011 do TCEPR.

XVIII. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

A prestação de contas final deverá ser encaminhada em até 30 dias após o final do bimestre.

XIX. RELATÓRIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CONCLUSIVO

O responsável pelo Departamento de Transferências e Convênios emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração.
- Art. 59, Lei 13.019/2014.

XX. COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão nomeada tem competência de monitorar e avalizar as parcerias, inclusive as prestações de contas, e homologará o parecer técnico administrativo.
- Art. 35, VI, §6; Art. 58 e 59, Lei 13.019 e Decreto Municipal de Nomeação da Comisão.

XXI. ANÁLISE FINAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - GESTOR

O Gestor do Termo emitirá parecer técnico conclusivo da análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- Art. 61, IV, Lei 13.019/2014.

XXII. PARECER FINAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTROLE INTERNO
A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno emitirá parecer sobre os serviços executados no Termo de Cooperação.

Art. 2° A padronização da tramitação dos Termos de Colaboração e Fomento serão instruídas por Instrução Normativa própria.

Art. 3° A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Quitandinha, 05 de julho de 2018.

Charles Michael Osowski
Coordenador do Sistema de Controle Interno