



15º ENCONTRO SOBRE TRANSFERÊNCIAS  
VOLUNTÁRIAS:

## O Papel do Concedente nas Transferências Voluntárias

### LOCAL

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA - UEPG  
Av. General Carlos Cavalcanti, 4748 – Uvaranas  
Auditório do Observatório Astronômico

02/03/2016  
8h30 às 17h30

### PÚBLICO ALVO

Concedentes de recursos municipais e estaduais por meio de transferências voluntárias.

### INSCRIÇÕES

[www.tce.pr.gov.br/egp](http://www.tce.pr.gov.br/egp)

**NÃO SERÁ ACEITA INSCRIÇÃO NO LOCAL**

INFORMAÇÕES: (0xx41)3350-1744 ou 3350-1683



# O que vamos ver hoje?

- Conceitos fundamentais: o que é o Concedente?
- Planejamento, formalização, execução, fiscalização e controle
- Prestação de contas
- Tomada de contas
- Principais problemas
- Cases

# NORMAS

## Ideal:

**Constituição da República/1988**

**Lei 13.019/2014**

Decreto Estadual 3513/2016

**Lei 15.608/2007**

**Resolução 28/2011 – TCE/PR**

Instrução Normativa 61/2011

Lei 9.790/1999 (OSCIP)

Lei Complementar Estadual 140/2011

Lei 9.637/1998

Lei 8.666/1993

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT)

Lei 8.212/1991 (INSS)

Lei 8.036/1990 (FGTS)

eSocial (CEF/INSS/MPS/MTE/RFB)

Lei Complementar Nacional 101/2000

Lei 4.320/1964

## Mínimo:

**Constituição da República/1988**

**Lei 13.019/2014**

Decreto Estadual 3513/2016

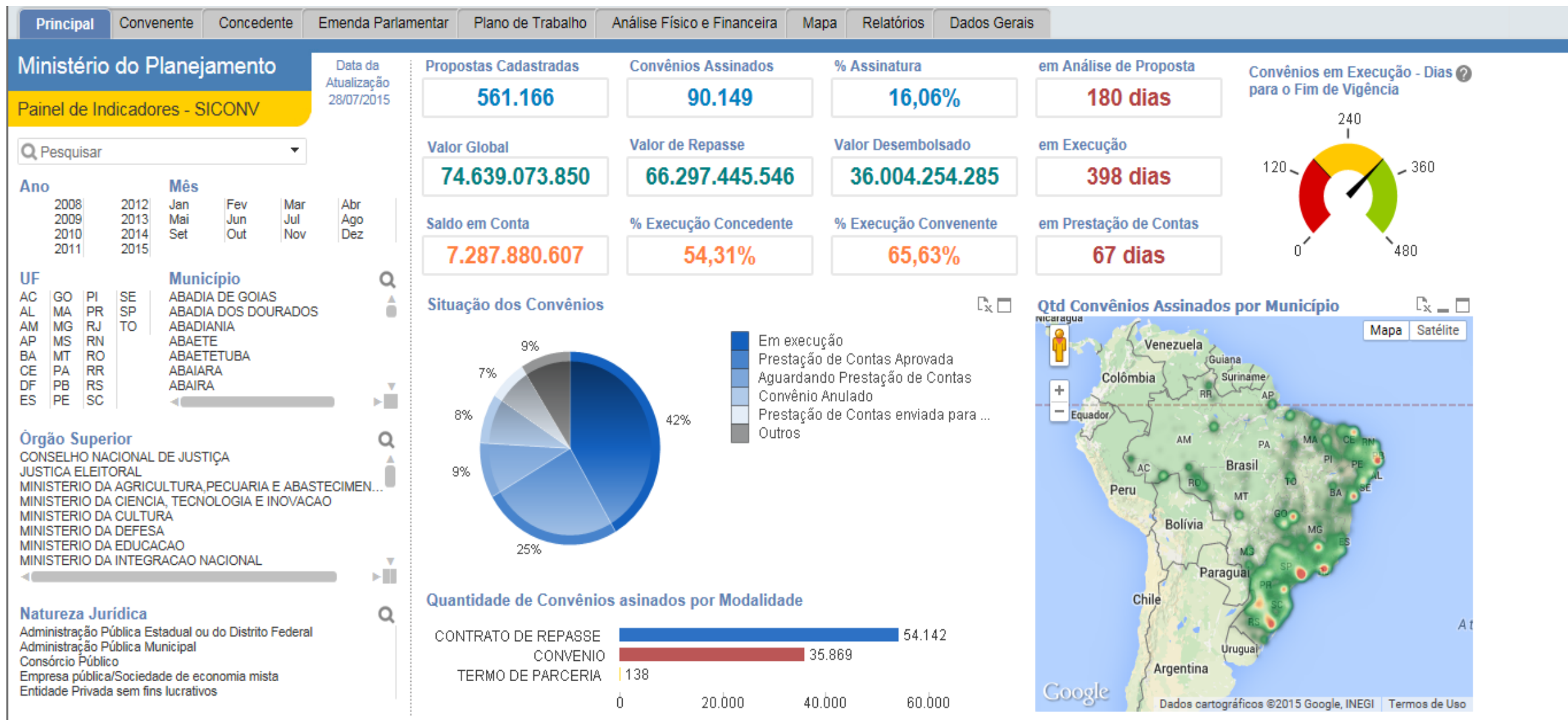
**Lei 15.608/2007**

**Resolução 28/2011 – TCE/PR**

Instrução Normativa 61/2011

Lei 9.790/1999 (se OSCIP)

# Informações Gerenciais (Brasil)



# Informações Gerenciais (Brasil)

Principal Conveniente Concedente Emenda Parlamentar Plano de Trabalho Análise Física e Financeira Mapa **Relatórios** Dados Gerais

**Ministério do Planejamento** Data da Atualização: 28/07/2015

**Painel de Indicadores - SICONV**

Q Pesquisar

**Ano**  
 2008 2009 2010 2011  
 2012 2013 2014 2015

**Mês**  
 Jan Mai Set  
 Fev Jun Out  
 Mar Jul Nov  
 Abr Ago Dez

**UF**  
 AC GO PI SE  
 AL MA PR SP  
 AM MG RJ TO  
 AP MS RN  
 BA MT RO  
 CE PA RR  
 DF PB RS  
 ES PE SC

**Município**  
 ABADIA DE GOIAS  
 ABADIA DOS DOURADOS  
 ABADIANIA  
 ABAETE  
 ABAETETUBA  
 ABAIARA  
 ABAIRA

**Órgão Superior**  
 CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA  
 JUSTIÇA ELEITORAL  
 MINISTERIO DA AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMEN...  
 MINISTERIO DA CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO  
 MINISTERIO DA CULTURA  
 MINISTERIO DA DEFESA  
 MINISTERIO DA EDUCACAO  
 MINISTERIO DA INTEGRACAO NACIONAL

**Natureza Jurídica**  
 Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal  
 Administração Pública Municipal  
 Consórcio Público  
 Empresa pública/Sociedade de economia mista  
 Entidade Privada sem fins lucrativos

**Quantidade e Valores por Ano**

ANO	QUANTIDADE	VALOR GLOBAL	VALOR REPASSE	VALOR CONTRAPARTIDA	VALOR EMPENHADO	VALOR DESEMBOLSADO	INGRESSO CONTRAPARTIDA	PAGAMENTOS
2008	2.290	2.865.590.776	2.435.807.379	414.955.512	2.397.221.780	1.744.360.233	218.139.672	1.349.435.403
2009	20.687	12.921.025.365	11.120.585.758	1.750.370.237	9.499.041.088	8.055.123.932	757.818.927	6.033.107.322
2010	19.853	11.794.494.473	10.462.071.796	1.273.712.232	8.414.276.874	6.857.042.292	581.287.950	5.355.656.405
2011	11.396	10.614.415.353	9.295.367.384	1.292.160.410	7.440.353.680	5.959.734.979	454.230.129	4.201.287.990
2012	9.763	12.586.745.834	11.276.430.852	1.260.886.049	9.240.069.422	6.246.873.611	457.165.451	3.932.272.303
2013	14.708	16.825.497.189	15.063.955.307	1.749.349.369	12.431.662.970	5.965.083.063	539.339.853	4.280.046.126
2014	10.933	6.600.780.957	6.206.222.831	393.965.576	5.515.704.615	1.104.806.521	61.874.221	471.845.927
2015	519	430.523.903	417.004.238	13.519.665	305.034.142	71.229.655	409.852	20.398.131
<b>Total</b>	<b>90.149</b>	<b>74.639.073.850</b>	<b>66.297.445.546</b>	<b>8.148.919.050</b>	<b>55.243.364.571</b>	<b>36.004.254.285</b>	<b>3.070.266.055</b>	<b>25.644.049.606</b>

Quantidade por Modalidade

Valor por Modalidade

Quantidade por Natureza Jurídica

Valor por Natureza Jurídica

Transferência da União por Munic...

Transferências da União por Órgão...

Transferências da União por Região

Transferências da União por UF

Transferência da União por OSC

Transferência da União por Situa...

Transferência da União por OBTV

# Retrato do setor

**290.692**

**fundações e associações sem fins lucrativos**

## Áreas de atuação

30,1% Defesa de direitos e interesses dos cidadãos

28,5% Religiosas

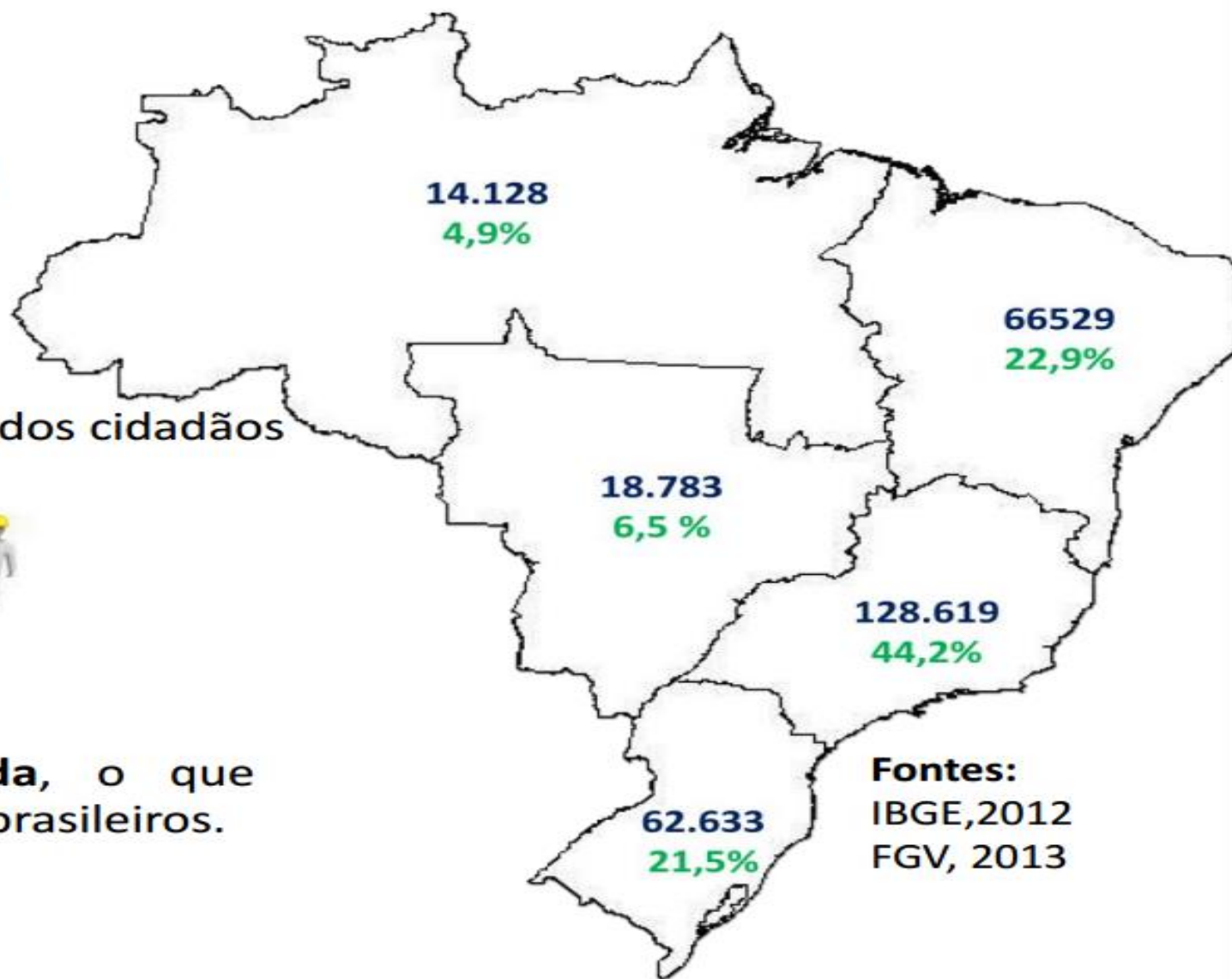
12,7% Cultura e recreação

10,5% Assistência Social



**2,1 milhões**

**de pessoas com carteira assinada, o que equivale a 4,9% dos trabalhadores brasileiros.**



**Fontes:**  
IBGE, 2012  
FGV, 2013

# Paraná

**4.114\*** tomadores que podem ser considerados  
**Organizações da Sociedade Civil** recebem



**público**

**R\$ 3,61 bilhões recebidos desde 2012**

- **2012: R\$ 1,786 bilhão**
- **2013: R\$ 775 milhões**
- **2014: R\$ 523 milhões**
- **2015: R\$ 529 milhões**

# Paraná

**490\*** tomadores vinculados à  
**administração pública** recebem

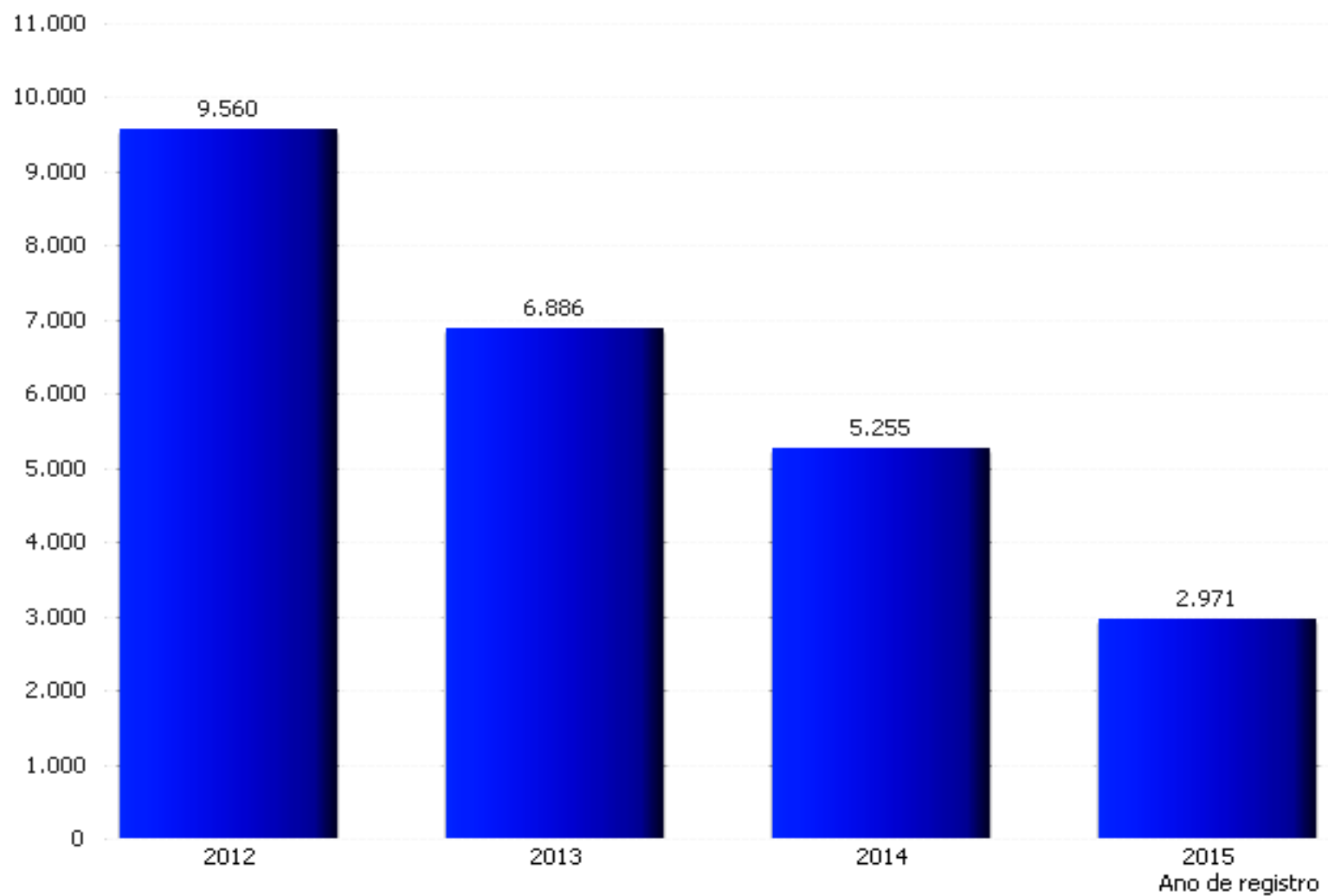


**público**

**R\$ 2,78 bilhões recebidos desde 2012**

- 2012: R\$ 1,458 bilhão
- 2013: R\$ 735 milhões
- 2014: R\$ 429 milhões
- 2015: R\$ 164 milhões

# Registros SIT





**setor privado**



**governo**



**sociedade civil**

- **Concedente:** órgão ou entidade da administração pública estadual ou municipal, direta ou indireta, responsável pela transferência de recursos;
- **Tomador de Recursos:** entidade com o qual a administração estadual/municipal pactue a execução de programas e ações mediante a celebração da Transferência Voluntária

# Não confundir!

<u>Sigla</u>	<u>Nome</u>	<u>Lei correlata</u>	<u>Instrumentos de parceria</u>
<b>OSC</b>	<b>Organização da Sociedade Civil</b>	<b>Lei 13.019/14</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Termo de Fomento</b></li><li>• <b>Termo de Colaboração</b></li></ul>
<b>OSCIP</b>	<b>Organização da Sociedade Civil de Interesse Público</b>	<b>Lei 9.790/99 Decreto 3.100/99 Lei 13.019/14</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Termo de Parceria</b></li></ul>
<b>OS</b>	<b>Organização Social</b>	<b>Lei 9.637/98 LCE 140/2011</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Contrato de Gestão</b></li></ul>
<b>ONG</b>	<b>Organização não governamental</b>	-	-

SIT -

Inici

Rela

Pe

# SIT

- ➔ Consultar Situação Fechamentos
- ➔ Consultar Situação Finalizações
- ➔ Consultar Situação Prestação de Contas

**ATENUAR FALHAS  
SOCIAIS**

**Ação do Estado voltada a proteger os  
interesses coletivos diante da provisão  
privada de serviços de interesse público**

**OFERTA DE ACORDO  
COM A NECESSIDADE**



**ACESSO**

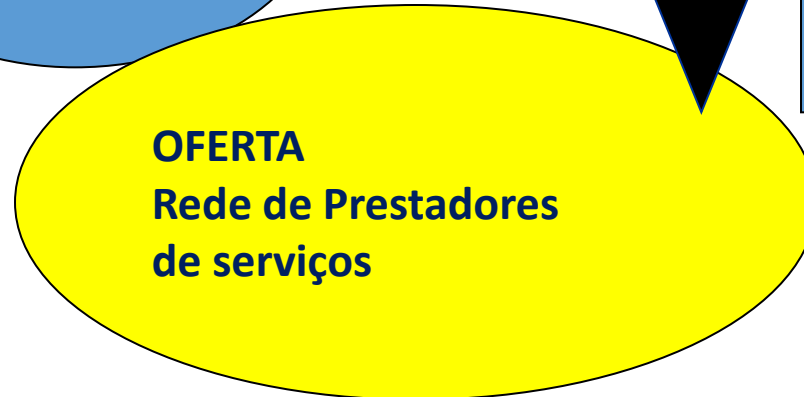


**DEMANDA  
REPRIMIDA**

**A  
C  
E  
S  
S  
O**



**INCORPORAÇÃO DE  
TECNOLOGIAS**

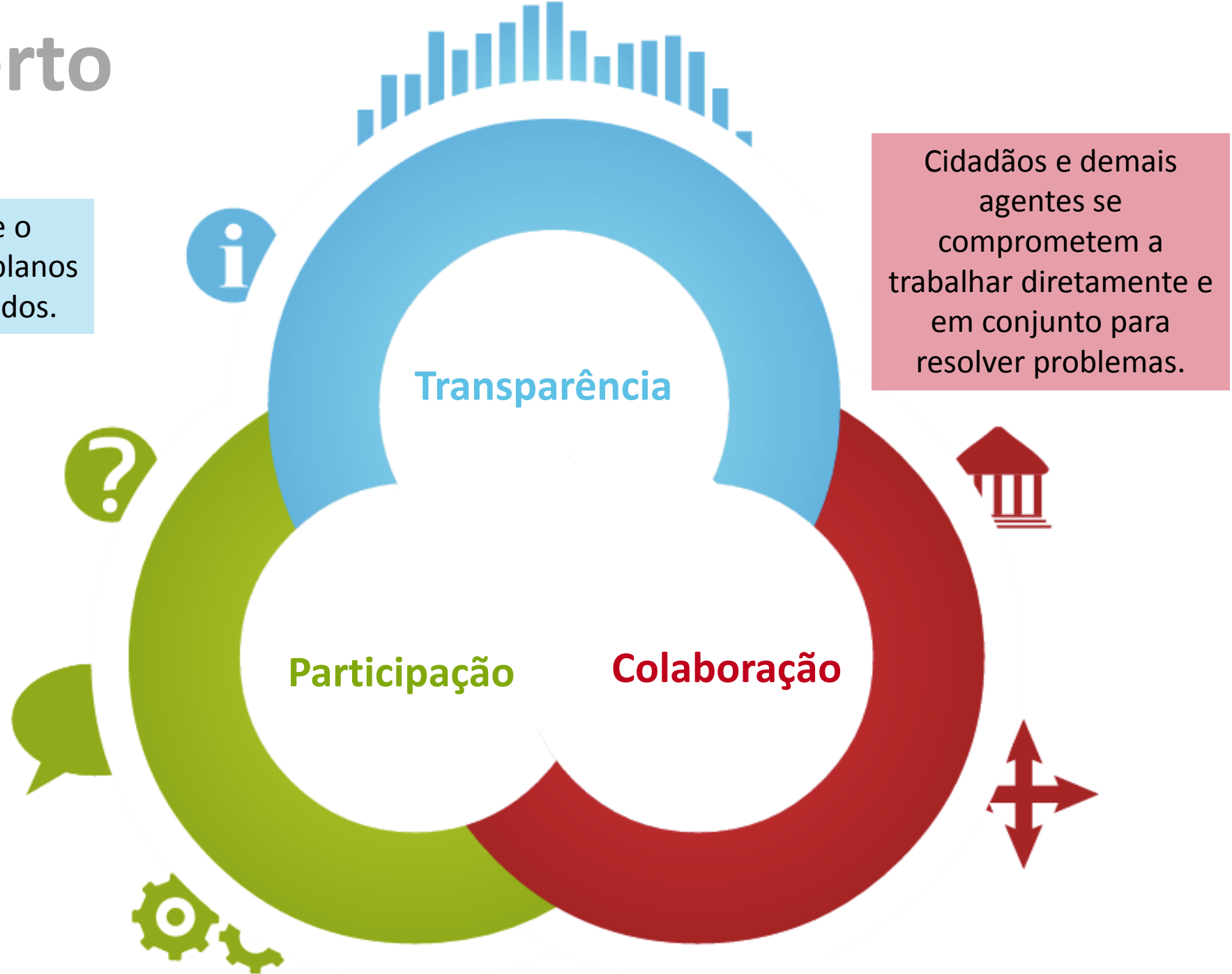


**CONTROLE PUBLICO**

# Governo Aberto

Informa sobre o que o governo está fazendo, planos de ação e bases de dados.

Promove o direito cidadão de participar do desenho e da avaliação de políticas públicas. Os governos se beneficiam do conhecimento, das ideias e da experiência dos cidadãos.



# Quem são os atores?

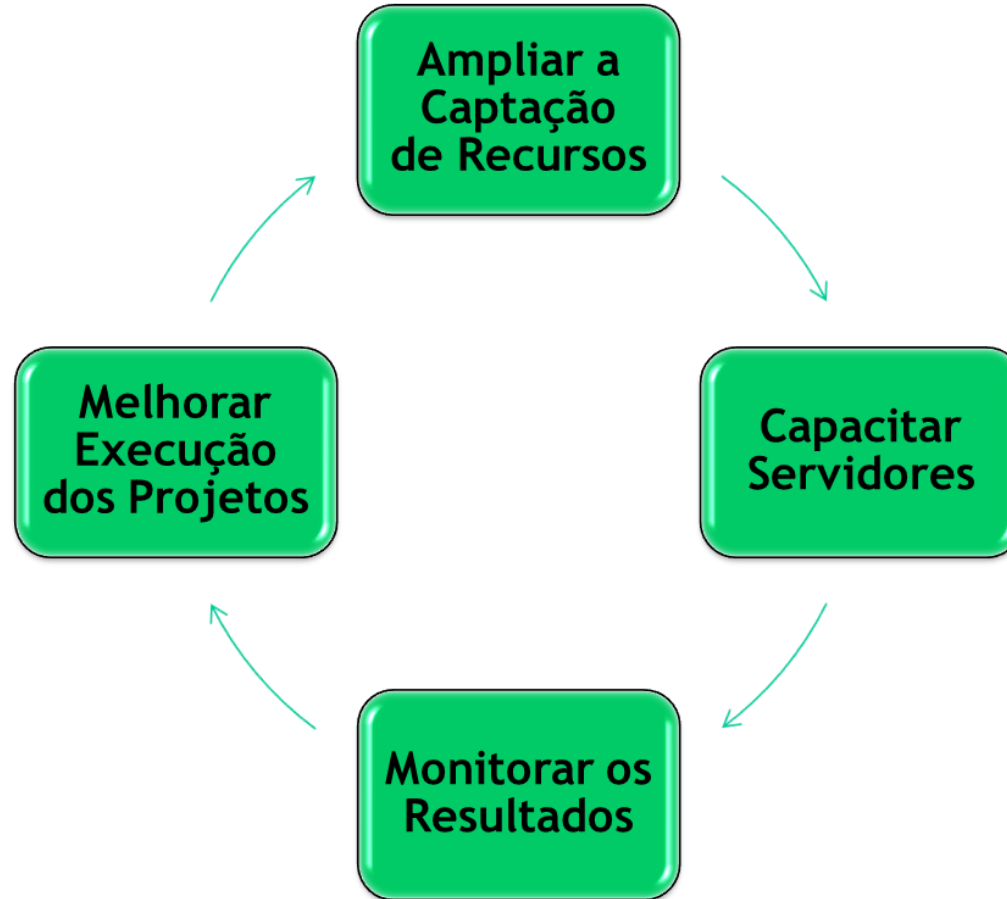
TCE/PR

Municípios

Estado

Cidadão

Organizações da  
Sociedade Civil

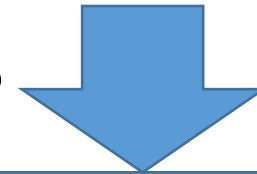


**FEDERAL**

**ESTADUAL**

**MUNICIPAL**

**Disputas de Projetos**



**POLÍTICA DE ATENÇÃO  
PLANEJAMENTO  
FINANCIAMENTO**

**GESTÃO DOS SERVIÇOS**

**PLANEJAMENTO LOCAL**

**TERRITÓRIO  
NECESSIDADES**



### Irregularidades em Contas e Gestão

- Convênios, contratos, licitações etc.
- Contas de gestão de órgãos
- Aplicação de recursos públicos



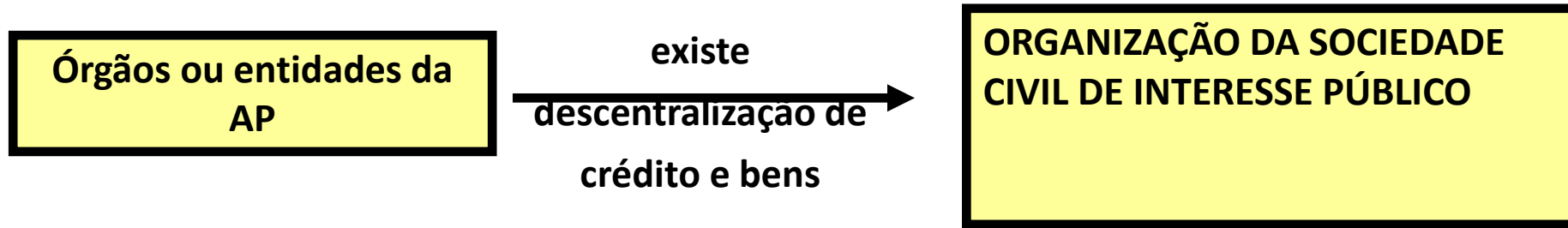
The background consists of a dense, overlapping field of semi-transparent 3D cubes in various colors including green, yellow, orange, red, pink, and blue. The cubes are scattered across the entire frame, creating a textured, multi-colored backdrop.

**Obrigatoriedade da  
prestação de contas.**

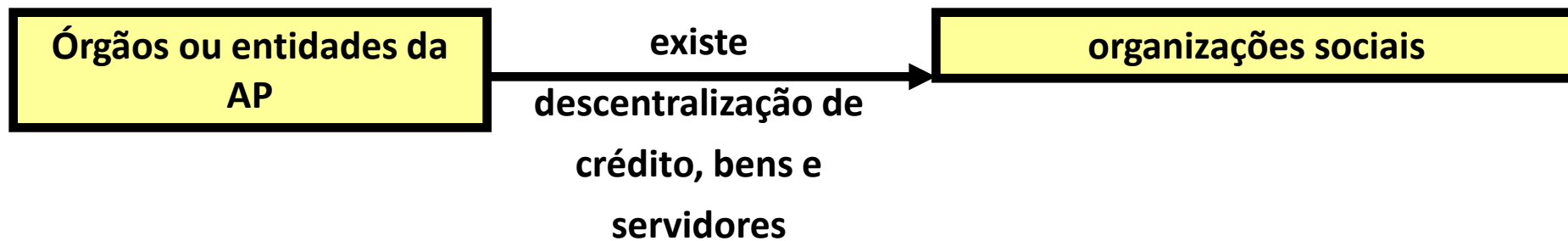
- **Contrato de Repasse**
- **Acordo de Cooperação**
- **Contrato de Gestão**
- **Termo de Parceria**
- **Convênios**
- **Termo de Fomento**
- **Termo de Colaboração**



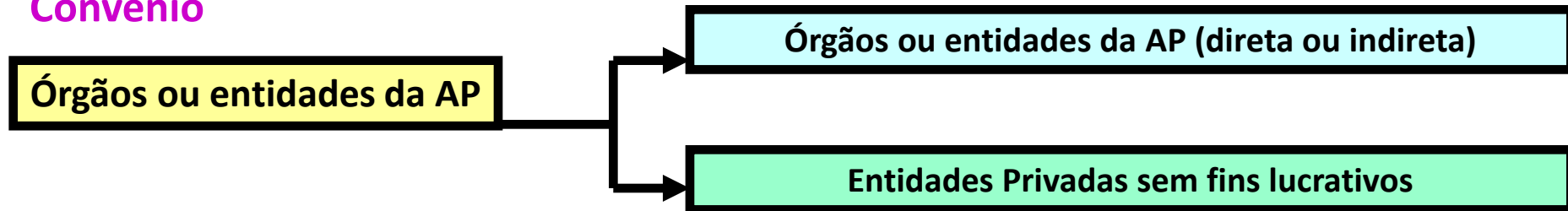
## Termo de Parceria



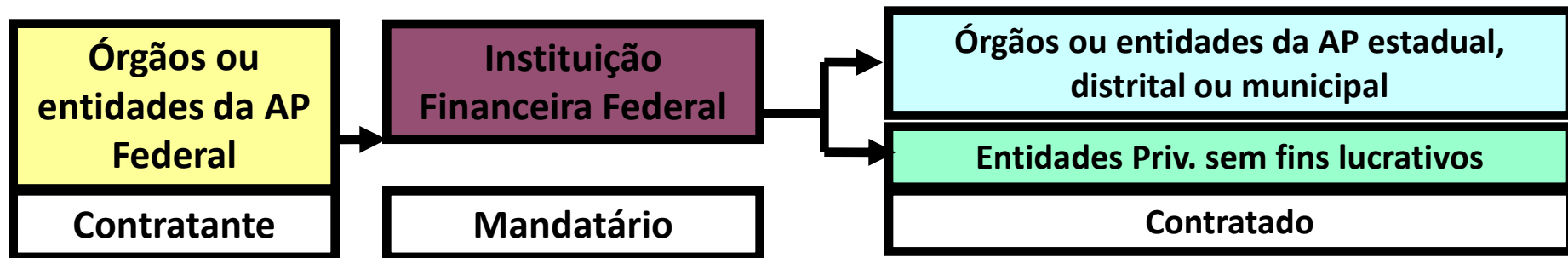
## Contrato de Gestão



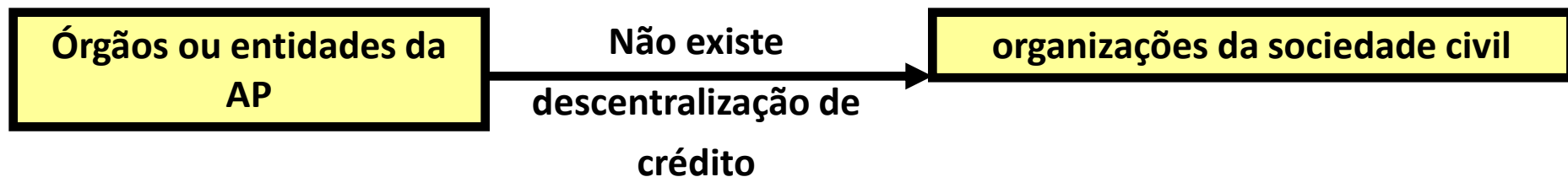
## Convênio



**Contrato de Repasse** (instrumento que deve ser utilizado para obras, salvo se o concedente dispuser de estrutura para acompanhar a execução do convênio)



## Acordo de Cooperação



O **Termo de Fomento** é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública federal com organizações da sociedade civil, com transferência voluntária de recursos financeiros, com o objetivo **de incentivar e reconhecer iniciativas próprias desenvolvidas ou criadas pelas organizações da sociedade civil** que tenham finalidades de interesse



O **Termo de Colaboração** é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública federal com organizações da sociedade civil, com transferência voluntária de recursos financeiros, **para a consecução de políticas públicas, sejam ações em projetos ou de natureza continuada**, a partir de padrões mínimos que sejam propostos pela administração pública federal, com parâmetros, metas e formas de avaliação consolidados.

# **Etapas essenciais na gestão de Transferências Voluntárias**

**I – O Planejamento**

**II – A formalização**

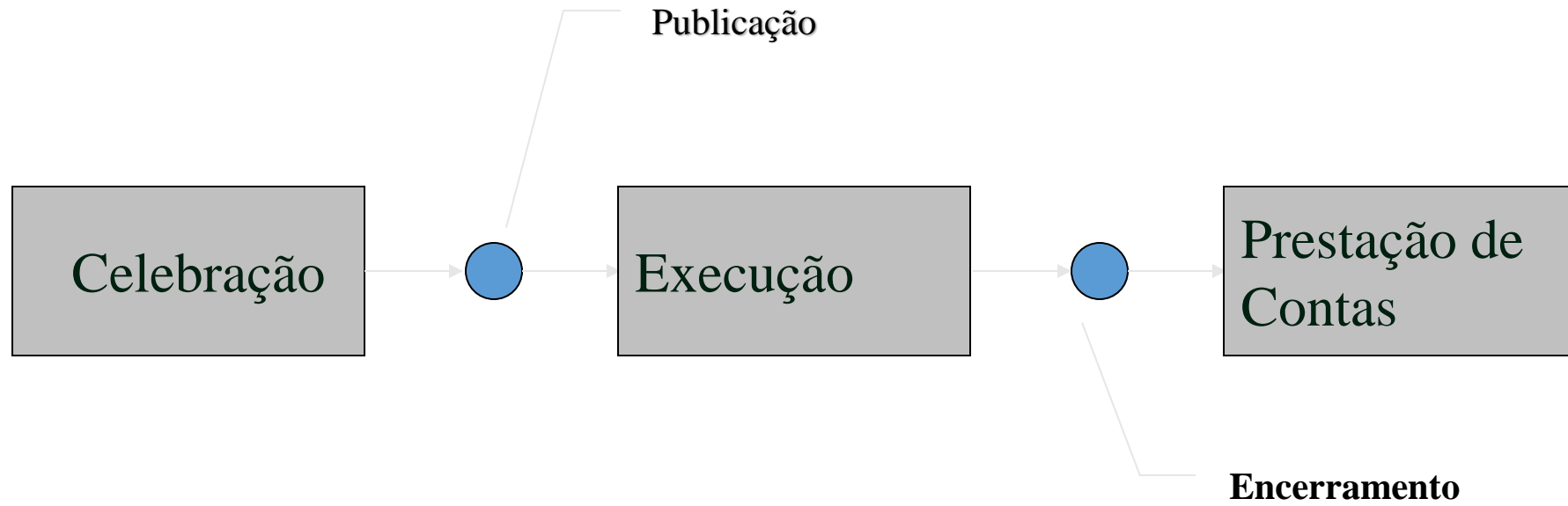
**III – Celebração do Termo**

**IV – Execução**

**V – Prestação de Contas**

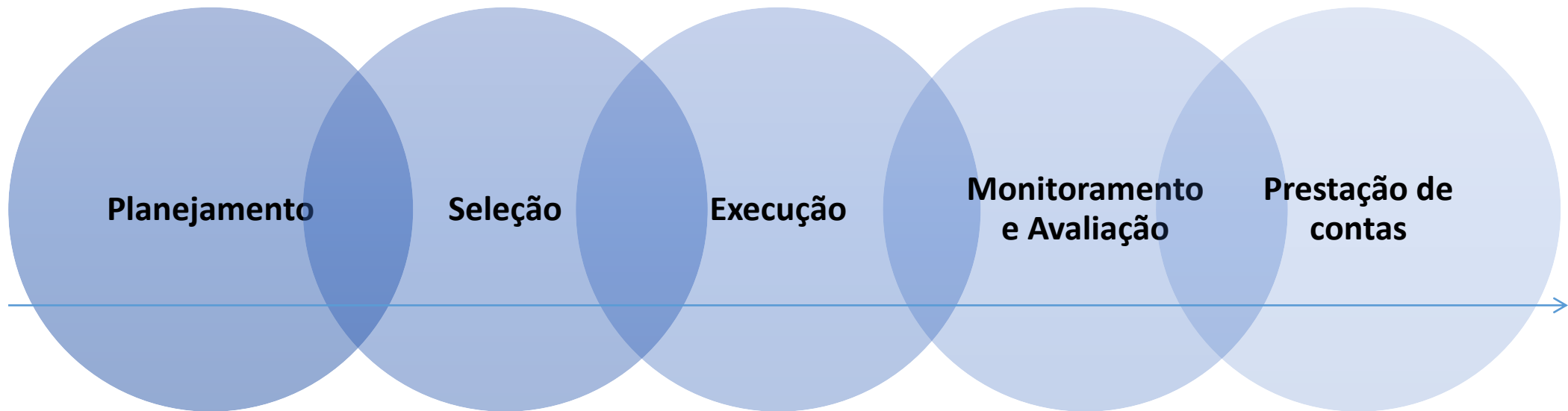
**VI – Tomada de Contas Especial**

# Fluxo Operacional



# O aspecto processual das parcerias

*O planejamento é a **fase mais importante de uma parceria**, pois garante a efetividade das etapas seguintes de seleção, execução, monitoramento e avaliação e, sobretudo, da prestação de contas.*



*O planejamento é uma **etapa comum** tanto à **administração pública** quanto às **organizações da sociedade civil**.*

# A importância do planejamento

---

Os órgãos de governo devem:

- ✓ Entender o **universo e a capacidade** das Entidades do Terceiro Setor;
- ✓ Planejar e qualificar a **equipe** necessária para as parcerias;
- ✓ Prever **orçamento** destinado às parcerias e dar a sua ampla divulgação;
- ✓ Definir mecanismos de **transparência** e de difusão de informações;
- ✓ Explicitar os **indicadores** que serão utilizados para aferir os resultados desejados;
- ✓ Prever modalidades de **interação prévia** com as OSCs para capacitá-las e informá-las sobre o processo das parcerias.

# A importância do planejamento

A organização da sociedade civil deve:

- ✓ Atuar na etapa de planejamento de modo abrangente, **mobilizando as equipes técnica e administrativa**
- ✓ **Dimensionar a equipe de trabalho** desta fase para que, em conjunto, possam elaborar um bom Plano de Trabalho.
- ✓ Avaliar parcerias anteriores (ou experiências semelhantes) para melhor projetar o Plano de Trabalho
- ✓ Definir a metodologia que norteará o planejamento

O resultado deste processo é o **Plano de Trabalho**: documento que deve ser bem construído e detalhado, pois irá servir de guia durante todo o projeto.

# Diretrizes para a etapa de planejamento

## O ponto de vista do órgão de governo



### 1. Avaliar um conjunto de informações iniciais

#### a. Abrangência e responsabilidades

- ✓ Qual a abrangência territorial dos termos a serem celebrados?
- ✓ Outras pastas poderão ser engajadas e envolvidas na realização da política?
- ✓ É possível contar com apoio de outros entes federados?
- ✓ Quais as respectivas atribuições e responsabilidades dos diferentes atores envolvidos? Já estão pactuadas?

#### b. Sobre a natureza das ações previstas

- ✓ Qual o alcance do programa ou política?
- ✓ No caso de produção de conhecimento (estudos e pesquisas), quais as estratégias de disseminação interna e externa dos resultados?
- ✓ No caso de prestação de determinados serviços, quais os indicadores (qualitativos, quantitativos, de processos, de eficiência e eficácia, dentre outros) a serem utilizados?
- ✓ Como se dará o monitoramento - presencial ou virtual – da parceria?

# Diretrizes para a etapa de planejamento

## O ponto de vista do órgão de governo



### c. Abrangência quantitativa

- ✓ Quantos termos espera-se celebrar (ou quantas Entidades do Terceiro Setor serão mobilizadas)?
- ✓ Qual o volume de recursos envolvidos?
- ✓ Quais serão, portanto, as formas de prestação de contas?

Por exemplo, os chamamentos públicos (Lei 13.019/2014) já definem, a partir da disponibilidade orçamentária, uma média de termos que serão celebrados assim como um valor médio por termo.

### d. Densidade qualitativa:

- ✓ Qual a complexidade dos serviços/atividades/produtos a serem executados?

No caso dos **Termos de Colaboração**, a Administração Pública determina previamente o que se espera das OSCs.

No caso dos **Termos de Fomento**, a Administração Pública abre a possibilidade para que as OSCs apresentem suas propostas de trabalho.

**E no Convênio, Contrato de Gestão, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação?**

## 1. Avaliar um conjunto de informações iniciais

# Diretrizes para a etapa de planejamento

## O ponto de vista do órgão de governo

### 2. Incorporar a participação da sociedade civil

Ampliar os canais de **escuta e diálogo** fomenta não só a democracia participativa, mas também traz ganhos de **legitimidade e qualidade na implementação da política pública.**

Além disso, **consultar a sociedade civil sobre o programa proposto é uma das formas de consolidar um campo de informações sobre as Entidades do Terceiro Setor.**

Isto pode se dar por meio de:

- ✓ Consulta aos Conselhos de Políticas
- ✓ Consulta a outras formas de colegiados com representação da sociedade civil
- ✓ Reuniões com representantes da sociedade civil

Escolha e



Consequência

## (Lei nº 13.019/2014)

- Art. 8º Ao decidir sobre a celebração de parcerias previstas nesta Lei, o administrador público: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)
- I - considerará, obrigatoriamente, a capacidade operacional da administração pública para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)
- II - avaliará as propostas de parceria com o rigor técnico necessário; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)
- III - designará gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)
- IV - apreciará as prestações de contas na forma e nos prazos determinados nesta Lei e na legislação específica. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)
- Parágrafo único. A administração pública adotará as medidas necessárias, tanto na capacitação de pessoal, quanto no provimento dos recursos materiais e tecnológicos necessários, para assegurar a capacidade técnica e operacional de que trata o **caput** deste artigo.

# Sessão TCU dia 08/07/2015

**Acórdão 1655/2015 Plenário** (Recurso de Reconsideração, Relator Ministro Benjamin Zymler)

Convênio e congêneres. Oscip. Qualificação.

É necessário verificar, previamente à celebração de termos de parceria custeados com recursos do Fundo Nacional de Saúde, se a entidade destinatária dos recursos apresenta condições técnicas, operacionais e institucionais para executar a contento o objeto pretendido.

# Diretrizes para a etapa de planejamento

## O ponto de vista do órgão de governo

### 3. Usar cadastros disponíveis ou criar base de informações sobre OSCs

- ❖ É imprescindível para o gestor obter elementos que o permitam realizar uma análise, ainda que preliminar, da viabilidade da parceria proposta.
- ❖ O cadastramento é uma ferramenta que permite a aproximação do poder público com as organizações.
- ❖ Cadastros previamente existentes podem ser fontes para que o poder local, estadual e federal conheçam as entidades com as quais podem contar, mesmo que elas não possuam certificação.
- ❖ Outra possibilidade é a criação de uma pré-chamada pública, simplificada, sem exigência de projeto, que permita um levantamento inicial das organizações existentes e interessadas na política/programa em questão.
- ❖ Essas informações podem ser disponibilizadas, por exemplo, no Mapa das Organizações da Sociedade Civil - <https://mapaosc.ipea.gov.br>



# Mapa das Organizações da Sociedade Civil

Mapa | [Satélite](#)

Informe a localização ou a organização desejada...

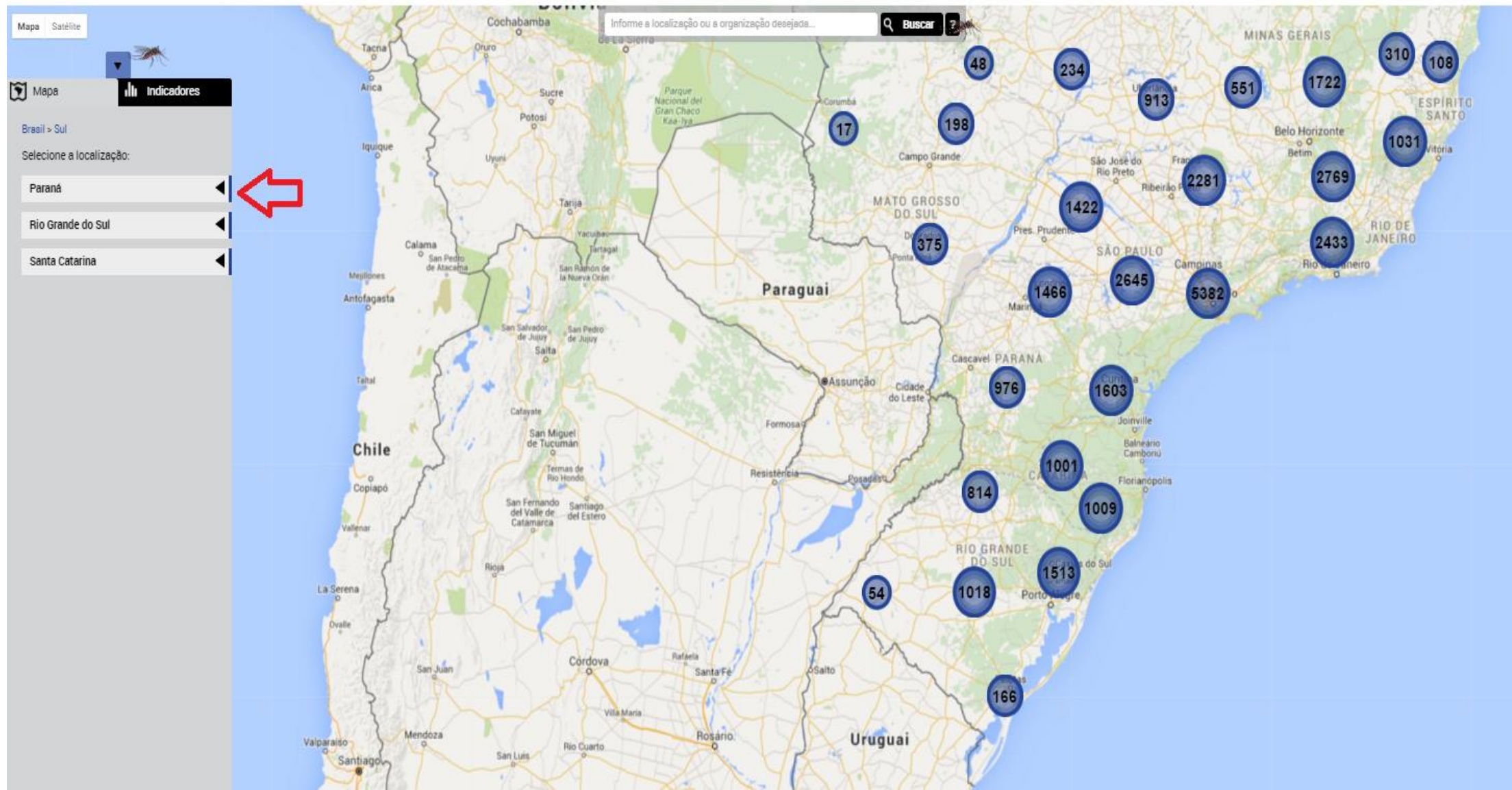
 Mapa |  **Indicadores**

Selecione a localização:

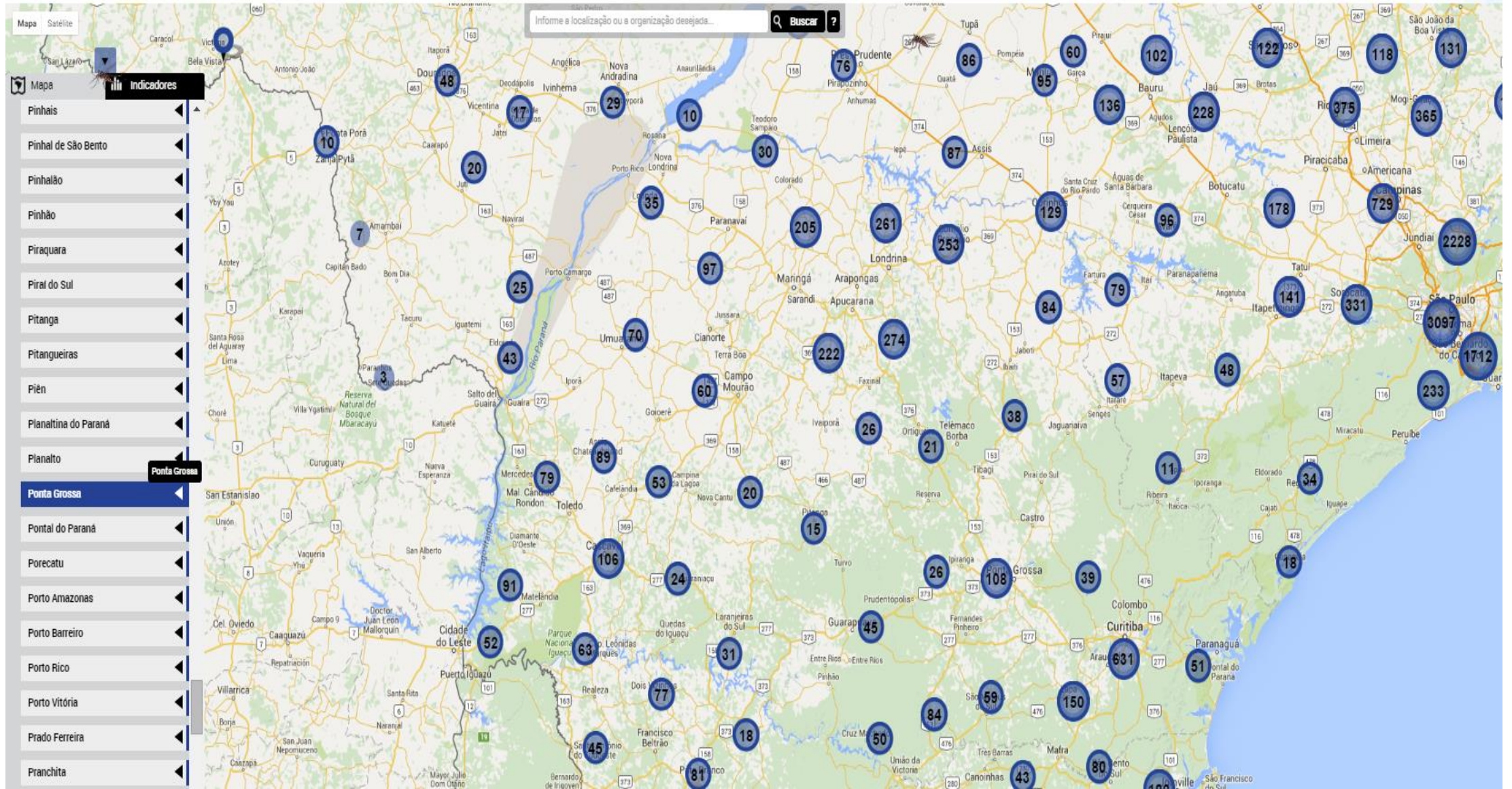
- Centro Oeste
- Nordeste
- Norte
- Sudeste
- Sul



# Mapa das Organizações da Sociedade Civil



# Mapa das Organizações da Sociedade Civil





# Mapa das Organizações da Sociedade Civil

Mapa   ?

Mapa

[Brasil](#) > [Sul](#) > [Paraná](#) > [Ponta Grossa](#)

Selecione a entidade:

- AAPAC DIOCESE DE PONTA G...
- ABASE ALIANCA BRAS ASSIS...
- ACNEVN Jatoba Novo
- AERoclUBE DE PONTA GROSSA
- AGENCIA DE DESENV TURIST...
- APMA ASS DE PAIS MESTRES...
- APROAUT ASSOC PROTECAO A...
- ASILO SAO VICENTE DE PAU...
- ASS MIS DE BEN C PRO HUM...
- ASS P M E FUNC COL EST J...
- ASSOC BRASIL CULT EMPRES...
- ASSOC DE PROTECAO A MATE...
- ASSOC PAIS AMIGOS EXCEP ...
- ASSOC PONT ASSIST A CRIA...
- ASSOC PONTAG DE PORTS DA...
- ASSOC PROT A MAT E INF P...
- ASSOC REVIVER ASSIST POR...
- ASSOCIAC ARTES DO EXCEP ...



# Mapa das Organizações da Sociedade Civil

Mapa | Satélite

Mapa | Indicadores

Indisponível Aguardando atualização

**AAPAC DIOCESE DE PONTA GROSSA ASSOCIACAO DE AM** 0

**Dados gerais**

CNPJ: XXX.498.xxx/0001-47

Endereço: PC MARECHAL FLORIANO 581, CENTRO, Ponta Grossa, PR, 84010680

Atividade Econômica: Atividades de associações de defesa de direitos sociais

Natureza Jurídica: Associação Privada

Descrição entidade: Não disponível

Ano de fundação: Não disponível

Website: Não disponível

Email: PASTORALPG@IG.COM.BR

Telefone: (42) 32222266(#NULL)

Fonte ?

**Recursos públicos**

Parcerias em execução: 0

Parcerias finalizadas: 0

Valor global: R\$0,00

Valor de repasse: R\$0,00

Valor empenhado: R\$0,00

Valor desembolsado: R\$0,00

Contrapartida financeira: R\$0,00

Informe a localização ou a organização desejada... **Buscar** ?

**AAPAC DIOCESE DE PONTA GROSSA ASSOCIAC...** 0

Natureza Jurídica: Associação Privada

Ano de Fundação: 1998

Tamanho da OSC: De 5 a 9 vínculos

Parcerias: 0

Valor das Parcerias: R\$0,00

Lei de Incentivo: R\$0,00

Participa de Conselhos ou Comissões: não

**Certificações**

- ✗ OSCIP
- ✓ UPF
- ✗ Cebas Saúde
- ✗ Cebas Educação
- ✗ Cebas Assistência Social
- ✗ CNEA

**Detalhes** Fonte ?

Mapa showing streets: R. Eng. Schamber, R. Sete de Setembro, R. Mal. Deodoro da Fonseca, R. Santos Dumont, R. Padre João Lux, R. Mal. Deodoro da Fonseca, R. Eng. Schamber, R. Sete de Setembro, R. Santos Dumont, R. Padre João Lux.

Locations marked: CCM Imobiliária, Cartório Sant Anna, Agência G4 Produções, CINO Technologies, Nyl Hair Design (Cabeleireiro), Imobiliária Clássica Imóveis, Casa Do Divino.

Bottom: J.S. Som e Vídeo

# Diretrizes para a etapa de planejamento

## O ponto de vista do órgão de governo

### 5. Planejar, qualificar e dimensionar a equipes de trabalho

O ponto de partida para a implementação de uma boa parceria é contar com uma **equipe adequada**, tanto em termos quantitativos, quanto em termos das **competências, habilidades e qualificações** necessárias ao gerenciamento de todo o ciclo.

Para isso, o poder público deverá promover capacitação e determinar fluxo administrativo para elaboração de editais, análise de propostas, monitoramento e prestação de contas .



# Diretrizes para a etapa de planejamento

## O ponto de vista do órgão de governo

---

### 6. Ampla divulgação

A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

### 7. Definir mecanismos de transparência e difusão de informações

A **transparência** sobre a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros é uma premissa fundamental para o sucesso das parcerias.

#### **Lei nº 13.019/2014**

Art. 38. O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública. [\(Redação dada pela](#)

[Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

## Administração da Cidade

[Despesas Orçamentárias](#)

[Leis Orçamentárias](#)

[Programa de Metas](#)

[Organizações Sociais](#)

[Entenda o Portal](#)



enviar por email | tamanho da letra | imprimir | [f](#) [t](#)

## Dados Abertos

Nova plataforma de consulta permite o acesso a mais de 90 conjuntos de dados disponíveis para download

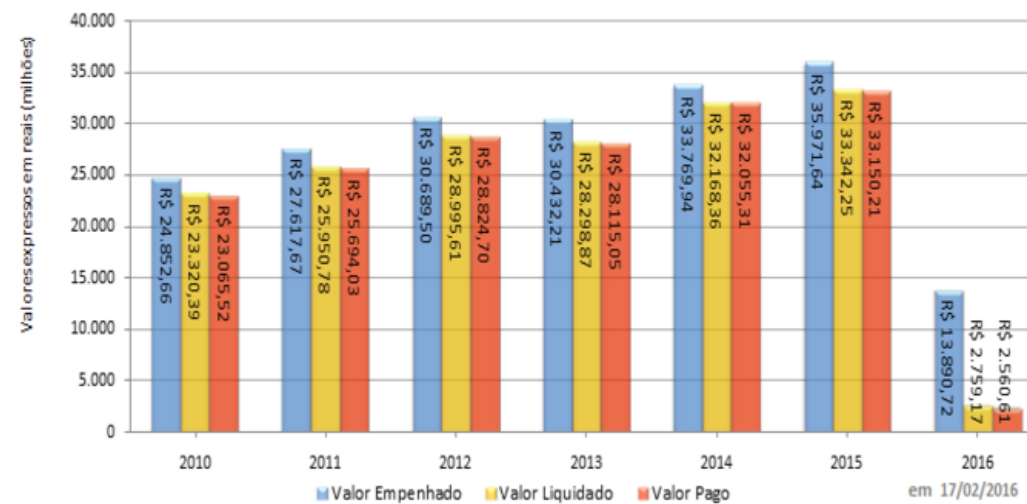


Mais informações +

1 2 3



## Despesas Anuais








## Administração da Cidade

- › Investimentos em Publicidade
- › Plano Diretor Estratégico – PDE
- › Sanções e Vetos
- › Legislação Municipal
- › Equipe do Governo
- › Empresas Apenadas
- › Mapa de Serviços
- › Indicadores



Você está em: Início > Administração da Cidade > Organizações Sociais da Saúde

 enviar por email | tamanho da letra   imprimir |  

## Organizações Sociais da Saúde

Veja quais são as **Organizações Sociais Qualificadas**

### Contratos de Gestão

Busca por Organizações sociais



Busca por Microregiões



## Administração da Cidade

- › Investimentos em Publicidade
- › Plano Diretor Estratégico - PDE
- › Sanções e Vetos
- › Legislação Municipal
- › Equipe do Governo
- › Empresas Apenadas
- › Mapa de Serviços
- › Indicadores



Você está em: [Início](#) > [Administração da Cidade](#) > [Organizações Sociais da Saúde](#)

enviar por email tamanho da letra + - imprimir [f](#) [t](#)

## Organizações Sociais da Saúde

Veja quais são as [Organizações Sociais Qualificadas](#)


### Contratos de Gestão







Busca por Organizações sociais

CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA - MR Tiradentes / Guaianases	OK
[ Selecione ]	
<b>CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA - MR Tiradentes / Guaianases</b>	
CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA - HM Tiradentes	
CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA - MR Itaim Paulista	
CEJAM - MR M'Boi Mirim	
CEJAM - HM M'Boi Mirim	
ASSOCIAÇÃO CONGREGAÇÃO DE SANTA CATARINA - MR Cidade Ademar	
ASSOCIAÇÃO CONGREGAÇÃO DE SANTA CATARINA - MR Socorro/Parelheiros	
ASSOCIAÇÃO CONGREGAÇÃO DE SANTA CATARINA - PS São José	
SPDM - MR Vila Maria / Vila Guilherme	
SPDM - MR Aricanduva / Sapopemba / São Mateus	
SPDM - PS Augusto Gomes/PA São Mateus	
SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO PAULO - MR Jaçanã/Tremembé	
SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO PAULO - PS Lauro Ribas	
SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO PAULO - DI Norte	
SECONCI - MR Penha / Ermelino Matarazzo	
FFM - MR Butantã / Jaguaré	
INSTITUTO DE RESPONSABILIDADE SÍRIO LIBANÊS - HM Menino Jesus	
INSTITUTO SAS - PS Perus	
FIDI - DI Sul	








# tranSParência

Pesquisar este site... 

-  Início
-  Contas
-  Funcionalismo
-  Subprefeituras
-  Adm. Indireta
-  Acesso à Informação

## Administração da Cidade

Você está em: Início > Administração da Cidade > Organizações Sociais da Saúde

 enviar por email tamanho da letra   imprimir  

> Investimentos em Publicidade

> Plano Diretor Estratégico - PDE

> Sanções e Vetos

> Legislação Municipal

> Equipe do Governo

> Empresas Apenadas

> Mapa de Serviços

> Indicadores

## Organizações Sociais da Saúde

### Saúde - Organizações Sociais

Organização Social	CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA
Site	<a href="http://www.santamarcelina.org">http://www.santamarcelina.org</a>
Assunto	Microrregião Cidade Tiradentes/Guaianases
Distritos	Cidade Tiradentes / Guaianases / Lageado
População Estimada	509.980

#### Contrato Gestão nº 01-2007

Termos Aditivos

#### Entenda a OS

Legislação

#### Acompanhamento

Ano/ Mês:




#### Prestação de Contas

#### Transferência de Recursos

#### Voltar






# tran SP arência

Pesquisar este site... 

-  Início
-  Contas
-  Funcionalismo
-  Subprefeituras
-  Adm. Indireta
-  Acesso à Informação

## Administração da Cidade

Você está em: Início > Administração da Cidade > Organizações Sociais da Saúde

 enviar por email tamanho da letra   imprimir  

- > Investimentos em Publicidade
- > Plano Diretor Estratégico - PDE
- > Sanções e Vetos
- > Legislação Municipal
- > Equipe do Governo
- > Empresas Apenadas
- > Mapa de Serviços
- > Indicadores

## Organizações Sociais da Saúde

### Saúde - Organizações Sociais

Organização Social	CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA
Site	<a href="http://www.santamarcelina.org">http://www.santamarcelina.org</a>
Assunto	Microrregião Cidade Tiradentes/Guaianases
Distritos	Cidade Tiradentes / Guaianases / Lageado
População Estimada	509.980

#### Contrato Gestão nº 01-2007

Termos Aditivos

#### Acompa

#### Transferênc

- TA 01
- TA 02
- TA 03
- TA 04
- TA 05
- TA 06
- TA 07
- TA 08
- TA 09
- TA 10
- TA 11
- TA 12
- TA 13
- TA 14

#### Entenda a OS

Legislação

#### Prestação de Contas

Voltar



# tran SP arência

Pesquisar este site...

- [Início](#)
- [Contas](#)
- [Funcionalismo](#)
- [Subprefeituras](#)
- [Adm. Indireta](#)
- [Acesso à Informação](#)

## Administração da Cidade

Você está em: [Início](#) > [Administração da Cidade](#) > [Organizações Sociais da Saúde](#)

[enviar por email](#) [tamanho da letra](#) [imprimir](#) [Facebook](#) [Twitter](#)

> [Investimentos em Publicidade](#)

> [Plano Diretor Estratégico - PDE](#)

> [Sanções e Vetos](#)

> [Legislação Municipal](#)

> [Equipe do Governo](#)

> [Empresas Apenadas](#)

> [Mapa de Serviços](#)

> [Indicadores](#)

## Organizações Sociais da Saúde

### Saúde - Organizações Sociais

Organização Social	CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA
Site	<a href="http://www.santamarcelina.org">http://www.santamarcelina.org</a>
Assunto	Microrregião Cidade Tiradentes/Guaianases
Distritos	Cidade Tiradentes / Guaianases / Lageado
População Estimada	509.980

#### Contrato Gestão nº 01-2007

Termos Aditivos

#### Entenda a OS

Legislação

#### Acompanhamento

Ano/ Mês:

Selecione

2009

2010

2011

2012

2013

2014

#### Prestação de Contas

#### Transparência de Recursos

#### Voltar



# tranSParência

Pesquisar este site...

- [Início](#)
- [Contas](#)
- [Funcionalismo](#)
- [Subprefeituras](#)
- [Adm. Indireta](#)
- [Acesso à Informação](#)

## Administração da Cidade

Você está em: [Início](#) > [Administração da Cidade](#) > [Organizações Sociais da Saúde](#)

[enviar por email](#) [tamanho da letra](#) [imprimir](#) [f](#) [t](#)

- › [Investimentos em Publicidade](#)
- › [Plano Diretor Estratégico - PDE](#)
- › [Sanções e Vetos](#)
- › [Legislação Municipal](#)
- › [Equipe do Governo](#)
- › [Empresas Apenadas](#)
- › [Mapa de Serviços](#)
- › [Indicadores](#)

## Organizações Sociais da Saúde

### Saúde - Organizações Sociais

Organização Social	CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA
Site	<a href="http://www.santamarcelina.org">http://www.santamarcelina.org</a>
Assunto	Microrregião Cidade Tiradentes/Guaianases
Distritos	Cidade Tiradentes / Guaianases / Lageado
População Estimada	509.980

#### Contrato Gestão nº 01-2007

Termos Aditivos

#### Entenda a OS

Legislação

#### Acompanhamento

Ano/ Mês:

#### Prestação de Contas

#### Transferência de Recursos

#### Voltar

Microrregião - Portal Gerencial Total (6.01)

Contrato de Gestão: MICRORREGIÃO CIDADE TIRADENTES / GUAIANASES

Organização Social : CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA

Período: SETEMBRO 2014

PRODUÇÃO AMA	Realizado	Esperado Até	% Realizado / Esperado
CONSULTA MEDICA AMA	23.730	21.120	112%

PRODUÇÃO AMBULATORIO DE ESPECIALIDADES	Realizado	Esperado Até	% Realizado / Esperado
CONSULTA MEDICA DE ESPECIALIDADES	1.066	2.688	40%

PRODUÇÃO DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	Realizado	Esperado Até	% Realizado / Esperado
EXAME ULTRASSONOGRRAFIA	2.009	2.000	100%
EXAME MAMOGRAFIA	768	800	96%

PRODUÇÃO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	Realizado	Esperado Até	% Realizado / Esperado
ATENDIMENTO ODONTOLOGIA	5.781	5.320	109%
VISITA DOMICILIAR AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	64.634	68.200	95%
PROCEDIM. INDIVIDUAL EQUIPE ODONTOLOGIA ESF	25.851	21.840	118%
CONSULTA MÉDICA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	20.823	26.400	79%
CONSULTA ENFERMEIRO ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA	13.279	13.056	102%

PRODUÇÃO COMPLEMENTAR	Realizado
Nº ATENDIMENTO INDIVIDUAL DE PACIENTES CAPS	2.743
Nº ATENDIMENTO EM GRUPO DE PACIENTES CAPS	1.957
Nº ACOLHIMENTO INICIAL CAPS	353
Nº DE PRÁTICAS CORPORAIS CAPS	789
Nº DE PRÁTICAS EXPRESSIVAS / COMUNICATIVAS CAPS	1.023
Nº ACOLHIMENTO DIURNO DE PACIENTES EM CAPS	770
Nº ATENDIMENTO FAMILIAR EM CAPS	443
Nº ATENÇÃO ÀS SITUAÇÕES DE CRISE	147
Nº AÇÕES DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL	500
Nº MATRICIAMENTO DE EQUIPES DA ATENÇÃO BÁSICA	17
ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLOGIA	4.682
VISITA DOMICILIAR	1.185
PROCEDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLOGIA	14.777
CONSULTA ENFERMEIRO	5.550
CONSULTA MÉDICA	15.358
ATENDIMENTO TERAPEUTA OCUPACIONAL	670
ATENDIMENTO FONOAUDIÓLOGO	449
ATENDIMENTO FISIOTERAPEUTA	1.452

## Administração da Cidade

Você está em: Início > Administração da Cidade > Organizações Sociais da Saúde

enviar por email tamanho da letra imprimir [f](#) [t](#)

> Investimentos em Publicidade

> Plano Diretor Estratégico – PDE

> Sanções e Vetos

> Legislação Municipal

> Equipe do Governo

> Empresas Apenadas

> Mapa de Serviços

> Indicadores



## Organizações Sociais da Saúde

### Saúde - Organizações Sociais

Organização Social	CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA
Site	<a href="http://www.santamarcelina.org">http://www.santamarcelina.org</a>
Assunto	Microrregião Cidade Tiradentes/Guaianases
Distritos	Cidade Tiradentes / Guaianases / Lageado
População Estimada	509.980

#### Contrato Gestão nº 01-2007

Termos Aditivos

#### Entenda a OS

Legislação

#### Acompanhamento

Ano/ Mês:

#### Prestação de Contas

#### Transferência de Recursos

#### Voltar

← → ↻

INSTITUIÇÃO  ANO

ÓRGÃO  MÊS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA  ELEMENTO DE DESPESA

FONTE DE RECURSOS

1 de 1



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

FINANÇAS E  
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CONTROLADORIA GERAL



CLIQUE PARA CONSULTAR OS CONCEITOS,  
CODIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**ANO:** 2016

**MÊS:** TODOS

**INSTITUIÇÃO:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

**RAZÃO SOCIAL:** CASA DE SAUDE SANTA MARCELINA

**CNPJ:** 60742616000160

**RELATÓRIO DE CREDOR DETALHADA POR FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA**

FUNCIONAL / PROGRAMÁTICA	LIQUIDADO
☒ 10 - SAÚDE	R\$ 108.716.777,54
<b>TOTAIS</b>	<b>R\$ 108.716.777,54</b>

VALORES NOMINAIS CONSOLIDADOS ATÉ O DIA ANTERIOR A DATA DE EMISSÃO: 22/02/2016

# PRESTAÇÃO DE CONTAS

## 1º Quadrimestre - 2014

### Janeiro a Abril

# Diretrizes para a etapa de planejamento

## O ponto de vista do órgão de governo

---

### 8. Explicitar os indicadores que serão usados

Recomenda-se que o gestor faça uso das avaliações sobre parcerias anteriores para estabelecer os melhores parâmetros de plano de aplicação de recursos, prazo, objeto e valores, de forma a criar algumas fronteiras para o plano de trabalho.

**Os indicadores propostos devem ser de fácil acompanhamento e mensuração, com periodicidade adequada**



# Plano de Trabalho

---

- **Diagnóstico da realidade**

O **diagnóstico** trabalha a dimensão da **realidade, ou seja**, que características (sociais, econômicas, culturais) têm a comunidade e a clientela a que a entidade pretende atender

Como passar do projeto  
à realidade?

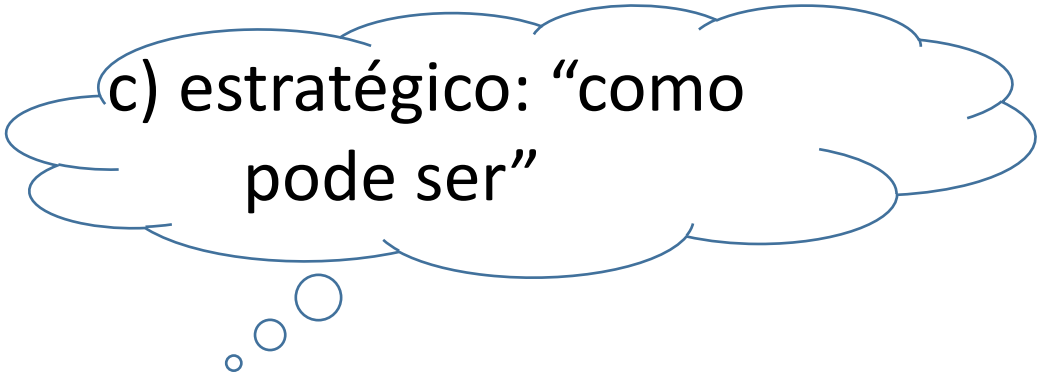




a) Explicativo : “é”



b) normativo :  
“deve ser”



c) estratégico: “como  
pode ser”

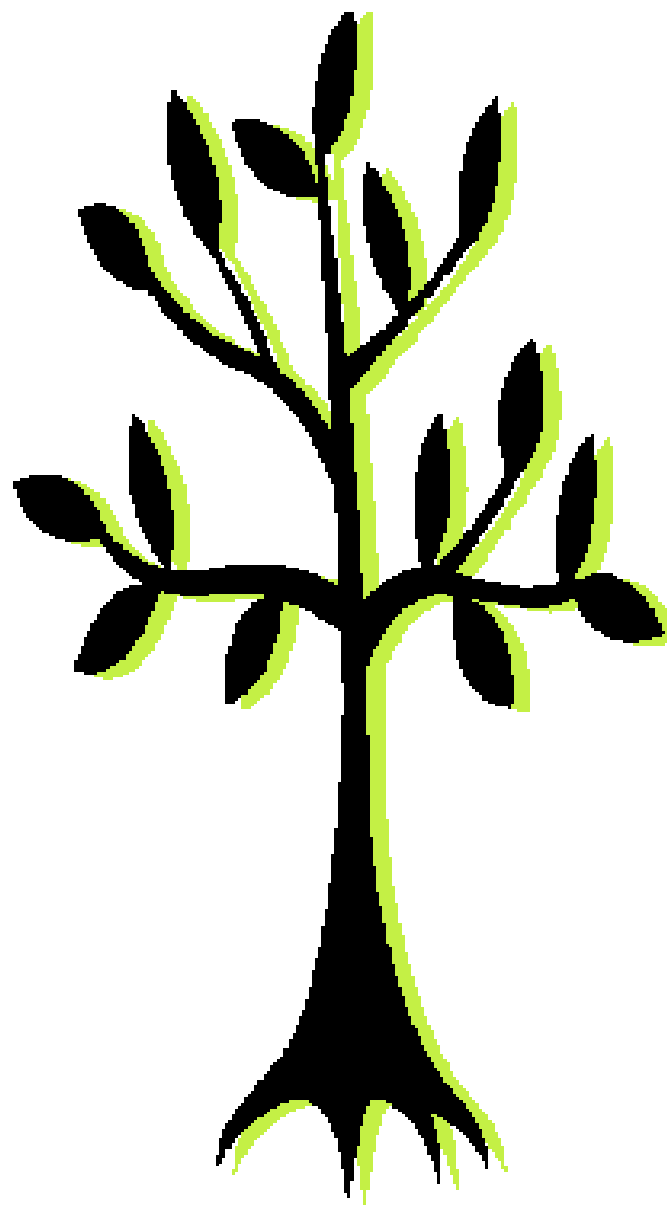


d) tático operacional: “ação-  
avaliação

# DIAGNÓSTICO

TERRITÓRIO





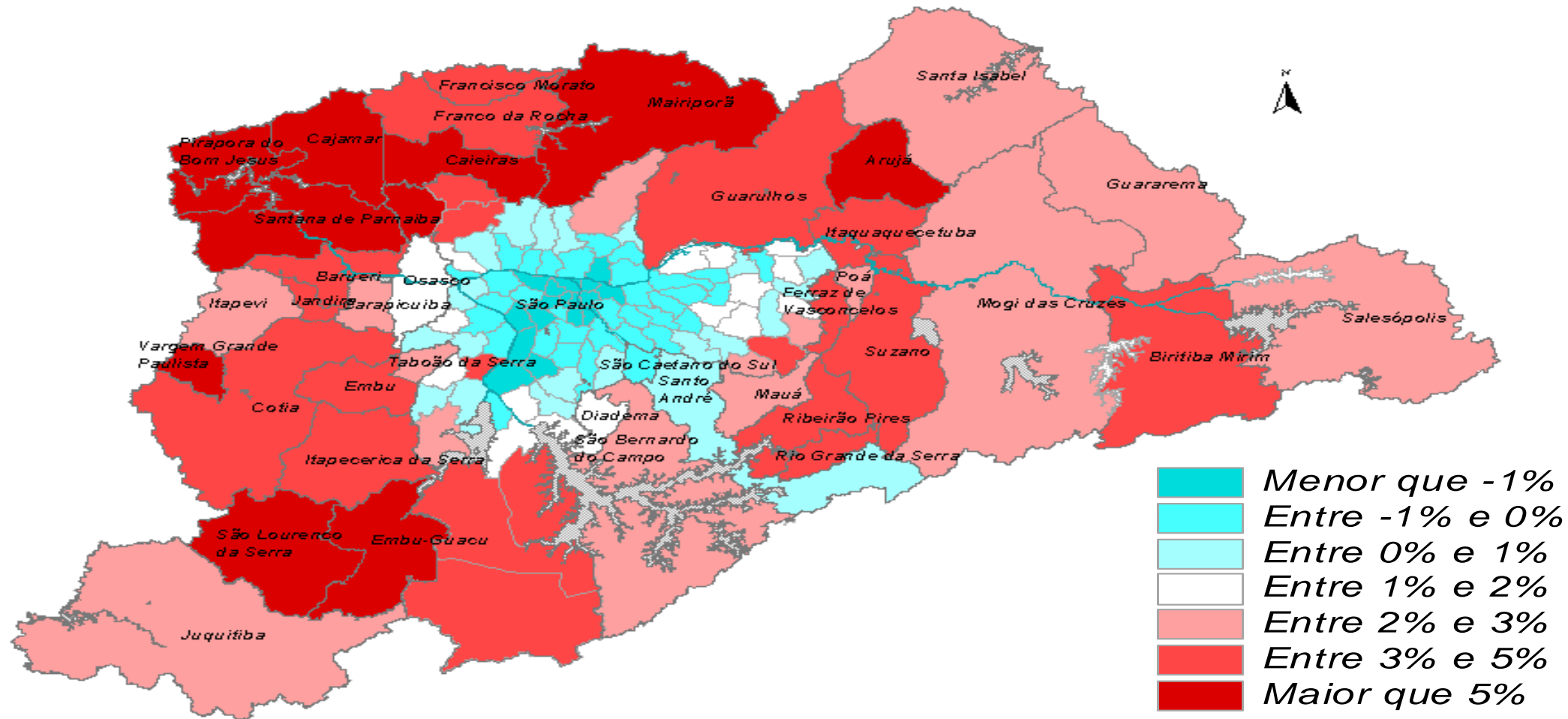
**CONSEQUÊNCIAS:** bueiros entupidos; enchentes; caos no trânsito; famílias desabrigadas; aumento do número de famílias desabrigadas e pedintes nas ruas; etc.

**PROBLEMA CENTRAL:**  
**LIXO NAS RUAS**

**RAIZ DO PROBLEMA:** As pessoas não jogam o lixo nos cestos ou local apropriado; não existem cestos de lixo suficientes pelas ruas; não existe o recolhimento adequado pela Prefeitura; não existe limpeza regular dos bueiros; etc.

# DIAGNÓSTICO ORGANIZAÇÃO URBANA

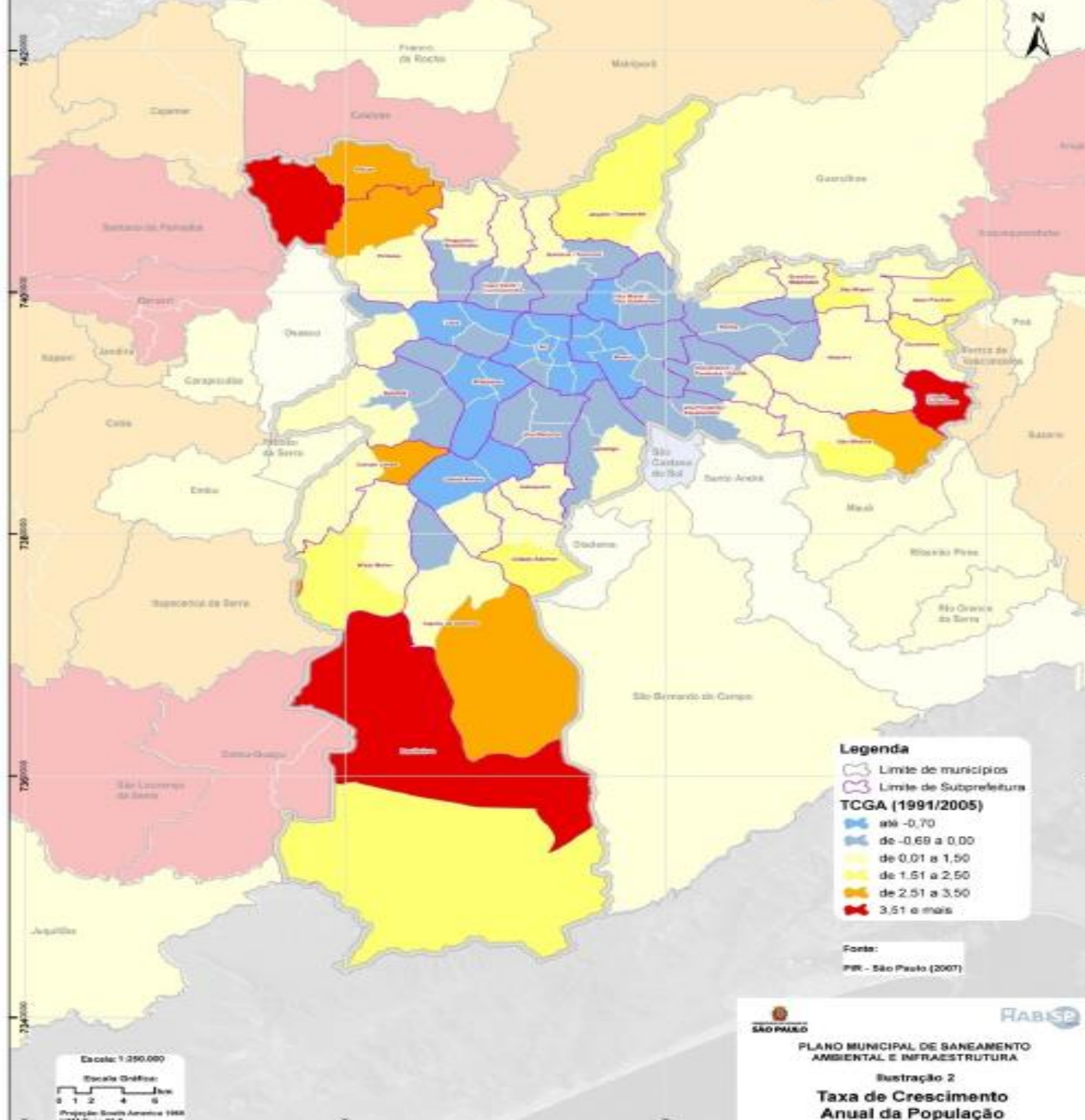
## Taxas anuais de crescimento populacional



# ORGANIZAÇÃO URBANA

## Conclusão:

- Esvaziamento do centro com infraestrutura;
- Crescimento da periferia sem infraestrutura;
- Agravamento das condições de saneamento



# METAS

## Quadro – Metas para Coleta de Esgoto -

Ano/Período	Índice de Atendimento	Índice de Cobertura
<b>2016-2018</b>	91,6%	96,7%
<b>2019-2024</b>	95%	100%
<b>2025-2039</b>	95%	100%

## Quadro – Metas para Tratamento de Esgoto -

Ano/Período	Índice de Esgoto Tratado em relação ao Coletado
<b>2016-2018</b>	93%
<b>2019-2024</b>	100%
<b>2025-2039</b>	100%

## Desafios

---

Sair da inércia atual e elaborar os planos;

Conhecimento técnico;

Recursos:

- Humanos – equipe técnica local;
- Equipamentos;
- Logísticos;
- Financeiros.

# Plano de Trabalho 1/4

1. INSTITUIÇÃO PROPONENTE									
2. TÍTULO									
Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico: abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos e manejo das águas pluviais urbanas e drenagem.									
3. DADOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE									
CNPJ				Razão Social					
Endereço				Bairro ou Distrito		Município		UF	CEP
DDD	Telefone		FAX	E-Mail					
4. REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE									
CPF				Nome do Representante Legal					
Endereço				Bairro ou Distrito		Município		UF	CEP
DDD		Telefone		FAX	E-Mail			Identidade	
Data da Emissão				Órgão Expedidor		Matrícula	Cargo		
5. DADOS CADASTRAIS REFERENTES À CONTA CORRENTE ESPECÍFICA DO CONTRATO									
N.º da Conta Corrente			Cód. do Banco		N.º da agência		Praça de Pagamento		
6. DADOS DE OUTROS PARTÍCIPES									
CNPJ				Razão Social					
Endereço			Bairro ou Distrito			Município			
UF	CEP		DDD		Telefone		FAX		E-mail
7. REPRESENTANTE LEGAL DE OUTROS PARTÍCIPES									
CPF				Nome do Representante Legal					
Endereço				Bairro ou Distrito		Município		UF	CEP
DDD	Telefone		FAX		E-mail			Identidade	
Data de Emissão			Órgão Expedidor		Matrícula		Cargo		

# Plano de Trabalho 2/4

<b>8. DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>
<b>1 Modalidades</b> PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO.
<b>2 Identificação do Objeto</b> Elaboração do Plano de Saneamento Básico do Município XXX, que abrange as 04 modalidades (abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos e manejo das águas pluviais urbanas e drenagem) em todo o território municipal (zona urbana e rural), por meio do desenvolvimento dos produtos previstos no item 9 deste plano de trabalho.
<b>3 Prazo de Execução:</b> X X (xxxxxxxx) meses (indicar o n.º de meses necessários para a execução do projeto, contados a partir da contratação do empreendimento junto à Caixa Econômica Federal) <b>(Escolher um período de 12 a 24 meses, conforme a realidade local)</b>
<b>4 Valores</b> Valor solicitado (órgão xxxx) <b>R\$ XXXXXXXXXXXX</b> Valor da contrapartida <b>R\$ XXXXXXXXXXXX</b> Valor de investimento (somar os valores órgão xxxx e contrapartida, se houver) <b>R\$ XXXXXXXXXXXX</b>
<b>5 Justificativa da Proposição</b> A universalização do acesso ao saneamento básico com quantidade, igualdade, continuidade e controle social é um desafio que o poder público municipal, como titular destes serviços, deve encarar como um dos mais significativos para promover a inclusão social de todos os munícipes. Nesse sentido, o Plano Municipal de Saneamento Básico se constitui em importante ferramenta de planejamento e gestão para alcançar a melhoria das condições sanitárias e ambientais do(s) município(s) e, conseqüentemente, da qualidade de vida da população. Soma-se ao exposto a exigência do Plano como condição de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico, assegurando, com isso, a adequada cobertura e qualidade dos serviços prestados, bem como a determinação do Decreto nº. 7.217/2010, artigo 26, parágrafo 4º.
<b>6 Concepção</b> <b>O Plano Municipal de Saneamento Básico</b> tem como objetivo principal promover o acesso universal aos serviços de saneamento básico à saúde e à qualidade de vida e do meio ambiente. Para isso, torna-se necessário organizar a gestão e estabelecer as condições para a prestação dos serviços de saneamento básico com integralidade, regularidade e qualidade. O <b>Plano</b> deve abranger as áreas urbana e rural do município e contemplar os quatro serviços que compõem o saneamento básico, quais sejam: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas. O <b>Plano Municipal de Saneamento Básico</b> deve abranger, minimamente, o seguinte conteúdo: <ul style="list-style-type: none"><li>• diagnóstico das condições da prestação dos serviços, com indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos, dentre outros;</li><li>• estabelecimento de objetivos e metas para a universalização dos serviços;</li><li>• definição de programas, projetos e ações para se atingir as metas estabelecidas;</li><li>• estabelecimento de ações para emergências e contingências;</li><li>• previsão de índices mínimos para o desempenho dos prestadores e para a eficiência e eficácia dos serviços; e</li><li>• definição de mecanismos de avaliação, dentre outras diretrizes.</li></ul> Como atribuição indelegável do titular dos serviços de saneamento, o <b>Plano</b> deve ser elaborado com participação social, por meio de mecanismos e procedimentos que garantam à sociedade informações, representações técnicas e participações nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico. O Titular dos serviços exerce essa competência conforme atribuição constitucional (art. 30, CF) de legislar sobre assuntos de interesse local; de prestar, direta ou indiretamente, os serviços públicos de interesse local; e de promover o adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso do solo urbano. Além das diretrizes da Lei 11.445/2007, o Plano de Saneamento Básico deve observar, onde houver, o Plano Diretor do Município.

# Plano de Trabalho 3/4

## 9. DEFINIÇÃO EM LINHAS GERAIS

### PRODUTOS PREVISTOS

Produto 1 – Definição do processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico: constituição do Comitê de Coordenação e do Comitê Executivo, elaboração do Plano de Mobilização Social, que será implementado durante todo o processo de elaboração do plano.

Produto 2 – Diagnóstico da situação da prestação dos serviços de saneamento básico e seus impactos nas condições de vida e no ambiente natural, caracterização institucional da prestação dos serviços e capacidade econômico-financeira e de endividamento do Município

Produto 3 – Prognósticos e alternativas para universalização dos serviços de saneamento básico. Objetivos e Metas.

Produto 4 – Concepção dos programas, projetos e ações a serem implementados para o alcance dos objetivos e metas. Definição das ações para emergências e contingências.

Produto 5 – Mecanismos e procedimentos de controle social e instrumentos para o monitoramento e avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações programadas.

Produto 6 – Relatório Final do plano.

### RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Versão Final do Plano de Saneamento Básico do Município de XXX aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

## 10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta - Produto	Conteúdo / Especificações	Indicador Físico		Valores			Duração
		Un.	Quant.	Vrep	CTP	VI	Meses
Produto 1: Definição do processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico	Instituir Comitê de Coordenação	un.	1				

# Plano de Trabalho 3/4

Meta - Produto	Conteúdo / Especificações	Indicador Físico		Valores			Duração
		Un.	Quant.	Vrep	CTP	VI	Meses
Produto 2: Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico	Coleta de Dados que compreenderá, dentre outras atividades:	un.	1	.			
	Caracterização geral do município			.			
	Situação institucional			.			
	Situação econômico-financeira dos serviços e do município			.			
	Situação dos serviços de abastecimento de água potável			.			
	Situação dos serviços de esgotamento sanitário			.			
	Situação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, de resíduos da construção civil e de resíduos dos serviços de saúde			.			
	Situação dos serviços de manejo de águas pluviais e drenagem urbana			.			
	Situação do desenvolvimento urbano			.			
	Situação da habitação			.			
	Situação ambiental e de recursos hídricos			.			
Situação da saúde	.						
Meta - Produto	Conteúdo / Especificações	Indicador Físico		Valores			Duração
		Un.	Quant.	Vrep	CTP	VI	Meses
Produto 3: Prognósticos e alternativas para universalização dos serviços de saneamento básico / Objetivos e Metas		un.	1				

**Todos os problemas podem ser resolvidos pelo *terceiro* setor?**

# Atenção!



Nem todos os problemas  
podem ser resolvidos pelo  
*terceiro* setor!



**Exemplos:**

Degradação de ruas e rodovias

Superpopulação carcerária

Sonegação fiscal

Falta de policiamento (polícia judiciária)

Construção de obras públicas



Ações  
**complementares** nas  
áreas **não exclusivas**  
do Estado e ações de  
**conscientização**



## Conceitos importantes (Portaria 117/2008 – MPOG)

a) **Programa**, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por metas estabelecidas no **plano plurianual**;

b) **Projeto**, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação do Governo;

c) **Atividade**, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação do Governo;

## Lei 13.019/14 (redação da Lei 13.204/2015)

Art. 1º Esta Lei institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de **atividades** ou de **projetos** previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.



# Plano de Trabalho

---

*O Plano de Trabalho* e deverá conter as seguintes informações:

- Diagnóstico da realidade;
- Descrição de metas e atividades a serem desenvolvidas;
- Cronograma de atividades e metas;
- Indicadores qualitativos e quantitativos a serem utilizados para medir o cumprimento das metas;
- Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza;
- Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela Administração pública;
- Estimativa de valores para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas;
- Cronograma para o desembolso dos recursos (que seja compatível com os gastos vinculados às metas);
- Modo e periodicidade das prestações de contas, não podendo ser superior a 1 (um) ano ou proposta em período que dificulte a verificação do cumprimento das metas pactuadas.;
- Indicação dos prazos de análise da prestação de contas pelo órgão da Administração pública responsável pela parceria;
- Relação de situações excepcionais que, em função das peculiaridades da parceria ou da região onde se desenvolverão as atividades e os serviços a serem prestados, justifiquem pagamentos em dinheiro. Para isso, deverá ser indicado:

As despesas passíveis desse tipo pagamento;

A natureza dos prestadores de serviços a serem pagos nessas condições; e

O cronograma de saques e pagamentos.

# Plano de Trabalho

---

- ✧ O Plano de Trabalho poderá incluir, também, o pagamento dos **custos indiretos (nos ditames do Termo de Fomento e Termo de Colaboração)**.
- ✧ **Os custos indiretos não se confundem com uma taxa de administração**, de gerência ou outra similar.

Registrar ?

Concedente

▶ Ato de Transferência

▶ Dados Concedente

▶ Dados Tomador

▶ Partícipes

▼ Plano de Trabalho

Objeto e Meta

Etapas / Fases

Cronograma Desembolso

Plano de Aplicação

Consulta Planos

▶ Aditivos

▶ Rescisão

▶ Repasses

▶ Avaliação

▶ Circunstanciado

▶ Termo Fiscalização

▶ Inconsistências

▶ Fechar Bimestres

▶ Tomada de Contas

▶ Resumo Financeiro

▶ Documentos Anexos

▶ Finalização

3

Informação e Inteligência

1. A construção de modelos de análise e auditoria de dados baseados em Inteligência Computacional para apoiar a descoberta de conhecimento nas bases de dados existentes no TCE/PR alimentadas pelos seus jurisdicionados com vistas a auxiliar o controle externo exercido pelo TCE/PR; 2. O desenvolvimento de metodologia de desenvolvimento de software capaz de suprir as necessidades de produção de software de qualidade, suportando uso de fábrica de software;

**Selecione**

**Identificação do Tipo de Objeto**

Aquisição de Equipamentos e Material Permanente

Atividades, Serviços ou Manutenção

Obras (Construções, Ampliações e Reformas)

Aquisição de Imóveis

**Meta**

Descrição da Meta:

Unidade de Medida:


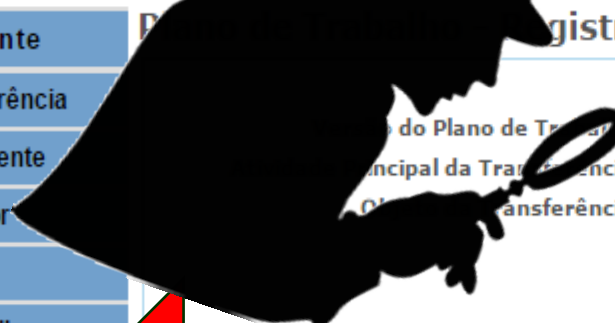
Quantidade:

Fechar Plano

Editar

Excluir


Incluir Novo




Os membros do **Tribunal Pleno** do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, nos termos do voto do Relator, Conselheiro IVAN LELIS BONILHA, por unanimidade em:

Responder a Consulta no seguinte sentido:

QUESTÃO 1: É POSSÍVEL A UTILIZAÇÃO RECURSOS DE CONVÊNIO PARA PAGAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS?

 Resposta: SIM, é possível o pagamento de verbas rescisórias com recursos oriundos de convênio, desde que (1) previstas no respectivo termo de convênio ou instrumento congênere, (2) contemporâneas e proporcionais ao período de execução, (3) decorrentes direta e logicamente da execução do objeto e (4) estejam suficientemente especificadas, detalhadas e comprovadas.

QUESTÃO 2: QUAIS VERBAS PODEM SER CUSTEADAS COM TAIS RECURSOS?

 Resposta: É possível o pagamento do saldo de salário, das férias proporcionais + terço constitucional, das férias vencidas + terço constitucional (quando for o caso), do 13º salário e do FGTS, não se admitindo, contudo, o pagamento de aviso prévio indenizado, multa do FGTS, dobra relativa às férias vencidas e quaisquer outras despesas decorrentes de descumprimento da lei ou de culpa por parte do empregador/tomador.

# I – Planejamento

- i. descrição dos programas;
- ii. critérios objetivos para a seleção do Tomador de Recursos, com base nas diretrizes e nos objetivos dos respectivos programas
- iii. critérios objetivos para aferir a qualificação técnica e a capacidade operacional do Tomador de Recursos

# II - A Proposta e o Plano de Trabalho

## 1.1 – A Proposta de Trabalho

- I. descrição do **objeto** a ser executado;
- II. **justificativa:** caracterização dos interesses recíprocos, relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa federal e indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;
- III. estimativa dos **recursos financeiros:** repasse do concedente e eventual contrapartida do tomador de recursos, valor de cada parcela e do montante de todos os recursos;
- IV. previsão de **prazo** para a execução; e
- V. informações relativas à **capacidade técnica e gerencial** do proponente para execução do objeto.



# II - A Proposta e o Plano de Trabalho

## 1.2 – O Plano de Trabalho

- I. *justificativa para a celebração do instrumento;*
- II. *descrição completa do **objeto** a ser executado;*
- III. *descrição das **metas** a serem atingidas;*
- IV. *definição das **etapas ou fases** da execução;*
- V. ***cronograma de execução do objeto e cronograma de desembolso;** e*
- VI. ***plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados.***



SIT  
TCE

## PLANO DE TRABALHO INTEGRADO - DETALHADO - Previsão 2013

	Repassse	Pagamento de Pessoal e 1/3 de Férias	Encargos (FGTS, INSS e DARF)	Despesas Bancárias	Despesas Correntes (Material de Consumo, Material Permanente e Prestação de Serviços)
Janeiro	37.270,00	28.497,30	6.309,51	50,00	2.492,93
Fevereiro	37.270,00	28.618,65	6.209,23	50,00	2.492,94
Março	37.270,00	28.535,01	6.359,15	50,00	2.492,94
Abril	37.270,00	29.586,19	6.871,66	50,00	2.492,94
Maio	37.270,00	28.575,62	6.398,15	50,00	2.492,94
Junho	37.270,00	29.771,56	6.701,70	50,00	2.492,94
Julho	37.270,00	29.399,94	6.482,59	50,00	2.492,94
Agosto	37.270,00	28.700,29	6.387,31	50,00	1.492,94
Setembro	37.270,00	28.510,51	5.726,84	50,00	1.492,94
Outubro	37.270,00	28.977,18	5.801,83	50,00	1.492,94
Novembro	37.270,00	29.030,65	5.728,27	50,00	1.492,94
Dezembro	37.270,00	28.889,39	5.747,61	50,00	1.401,53
<b>TOTAL</b>	<b>447.240,00</b>	<b>347.092,29</b>	<b>74.723,85</b>	<b>600,00</b>	<b>24.823,86</b>

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE [REDACTED] PR.  
PROCOLO Nº 1729 / 2012  
DATA 31 / 12 / 20 12

Cambira, 28 de Dezembro de 2012.

[REDACTED]  
Secretária da APMIF

[REDACTED]  
Presidente da APMIF

## ESTIMATIVA DE CUSTO/ ESPECIFICAÇÕES DAS METAS

O recurso solicitado anual no valor de R\$ 447.240,00 (Quatrocentos e quarenta e sete mil e duzentos e quarenta reais) divididos em (12) doze parcelas mensais será aplicado em pagamento de pessoal; encargos sociais; impostos; **impostos atrasados;** **parcelamentos de impostos;** material de higiene e limpeza; gêneros alimentícios; material esportivo e vestuário; material pedagógico e didático; material de informática e escritório; manutenção dos equipamentos usados na entidade; **prestação de serviços como fotográficos e filmagens,** desde que sejam esporádicas; despesas relacionadas com veículos, de reparo e/ou combustível; equipamentos; serviços de terceiros e pequenos reparos nas instalações físicas tais como pintura, reboco, rede elétrica e hidráulica e equipamentos.

# III – Celebração da Transferência Voluntária

- Condições:
  - Requisitos Fiscais
  - Cláusulas suspensivas
  - Bens remanescentes
- Publicidade
- Alteração
- Formalização dos processos
- Denúncia e Rescisão



## III. – Condições para celebração



### Requisitos Fiscais: Lei de Responsabilidade Fiscal – “Da Transparência da Gestão Fiscal.

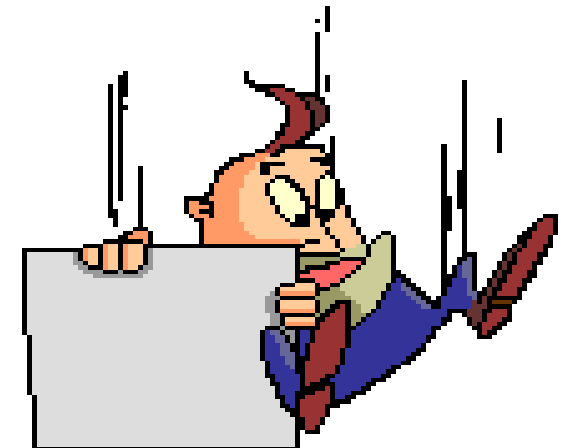
- O **descumprimento** das exigências requeridas na LRF enseja **sanções** de suspensão de transferências voluntárias, excetuando-se aquelas relativas a ações de educação, saúde e assistência social.
- **Verificação: Assinatura dos Termos e dos Aditamentos de Valor (LDO)**

#### CAPÍTULO V

#### DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Art. 25. Para efeito desta Lei Complementar, entende-se por transferência voluntária a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde.

§ 1º São exigências para a realização de transferência voluntária, além das estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias:



# III. Procedimentos de celebração

- **Atendimento das exigências formais, legais e normativas.**
- **Atendimento dos requisitos exigidos: pareceres técnico e jurídico (prévios).**
- **Assinatura.**
- **Pareceres técnicos**

# IV. Execução

- **Regras gerais para a execução**
  - Liberação dos recursos
  - Vedações quanto à execução
- **Contratos firmados**
  - Contratações firmadas por órgãos e entidades da Administração Pública
  - Contratações firmadas por entidades privadas em fins lucrativos
- **Procedimentos relativos aos pagamentos**
  - Movimentação dos recursos
- **Acompanhamento e Fiscalização**
  - Atribuições do Concedente
  - O Acompanhamento e a Fiscalização

# Modalidades de Empenho

## Empenho Estimativo

Será feito por **estimativa** o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar ( § 2º, art. 60, Lei Federal nº 4.320/64)

Ex.: despesas com água, energia e telecomunicações.

## Empenho Global

É permitido o empenho global de despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento ( § 3º, art. 60, Lei Federal nº 4.320/64)

Ex.: contratos de aluguel.

## Empenho Ordinário

Emitido para certo e determinado credor e relativo a uma única parcela de valor indivisível.

Ex.: compra de artigos de escritório cujo pagamento será feito de uma só vez.

## IV. – Regras gerais

- **Concedente:** após a publicação do extrato, repassa os recursos, de acordo com o cronograma de desembolsos previsto no Plano de Trabalho.
- **Concedente:** designa servidor para fazer o acompanhamento da Transferência Voluntária e dos atos dele decorrentes.
- **Execução:** obrigatoriedade de registro no SIT de todo o processo de compras realizado para a execução do objeto de qualquer transferência voluntária; as licitações, os contratos, a liquidação e os pagamentos realizados devem ser nele registrados.

# Liquidação da Despesa



Consiste na **verificação do direito adquirido pelo credor**, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Art. 63, Lei Federal nº 4.320/64

**Liquidar é dizer que a despesa está pronta para ser paga.**

# Retenções de Tributos e Consignações



**Retenção de Tributos Administrados  
pela RFB – PF – Todos os Entes**

IR

O imposto sobre renda incide, no mês do recebimento, sobre o total dos rendimentos, abrangendo quaisquer acréscimos e juros.

Para cálculo do valor devido, deve-se utilizar a tabela progressiva do IRPF, assim como os percentuais de retenção do IRPJ



# Retenções de Tributos e Consignações



**Retenção de Contribuição  
Previdenciária**

**RGPS**



Na contratação de serviços de PF, retenção da parte do prestador do serviço de 11% do valor do serviço prestado até o limite de retenção estabelecido pela RFB.

Incidem contribuição patronal de responsabilidade da unidade de governo na forma da legislação.

# Retenções de Tributos e Consignações



## Retenção de Impostos sobre Serviços

ISS

Onde o serviço se considera prestado? No município do domicílio do prestador ou do tomador?

LC 116/2003 – art 3º, inc. I ao XXII



Incidência de ISS ou de ICMS?

ISS – somente se ocorrer serviços especificados no art. 1º da LC 116/2003.

Há casos que o prestador deverá emitir duas Notas Fiscais:

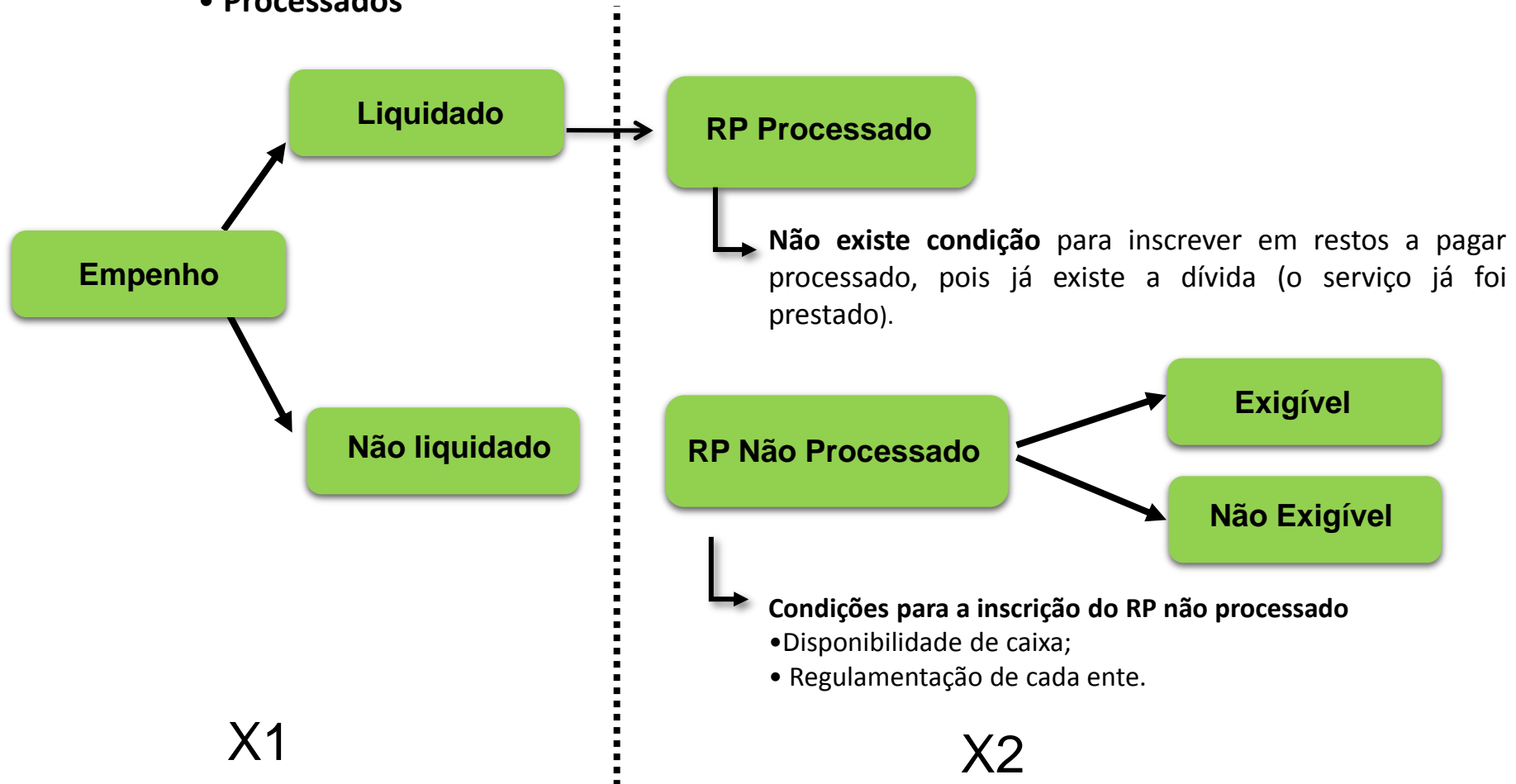
Uma para serviço com incidência de ISS

Uma para fornecimento com incidência de ICMS

# Regras para Inscrição em Restos a Pagar

**Lei 4.320/1964 - Art. 36** - Inscrevem-se em restos a pagar as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro.(Princípio da anualidade)

- Não Processados
- Processados



# Restos a Pagar - Ordem Cronológica dos Pagamentos

## Exemplo do último ano de mandato

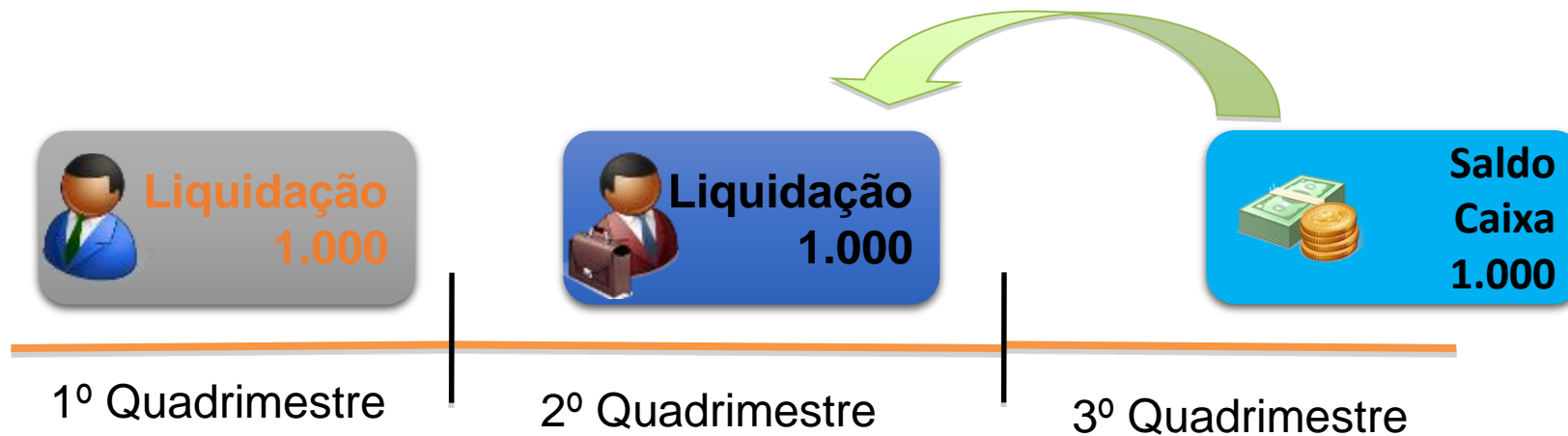
### Lei 8.666/93

“Art. 5.º ... devendo cada unidade..., no pagamento das obrigações ..., obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica ...”

### Decreto-Lei 201/1967

“art. 1.º, inciso XII, considera crime de responsabilidade do Prefeito “antecipar ou inverter a ordem de pagamento a credores do Município, sem vantagem para o erário”.

**A REGRA LEGAL É PARA O FINAL DE MANDATO, MAS RECOMENDA-SE ADOTÁ-LA EM TODOS OS ANOS.**



# A obrigação de despesa é anterior à inscrição em RAP



Não evita o descumprimento do art. 42



Pode representar fraude contábil



Pode lesar o patrimônio público,  
Se lesar o credor de boa fé (ocasiona custos judiciais).

**Cancelamento de Empenhos**



A regra não veda inscrição em restos a pagar, mas contrair obrigação de despesa que não possa ser paga.

A LRF não autoriza, nem incentiva a quebra de contratos ou a maquiagem contábil.

## IV – Acompanhamento e Fiscalização

### Regras gerais

**Objetivo:** garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto.

**Responsáveis:** todos os agentes que fizerem parte do ciclo de transferência dos recursos (concedente, tomador de recursos, independentemente da fiscalização a cargo dos órgãos de controle interno e externo).

**Providência imediata do concedente:** designar servidor para fazer o acompanhamento da execução do convênio.

**Acompanhamento:** realizado por metas componentes do Plano de Trabalho e de acordo com o orçamento e o cronograma de execução do objeto aprovado e não por serviços unitários ou insumos aplicados

**OBS:** Os processos, documentos ou informações referentes à execução de convênio não poderão ser sonegados aos servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno (Concedente) e externo (TCE/PR).

# Acompanhamento e Fiscalização

## **O Acompanhamento e a Fiscalização pelo Concedente**

**Acompanhamento:** realiza-se por metas componentes do Plano de Trabalho e de acordo com o orçamento e o cronograma de execução do objeto aprovado.

**Providência imediata do concedente:** designar servidor para fazer o acompanhamento da execução do convênio.

No acompanhamento e fiscalização do objeto **devem ser verificados:**

- I - a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;*
- II - a compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no Plano de Trabalho, e os desembolsos e pagamentos, conforme os cronogramas apresentados;*
- III - a regularidade das informações registradas no SIT; e*
- IV - o cumprimento das metas do Plano de Trabalho nas condições estabelecidas.*

## **Lei 13.019/2014:**

Art. 53. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à **identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.**

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 2º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

## O QUE FISCALIZAR?

- Qualidade da execução do objeto
- Atendimento ao plano de trabalho
- Cronogramas de execução
- Conclusão do objeto
- Cumprimento da meta proposta
- Valores compatíveis, compras razoáveis



## O QUE FISCALIZAR?

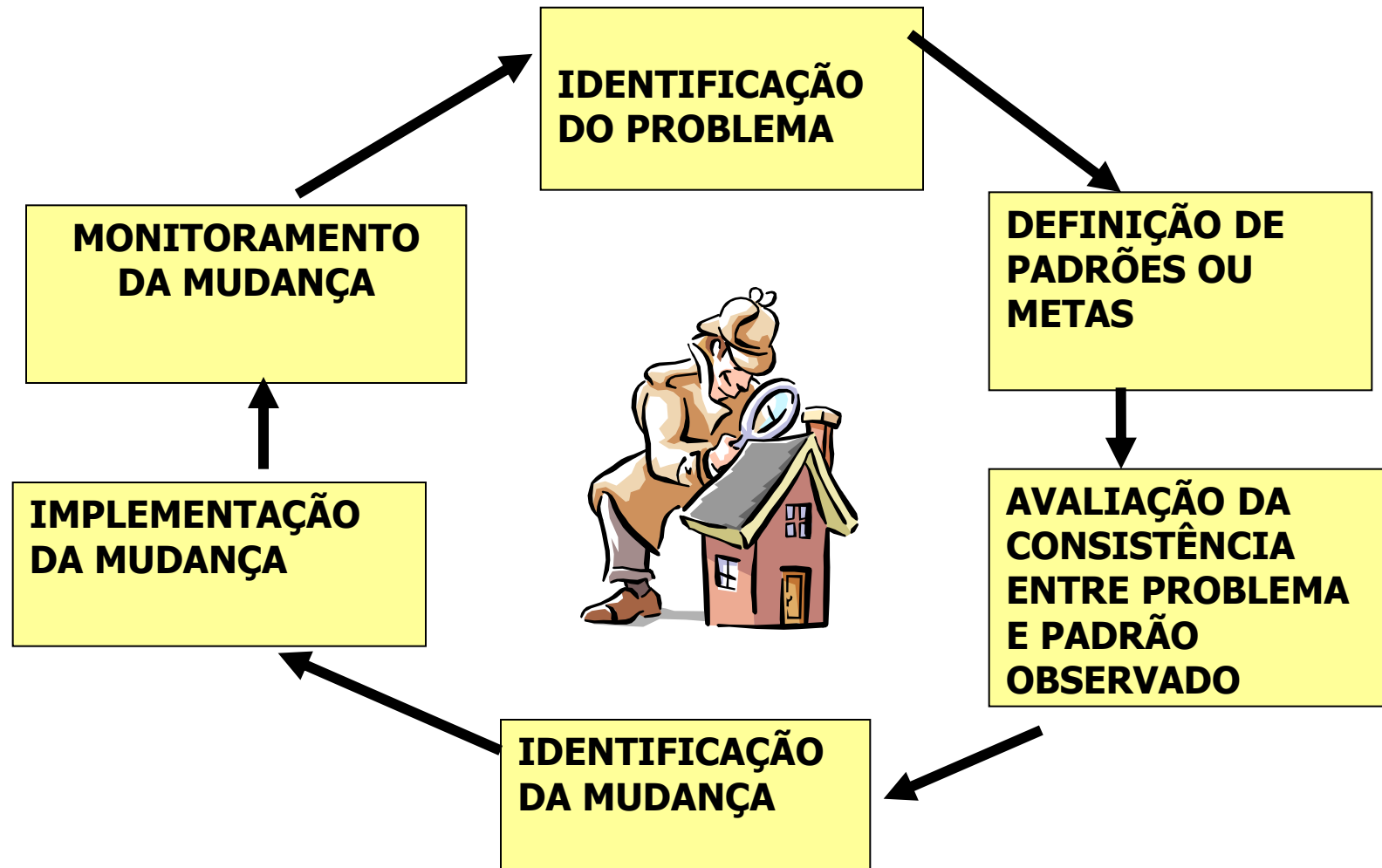
- Utilização dos materiais e equipamentos comprados
- Inexistência de despesas e objetos estranhos
- Emissão de parecer técnico nas *Tomadas de Contas*

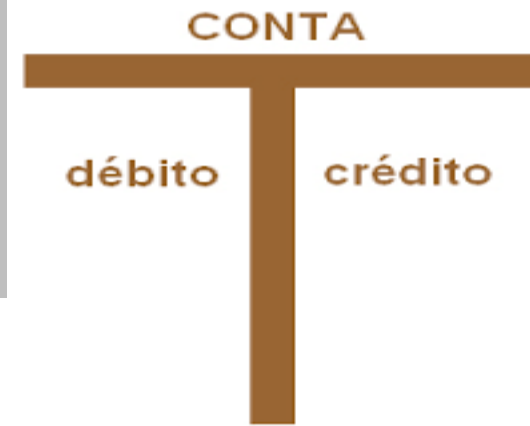
## COMO FISCALIZAR

- Verificar se a formalização ocorreu de **acordo com as normas**
- Acompanhamento da execução
- Acompanhamento pelo SIT
- Visitas periódicas *in loco*
- Solicitar documentos ou esclarecimentos quando necessário
- Documentar os fatos e atestar a regularidade ou irregularidade

Acórdãos nº 2066/2006 – Plenário e nº 641/2007 – Plenário

*“Grande parte das irregularidades detectadas nas fases de execução física e financeira dos convênios poderia ser evitada se os órgãos concedentes observassem a legislação pertinente. Esse quadro só começará a mudar quando os relatórios de auditoria contiverem, em vez das costumeiras propostas de determinações para que os preceitos legais sejam observados, audiência para **aplicação de multa aos servidores responsáveis pelo não cumprimento das normas.**”*





## 1 – Regras gerais

- **Princípio constitucional:** todo órgão ou entidade que receber recursos públicos está sujeito a prestar contas da sua boa e regular aplicação.
- **Quando não apresentada a Prestação de Contas nem devolvido os recursos em valor atualizado:** registro no SIT e instauração de TCE
- **Responsável:** titular e sucessor
- Notificação sobre irregularidades e apresentação de justificativas: **SIT (Aba Tomada de Contas Especial)**
- **Saldo financeiro remanescentes:** quando não aplicados no objeto, são devolvidos.

# V – Prestação de Contas

## 2 – Documentos requeridos:

*I - Relatório de Cumprimento do Objeto;*

*II - Notas e comprovantes fiscais, quanto aos seguintes aspectos: data do documento, compatibilidade entre o emissor e os pagamentos registrados no SIT, valor, programa e número da Transferência Voluntária;*

*III - Relatório de prestação de contas aprovado e registrado no SIT;*

*IV - declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;*

*V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;*

*VI - a relação dos serviços prestados, quando for o caso;*

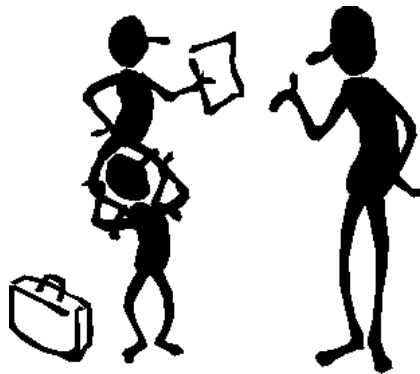
*VII - comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver*

Acontece com você?



Acaso não apresente prestação de contas no SIT o que pode acontecer?

# TOMADA DE CONTAS



(art. 27) Se o tomador não prestar as contas nos prazos estabelecidos, o concedente **deverá**, sob pena de responsabilidade solidária, instaurar no prazo de **30 dias** a **Tomada de Contas Especial** (art. 233 e 234 do RI/TCE/PR).

# **TOMADA DE CONTAS**

**Caso não haja encaminhamento:**

**TOMADA DE CONTAS  
EXTRAORDINÁRIA**

# VI – Tomada de Contas Especial

## 1 – Regras gerais

**Objetivos:** apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário, visando ao seu imediato ressarcimento.

## 2 - Instauração

Somente depois **de esgotadas as providências administrativas** a cargo do concedente, pela ocorrência de algum dos seguintes fatos:

I - a prestação de contas não for apresentada no prazo fixado; e

II - a prestação de contas não for aprovada em decorrência de:

a) **inexecução** total ou parcial do objeto pactuado;

b) **desvio de finalidade** na aplicação dos recursos transferidos;

c) **impugnação de despesas**;

d) **não utilização**, total ou parcial, **da contrapartida** pactuada, na hipótese de não haver sido recolhida , proporcionalmente;

e) **não utilização**, total ou parcial, **dos rendimentos da aplicação financeira** no objeto do Plano de Trabalho;

f) **Não aplicação dos recursos ou não devolução de rendimentos de aplicações financeiras**, no caso de sua não utilização;

g) **não devolução de eventual saldo de recursos públicos**, apurado na execução do objeto; e

h) **ausência de documentos** exigidos na prestação de contas que comprometa o julgamento da boa e regular aplicação dos recursos.

# VI – Tomada de Contas Especial

## 3 - Consequências da TCE

- *I - a inscrição de inadimplência, o que será fator restritivo a novas transferências voluntárias; e*
- *II - o registro daqueles identificados como causadores do dano ao erário na conta "**DIVERSOS RESPONSÁVEIS**".*



E aí?!

# Problemas

- Alteração do objeto do convênio;
- Aquisição de bens e serviços em desacordo com as especificações definidas no Plano de Trabalho;
- Alteração do Plano de Trabalho pelo convenente sem a autorização do órgão concedente;
- Execução do objeto em desacordo com o cronograma estabelecido no termo de convênio;

# Problemas

- Inexecução total ou parcial do objeto pactuado;
- Utilização do objeto em finalidade diversa da prevista no termo da Transferência Voluntária;
- Falta de efetividade do objeto;
- Não atendimento dos objetivos acordados no termo da Transferência Voluntária.

# Problemas

- ausência de registros individualizados das Transferências Voluntárias firmadas pela entidade com a Prefeitura/Estado, bem como a ocorrência de lançamentos divergentes
- encaminhamento extemporâneo e incompleto da prestação de contas junto ao SIT

# Problemas

- apresentar comparativos entre as metas propostas e os resultados alcançados
- falta de informações mínimas para um adequado plano de trabalho

# Problemas

- ausência de conta bancária específica
- valores obtidos de aplicações financeiras com origem indeterminada
- utilização de recursos para fins diversos, ferindo autonomia patrimonial
- pagamento de despesas em atraso, gerando juros e correções
- atraso no cronograma de repasses

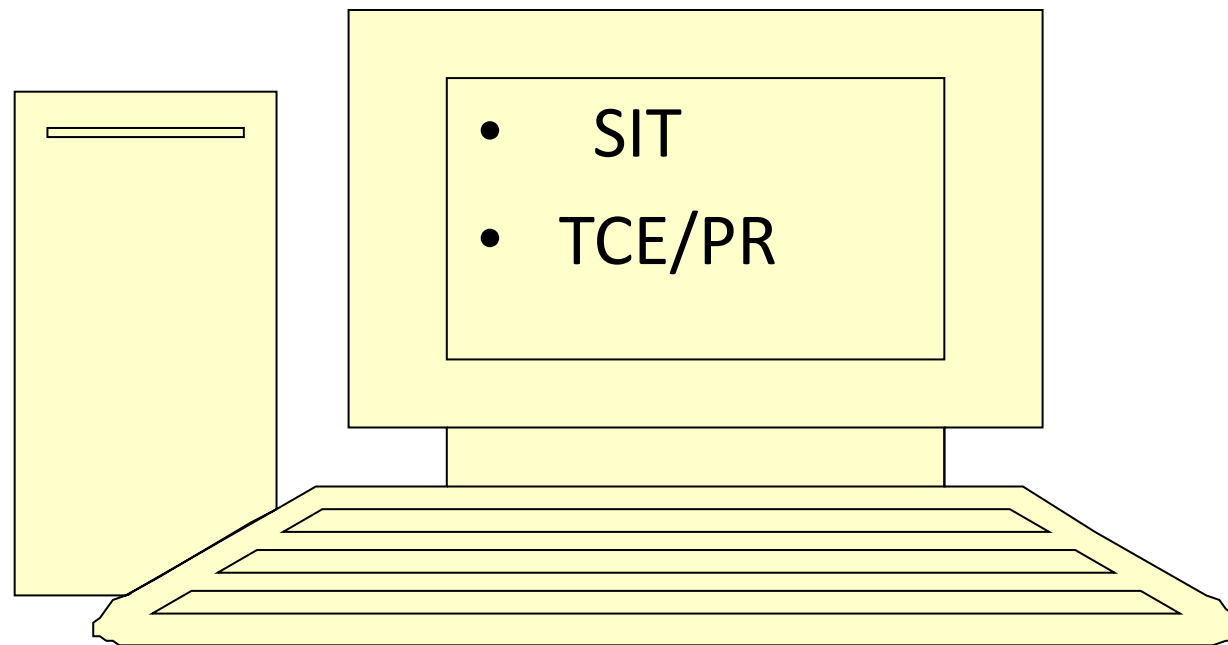
# Problemas

- ausência de Plano de Trabalho
- ausência de identificação na documentação de despesa, acerca da Transferência Voluntária a que se vinculam, ensejando a possibilidade de sua utilização em mais de uma prestação de contas
- diversos funcionários, contratados pela entidade conveniada e à disposição do órgão público concedente, percebendo remuneração de ambos, salvo lei específica que autorize
- contratações que proporcionam o possível descumprimento do teto constitucional
- existência de outras Transferências Voluntárias, quanto ao pagamento de pessoal utilizando o mesmo fato gerador

# Problemas

- diversos parcelamentos advindos de dívidas de outros exercícios, pagos com recursos da Transferência Voluntária, portanto a ela não pertencentes
- não recolhimento em outros exercícios de INSS parte empregado, haja vista que a entidade goza de isenção da parte patronal;
- atrasos nos recolhimentos dos encargos sociais gerando juros e correções

# SIT – Sistema Integrado de Transferências



## Como Prestar Contas No SIT

- As entidades obrigadas a utilizar o SIT nos termos da Resolução 28/2011 deverão informar e atualizar **bimestralmente** os dados exigidos pelo sistema. O prazo final para o envio das informações no SIT será de 30 (trinta) dias para o tomador e de 60 (sessenta) dias para o concedente, contados do encerramento do bimestre a que se referem.

# Etapas

Relatórios/Certificados	Responsável	Periodicidade	Prazo
Prestação de Contas	Tomador	Bimestral.	30 dias
Prestação de Contas	Concedente	Bimestral.	60 dias
Avaliações na Transferência	Controle Interno	Conforme a Situação	Variável
Relatório Circunstanciado	Controle Interno	Ao final do exercício e encerramento do convênio.	Conf. o bimestre
Termo de Cumprimento de Metas e Objetivos – Fiscalização	Fiscal do Concedente	Ao final do exercício e encerramento do convênio.	Conf. o bimestre
Certificado de Instalação e de Funcionamento de Equipamentos	Concedente	No encerramento.	Conf. o bimestre
Certificado de Conclusão ou de Recebimento Definitivo da Obra	Paraná Edificações	No final da execução da obra.	Conf. o bimestre
Certificado de Compatibilidade Físico-Financeira	Concedente	Quando for necessário.	Conf. o bimestre



- Válido a partir de 01/01/2012;
- Aplicação para o estado, municípios e administração indireta;
- Saldos remanescentes devem ser incluídos;
- Fracionamento para Projetos com resultados diferentes;

# Uma pergunta:

Tenho um recurso de transferência recebido em 15/04/2014, mas o empenho e o convênio eram de 2008. Nunca houve registro no SIT e esse foi o primeiro e único pagamento, por ter sido antes do SIT eu preciso registrá-lo?

Resp. A data de referencia para prestação de contas no SIT é o efetivo pagamento, portanto esse SIT, mesmo sem informações antes do pagamento deveria estar com a movimentação de fechamentos bimestrais ocorrendo normalmente, desde a implementação do sistema

**CONCEDENTE**

**TOMADOR**



**SIT**  
Sistema Integrado de Transferências



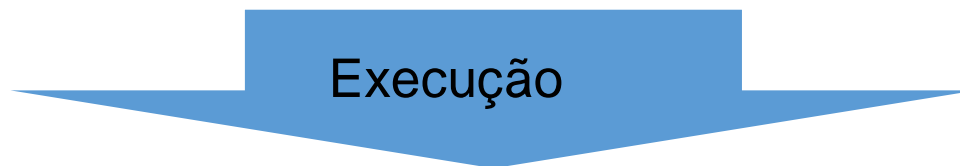
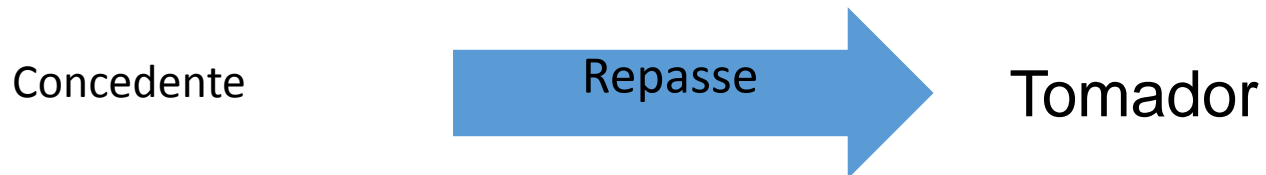
**TRIBUNAL DE CONTAS**

- **Base Legal no TC**
- **RESOLUÇÃO Nº 28/2011-TC**
  - *Criou o SIT*
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 61/2011-TC**
  - *Regras Específicas*
  - **RESOLUÇÃO Nº 46/2014-TC**
    - *Melhoramentos*
  - **Instrução de Serviço nº 99/2015**
    - *Dispensa de Autuação*

## **PERSPECTIVAS PARA O SIT**

- Ferramenta de controle do C.I.;
  - Complemento do Estado.
- Proximidades com o SICONV;
  - Melhoramento na integração.
  - Mecanismo para pagamento.
- Impacto da Lei 13.019/14;
- Efetividade nos Resultados;
- Análise Concomitante - Formalidades

## FLUXO DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS



# Alimentação e Correção de Informações

O Sistema Integrado de Transferência – SIT é baseado no controle:

- Prévio;
- Concomitante;
- A posteriori;

# Alimentação e Correção de Informações

## O Controle para avaliação tem por base:

- Registro inicial do SIT;
- Repasses registrados no SIT e informados no SIM/AM e SEI
- Fechamentos bimestrais;
- Ciclo de exercício financeiro – travamento de algumas telas após o fechamento pelo concedente do 6º bimestre de cada ano;
- **Obs: Tendência futura que as travas tornem-se bimestrais.**

# Pontos Nevrálgicos

- **Data de Emissão, pagamento e de débito das despesas;**
- **Data de registro e de ressarcimento de glosas e estornos;**

# Alimentação e Correção de Informações

## Controle a Posteriori

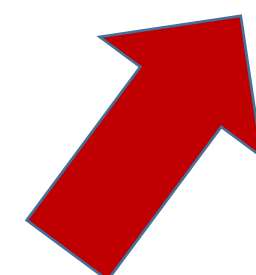
### SIT's com situação:

- Prestação de contas autuadas ou Finalizada com dispensa de autuação – Não há mais possibilidade de alteração de dados. Deste modo os possíveis erros ou impropriedade poderão ser justificadas por ocasião do contraditório e ampla de defesa no decorrer do tramite processual da prestação de contas.

## SIT - Sistema Integrado de Transferências

[Início](#) [Nova Transferência](#) [Importação](#) [Relatórios](#) [Consulta Geral](#) [Gerenciar Pedências](#) [Administração](#) [Sair](#)

Número [REDACTED] - TERMO DE CONVÊNIO [REDACTED] Concedente [REDACTED] Tomador [REDACTED] Situação Prestação de Contas Autuada



## SIT - Sistema Integrado de Transferências

[Início](#) [Nova Transferência](#) [Importação](#) [Relatórios](#) [Consulta Geral](#) [Gerenciar Pedências](#) [Administração](#) [Sair](#)

Número SIT [REDACTED] - TERMO DE CONVÊNIO 111046557/2011 Concedente [REDACTED] Tomador [REDACTED]

Situação Finalizada com dispensa de autuação



★ Serviços Favoritos

- e-Contas (com Certificado Digital)
- Portal e-Contas Paraná
- Busca Processual
- Consulta Jurisprudência
- Escola de Gestão Pública

TCE-PR na Internet



Ferroeste deve concluir plano de governança

**Gestores da Compagás devem devolver R\$364mil**

Prefeito e pregoeiro de Paçandu são multados

+ Notícias



**Publicadas as regras para a PCA ESTADUAL 2016**

Consulte as Instruções Normativas nºs 110, 111, 112 e 113

### 1 Links rápidos do Cidadão

- Auditoria Social
- Audiências Públicas
- Mural de Licitações
- Impedidos de Licitar
- Municípios - Relatórios da LRF
- Gastos Municipais
- Controle Social (Consultas)
- Municípios - Obras Públicas
- Contas do Governador
- Diário Eletrônico
- Controle Externo
- Sessões do Tribunal (vídeos e pautas)
- Revista TCE-PR
- Consulta de Transferências Voluntárias
- Transparência do TCE-PR
- Copa 2014
- Certidão de Contas Julgadas Irregulares (P.Física)



### 2 Links rápidos dos Municípios

### 3 Links rápidos do Estado

INSTITUCIONAL

TRANSPARÊNCIA

ÁREAS DE ATUAÇÃO

SERVIÇOS

CIDADÃO

MUNICIPAL

ESTADUAL

SERVIDORES DO TCE-PR

IMPrensa

CONTATO

★ Serviços Favoritos ▾

e-Contas (com Certificado Digital)

Portal e-Contas Paraná

Busca Processual

Consulta Jurisprudência

Escola de Gestão Pública

TCE-PR na Internet



### Ferroeste deve concluir plano de governança

Gestores da Compagás devem devolver R\$364mil

Prefeito e pregoeiro de Paiçandu são multados



Publicadas as regras para a  
**PCA ESTADUAL 2016**

Consulte as  
*Instruções Normativas*  
nºs 110, 111, 112 e 113

### 1 Links rápidos do Cidadão

### 2 Links rápidos dos Municípios

- Licitações Municipais - Mural
- Sistema Integrado de Transferências - SIT

- Consulta Impedidos de Licitar
- Canal de Comunicação - Listar Demandas
- Certidão de Operação de Crédito



SERVIÇOS

Documentos Oficiais ▶

Portal e-Contas Paraná ▶

Certidão Liberatória ▶

Certidão de Operação de Crédito ▶

Certidão de Contas Julgadas Irregulares (Pessoa Física) ▶

Certidão de Pendências ▶

Transferências Voluntárias ▶

Cadastro de Entidades ▶

Gerenciamento de Usuário

Biblioteca ▶

Cálculos do TCE ▶

Sistema Integrado de Atos de Pessoal (Siap) ▶

ATOTECA - pesquisa

## Sistema Integrado de Transferências - SIT



[Acesso ao sistema](#)

O **SIT** é o sistema informatizado de prestação de contas de **transferências voluntárias**, instituído em 2011 pela Resolução nº. 28/2011 do Tribunal de Contas do Paraná. A partir de 2012, a utilização do SIT se tornou obrigatória para os órgãos repassadores e para os entes públicos ou entidades privadas que recebem recursos de convênios, acordos, parcerias e outros instrumentos similares.



• Manual de Utilização do SIT



• SIT - Manual de Importação 1.95

### Normativas atualmente em vigência

[Resolução nº 28/2011, alterada pela Resolução nº 46/2014](#)

[Instrução Normativa nº 61/2011](#)



**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Autenticação de usuário

### Acesso aos Sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Caro usuário, você ainda não está autenticado em nosso sistema.  
Informe seu usuário e sua senha a seguir:

Usuário	<input type="text"/>	<input type="button" value="Entrar"/>
Senha	<input type="password"/>	<input type="button" value="Alterar Senha"/>
		<input type="button" value="Esqueci a Senha"/>



[Entrar utilizando certificado digital](#)

- **Perfis existentes:** Consulta; Completo Tomador e Completo Concedente; Fiscal da Transferência e Controle Interno.
- **Telas Comuns:** Glosas e Tomada de Contas

## ACESSOS

Exemplo:

Município de Modelo  
**Superusuário:**

PREFEITO



APAE de Modelo  
**Superusuário:**

PRESIDENTE



Secretaria de Estado  
**Superusuário:**

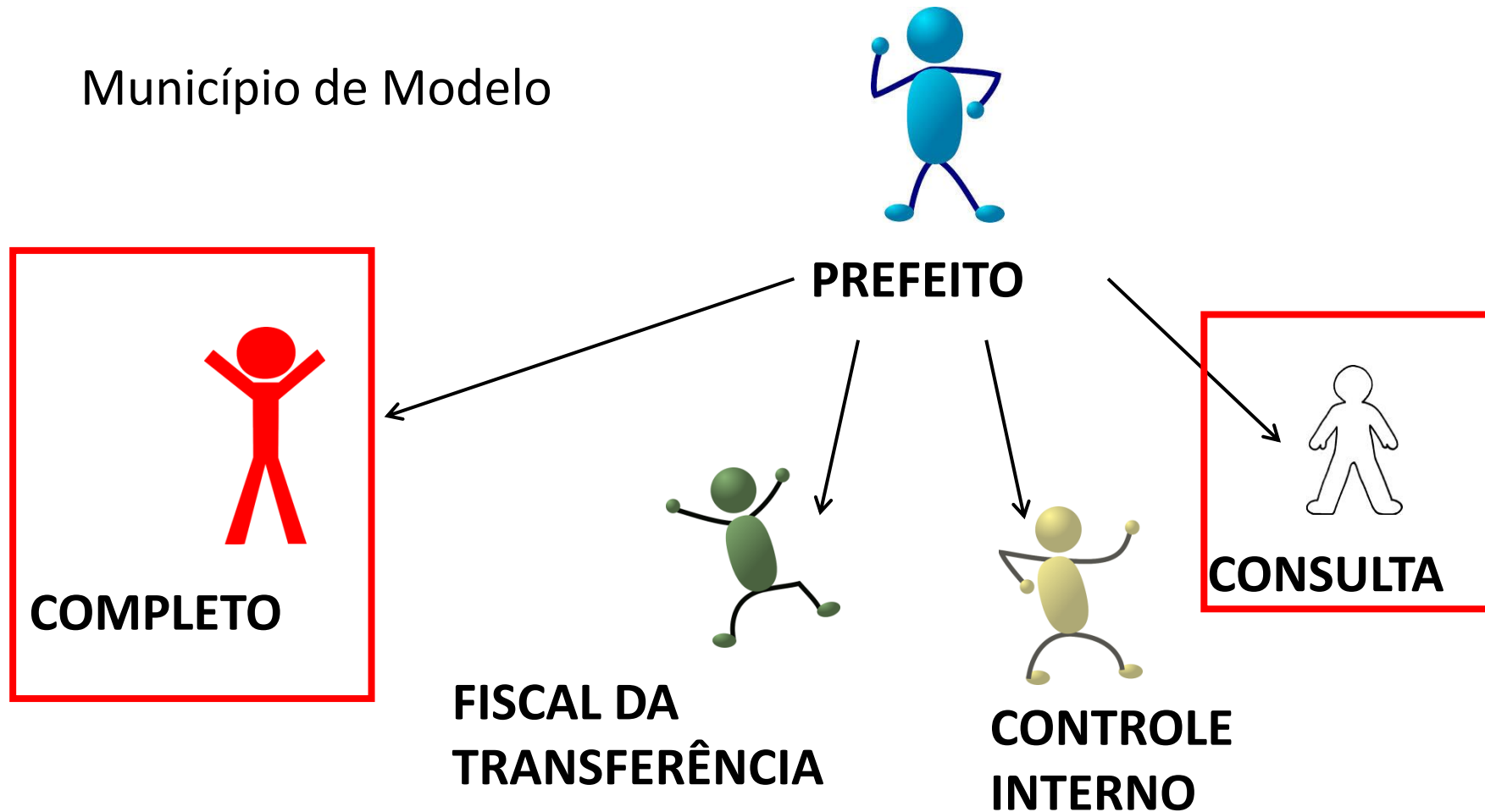
SECRETÁRIO



## ACESSOS - Perfis

Exemplo:

Município de Modelo



## **ACESSOS**

Caso o SUPERUSUÁRIO não tenha acesso ao gerenciamento do SIT, entrar em contato com o...

# **TRIBUNAL**

...pelo telefone do CADASTRO

**(41) 3350-1737**



INSTITUCIONAL

TRANSPARÊNCIA

ÁREAS DE ATUAÇÃO

**SERVIÇOS**

CIDADÃO

MUNICIPAL

ESTADUAL

SERVIDORES DO TCE-PR

IMPrensa

CONTATO

★ Serviços Favoritos



## SERVIÇOS

Documentos Oficiais ▶

Portal e-Contas Paraná ▶

Certidão Liberatória ▶

Certidão de Operação de Crédito ▶

Certidão de Contas Julgadas Irregulares (Pessoa Física) ▶

Certidão de Pendências ▶

Transferências Voluntárias ▶

Cadastro de Entidades ▶

Gerenciamento de Usuário

Biblioteca ▶

Cálculos do TCE ▶

## Serviços

Aqui, você seleciona o serviço que deseja. Clicando sobre a estrela você fixa o item escolhido como favorito no menu à esquerda. Clicando diretamente sobre o título do serviço, você será direcionado à página do serviço correspondente.

### Categorias ▼

- ★ Acesso ao Portal E-contas  
Portal do Processo Eletrônico - e-Contas
- ★ Verificação de Pendência junto à Diretoria de Execuções - DEX  
Verificação de pendências junto à Diretoria de Execuções - DEX
- ★ Canal de Comunicação - CACO  
Sistema Canal de Comunicação
- ★ Consultar Certidão Liberatória  
Consultar Certidão Liberatória a partir do CNPJ
- ★ Emitir Certidão  
Acesso ao sistema de Certidão Liberatória.
- ★ Documentos Oficiais - Busca Processual  
Busca Processual de Documentos.

# ACESSO AO SIT

## É preciso saber:

Atualização obrigatória do cadastro junto ao TCE PR não atualiza logins nos sistemas;

Logins nos sistemas do tribunal são independentes.

**CERTIDÃO LIBERATÓRIA ≠ SIT**

# Gerenciamento de Usuários - Perfil Administrador



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Sistema de Controle de Acesso

[Manual](#) [Fechar](#)

**Gerenciar ACESSOS** - Em caso de dúvidas clique em *Manual* no menu!

Os campos marcados com (\*) são de preenchimento obrigatório.

Entidade

Sistema

CPF

Ex.: 55800146804

Nome

E-mail

Fone   Ramal  Sexo  M  F

DDD Nº

Tipo do Acesso

# Perfil Consulta

[Início](#) [Importação](#) [Relatórios](#) [Consulta Geral](#) [Sair](#)

Mostrando o SIT em Modo Consulta. Seu Tipo de Acesso é de CONSULTA.  
Caso seu Tipo de Acesso não esteja de acordo com sua necessidade, entre em contato com o Superusuário responsável pelo Gerenciamento de Usuários da sua entidade (Normalmente é o Representante Legal)

## Consulta Geral de Transferências

Transferências

Nº SIT   
Tipo Transferência   
Situação

Mostrar Transferências  Sem Prestação de Contas Final  
 Todas as Transferências  
 Transferências com Tomada de Contas - Especial/Extraordinária

[ + ] Participante

Pesquisar




Limpar Filtros

10624 Registro(s) de Transferência(s) Encontrado(s)

R\$ 14.394.972.613,44 em Transferências

Exportar para Planilha

Transferências

	<u>Nº SIT</u>	<u>Tipo Instrumento</u>	<u>Concedente</u>	<u>Tomador</u>	<u>Situação</u>	<u>Celebração</u>	<u>Fin de Vigência</u>	<u>Valor Total</u>
	2	Termo de Convênio - 2212011/2011	FA	UEM	Rescindida e Não Finalizada	05/09/2011	01/11/2012	R\$ 0,00
	3	Termo de Convênio - 2322011/2011	FA	IAPAR	Finalizada pelo Tomador	05/09/2011	05/09/2012	R\$ 118.800,00
	5	Termo de Convênio - 24921597/2011	FA	UNESPAR - FECILCAM CAMPO MOURÃO	Finalizada pelo Tomador	05/09/2011	31/12/2014	R\$ 118.800,00



Mostrando o SIT em Modo Consulta. Seu Tipo de Acesso é de CONSULTA.

Caso seu Tipo de Acesso não esteja de acordo com sua necessidade, entre em contato com o Superusuário responsável pelo Gerenciamento de Usuários da sua entidade (Normalmente é o Representante Legal)

## Consulta Geral de Transferências

Transferências

Nº SIT

Tipo Transferência

--- Selecione ---

Situação

--- Selecione ---

--- Selecione ---

- Formalizada
- Em Execução
- Finalizada
- Rescindida
- Finalizada pelo Tomador
- Rescindida e Não Finalizada
- Rescindida e Finalizada pelo Tomador
- Rescindida e Finalizada pelo Concedente
- Prestação de Contas Autuada
- Tomada de Contas Encaminhada
- Tomada de Contas Autuada

Mostrar Transferências

- Especial/Extraordinária

[ + ] Participante

Pesquisar

Limpar Filtros

10624 Registro(s) de Transferência(s) Encontrado(s)

R\$ 14.394.972.613,44 em Transferências

 Exportar para Planilha

Transferências

Nº  
SIT

Tipo Instrumento

Concedente

Tomador

Situação

Celebração

Fim de  
Vigência

Valor Total

# Perfil Completo



**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

SIT - Sistema Integrado de Transferências

[Início](#) [Nova Transferência](#) [Importação](#) [Relatórios](#) [Consulta Geral](#)

## Relação de Transferências

Pesquisa de Transferências

Número SIT

Mostrar Transferências

Transferências Ativas (Sem Pr

Todas as Transferências

Transferências com Tomada d

Situação

- todos -

[ + ] Pesquisa Avançada

[➡ Consultar Situação Fechamentos Bimestrais](#)

[➡ Consultar Situação Finalizações](#)

[➡ Consultar Situação Prestação de Contas](#)

## Relação de Transferências

### Pesquisa de Transferências

Número SIT

Mostrar Transferências  Transferências Ativas (Sem Prestação de Contas Final)

Todas as Transferências

Transferências com Tomada de Contas - Especial/Extraordinária

Situação

### [ + ] Pesquisa Avançada

Número do Instrumento

Tipo Instrumento

Ano

### Participante da transferência

Participação  Concedente  Tomador

CNPJ

Nome

### Fiscal de Transferência

CPF

Nome

### Chamamento Público / Concurso de Projetos

Número

Ano

Valor da Transferência: de  até   
Data Celebração: de  até   
Data Repasse: de  até   
Vigentes até

## SIT - Sistema Integrado de Transferências

[Início](#) [Nova Transferência](#) [Importação](#) [Relatórios](#) [Consulta Geral](#) [Gerenciar Pendências](#) [Administração](#) [Sair](#)

### Relação de Transferências

#### Pesquisa de Transferências

Número SIT

Mostrar Transferências  Transferências Ativas (Sem Prestação de Contas Final)  
 Todas as Transferências  
 Transferências com Tomada de Contas - Especial/Extraordinária

Situação

[ + ] Pesquisa Avançada

- [➤ Consultar Situação Fechamentos Bimestrais](#)
- [➤ Consultar Situação Finalizações](#)
- [➤ Consultar Situação Prestação de Contas](#)

Visão do  
Concedente

Pesquisar

Limpar Pesquisa

**1 Registro(s) de Transferência(s) Encontrado(s)**

Exportar para Planilha

#### Relação de Transferências

## Consulta Fechamentos Bimestrais

Transferências onde sou  Concedente ou Tomador

Concedente

Tomador

Consultar Fechamentos Bimestrais

Quanto à situação  Todos

Bimestres do Concedente a fechar em atraso

Bimestres do Concedente a fechar no prazo

Bimestres do Tomador a fechar em atraso











Bimestres do Tomador a fechar no prazo

Pesquisar

Limpar Pesquisa

451 Registro(s) de Transferência(s) Encontrado(s)

Exportar para Planilha

	<u>SIT</u>	<u>Tipo Instrumento</u>	<u>Concedente</u>	<u>Tomador</u>	<u>Fim Vigência</u>	<u>Data Limite Concedente</u>	<u>Bimestre Concedente</u>	<u>Data Limite Tomador</u>	<u>Bimestre Tomador</u>
	2273	Termo de Convênio - 20096/2012	PM CURITIBA	ASCCFA CURITIBA	31/12/2014	30/10/2012	1/2012	30/03/2015	Não há bimestre a fechar
	3516	Termo de Convênio - 15141/2008	PM CURITIBA	IPC CURITIBA	31/12/2012	30/10/2012	4/2012	30/11/2012	5/2012
	3518	Termo de Convênio - 19266/2010	PM CURITIBA	FPAPR - CURITIBA	02/10/2013	31/12/2012	5/2012	30/11/2012	5/2012
	3519	Termo de Convênio - 20040/2012	PM CURITIBA	IPC CURITIBA	15/08/2012	29/08/2012	3/2012	30/11/2012	Não há bimestre a fechar
	3522	Termo de Convênio - 17752/2008	PM CURITIBA	AAE CURITIBA	31/12/2012	30/10/2012	1/2012	30/11/2012	5/2012
	3527	Termo de Convênio - 19945/2012	PM CURITIBA	AMAVNSP CURITIBA	07/11/2012	31/12/2012	5/2012	30/11/2012	5/2012
	3528	Termo de Convênio - 19946/2012	PM CURITIBA	AMMZ CURITIBA	07/11/2012	29/08/2012	2/2012	30/07/2012	2/2012
	3529	Termo de Convênio - 19947/2012	PM CURITIBA	AIM - CURITIBA	07/11/2012	31/12/2012	5/2012	30/11/2012	5/2012
	3530	Termo de Convênio - 20033/2012	PM CURITIBA	AIM - CURITIBA	20/12/2012	31/12/2012	5/2012	30/11/2012	5/2012
	3531	Termo de Convênio - 20034/2006	PM CURITIBA	AIM - CURITIBA	20/12/2012	31/12/2012	5/2012	30/11/2012	5/2012

Mostrar Página  de 46 Páginas

Exibir  Registros por Página

# Nascimento da Transferência



**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

SIT - Sistema Integrado de Transferências

[Início](#) [Nova Transferência](#) [Importação](#) [Relatórios](#) [Consulta Geral](#)

## Relação de Transferências ?

Pesquisa de Transferências

Número SIT

Mostrar Transferências

- Transferências Ativas (Sem Prestação)
- Todas as Transferências
- Transferências com Tomada de Conta

Situação

- todos -

[ + ] Pesquisa Avançada

➔ Consultar Situação Fechamentos Bimestrais

➔ Consultar Situação Finalizações

### Registro de Dados da Transferência

#### Informações Gerais

**Partes**

Concedente

CNPJ Tomador


Tomador


Tipo de Instrumento


Número do Instrumento


Ano


Periódico de Publicação


Data Celebração  

Data Início Vigência  

Data Fim Vigência  

Data Início Execução  

Data Fim Execução  

Data Publicação  

Atividade Principal da Transferência

Objeto

Valor Repasse (R\$)

Valor Contrapartida (R\$)

- Qual o prazo para minha transferência ser efetiva?
- A execução deve ser igual a vigência?
- Qual a regra para ser publicado?

- Na 13.019 - Art. 38. O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação **somente produzirão efeitos jurídicos** após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública.
- Na 8.666- Art. 61 Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é **condição indispensável para sua eficácia**, será providenciada pela Administração até o **quinto dia útil do mês seguinte** ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de **vinte dias** daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus...

# TEM NOVIDADE!!

## SIT - Sistema Integrado de Transferências

[Início](#) [Nova Transferência](#) [Importação](#) [Relatórios](#) [Consulta Geral](#) [Gerenciar Pendências](#) [Administração](#) [Sair](#)

### Registro de Dados da Transferência

#### Informações Gerais

##### Partes

Concedente

CNPJ Tomador

Tomador

Tipo de Instrumento

Número do Instrumento

Ano

Períódico de Publicação

Data Celebração

- Selecione -  
Contrato de Gestão  
Termo de Colaboração  
Termo de Convênio  
Termo de Fomento  
Termo de Parceria

Data Início Vigência  

Data Fim Vigência  

Data Início Execução  

Data Fim Execução  

Data Publicação  

Atividade Principal da Transferência

Objeto

Valor Repasse (R\$)

Valor Contrapartida (R\$)

Responsável Pela Fiscalização da Transferência no Concedente

Responsável Pela Fiscalização da Transferência no Concedente

CPF

Buscar

Nome

Cargo/Função

Informações da Conta Bancária Específica da Transferência

Banco

Agência

Número Conta

Chamamento Público / Concurso de Projetos

Procedimento

Número

Ano

Data Publicação  

Consulta ao Conselho de Política Pública

Conselho

Número da Ata

Data da Ata  

- O fiscal sumiu, e agora???
- Regra - Via Aditivo

<b>Concedente</b>
▶ Ato de Transferência
▶ Dados Concedente
▶ Dados Tomador
▶ Partícipes
▶ Plano de Trabalho
▼ Aditivos
Aditivos →
▶ Rescisão
▶ Repasses
▶ Avaliação
▶ Circunstanciado
▶ Termo Fiscalização

## Aditivos ?

Número Aditivo

Data Assinatura  

Data Publicação  

### Tipos de Aditivo

#### Selecione

- Dotação Orçamentária
- Fiscalizador do concedente
- Partícipe
- Valor
- Vigência

# Dúvidas comuns no registro de conta bancária

- - Conta Não Específica;
- - Multa e Juros na movimentação;
- - Taxa de manutenção de conta;

*Lei 13.019 - 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.*

- - Aplicação Financeira. **§ 4 art 116 da 8.666/93**
  - - Não fez e agora???

**Concedente****Ato de Transferência**

## Informações Gerais

**Dados Concedente****Dados Tomador****Participes****Plano de Trabalho****Aditivos****Rescisão****Repases****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****Informações Gerais**

Data de Registro no SIT 23/12/2011

<b>Número SIT</b>	39		
<b>Tipo Instrumento</b>	Termo de Convênio		
<b>Número do Instrumento</b>	36111		
<b>Situação Atual</b>	Em Execução		
<b>Concedente</b>	SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
<b>Tomador</b>	ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR DE PROTEÇÃO A INFÂNCIA DOUTOR RAUL CARNEIRO DE CURITIBA		
<b>Ano</b>	2011		
<b>Data Celebração</b>	06/10/2011		
<b>Data Início Vigência</b>	04/11/2011		
<b>Data Fim vigência</b>	03/11/2016	<b>Data Fim Vigência sem Aditivo</b>	03/11/2013
<b>Data Início Execução</b>	04/11/2011		
<b>Data Fim Execução</b>	03/11/2016	<b>Data Fim Execução sem Aditivo</b>	03/11/2013
<b>Periódico de Publicação</b>	D.I.O.E		
<b>Data Publicação</b>	04/11/2011		
<b>Atividade Principal da Transferência</b>	Assistência à Criança a ao Adolescente		
<b>Objeto</b>	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE CONSUMO		
<b>Valor do Repasse (R\$)</b>	4.882.962,64	<b>Valor do Repasse sem Aditivo</b>	4.288.270,97
<b>Valor Contrapartida (R\$)</b>	0,00	<b>Valor Contrapartida sem Aditivo</b>	0,00
<b>Valor Total Transferência (R\$)</b>	4.882.962,64	<b>Valor Total Transf. sem Aditivo</b>	4.288.270,97

**Identificação do Responsável Pela Fiscalização da Transferência no Concedente**

CPF 428.200.739-72

Nome MARLENE BATISTA DA SILVA

Cargo Agente Profissional / Assistente Social

**Dados Bancários**

Banco 1 - BANCO DO BRASIL S.A.

Agência 3404

Conta Corrente 61220

**Consulta ao Conselho de Política Pública**

Conselho

Número da Ata

Data da Ata

- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▼ Dados Concedente
  - Identificação →
  - Legislação Específica
  - Previsão Orçamentária
- ▶ Dados Tomador
- ▶ Partícipes
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Aditivos
- ▶ Rescisão
- ▶ Repasses
- ▶ Avaliação
- ▶ Circunstanciado
- ▶ Termo Fiscalização

## Dados do Concedente

<b>CNPJ</b>	<input type="text" value="09.088.839/0001-06"/>
<b>Nome</b>	<input type="text" value="SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL"/>
<b>Espécie</b>	<input type="text" value="Secretaria"/>
<b>Área de Atuação</b>	<input type="text" value="Assistência Social"/>
<b>Periódico Oficial</b>	<input type="text" value="D.I.O.E"/>
<b>Identificação do Representante Legal da Entidade Concedente</b>	
<b>CPF</b>	<input type="text" value="604.858.099-15"/>
<b>Nome</b>	<input type="text" value="FERNANDA BERNARDI VIEIRA RICHA"/>
<b>Cargo/Função</b>	<input type="text" value="Secretária Estadual"/>

Salvar

- Vinculado ao Cadastro
- Deve ficar atualizado

- Concedente**
- ▶ Ato de Transferência
- ▼ **Dados Concedente**
- Identificação
- Legislação Específica →
- Previsão Orçamentária
- ▶ **Dados Tomador**
- ▶ **Partícipes**
- ▶ **Plano de Trabalho**
- ▶ **Aditivos**
- ▶ **Rescisão**
- ▶ **Repasses**

## Legislação Específica do Concedente para as Transferências ?

**Tipo do Ato**

**Assunto**

**Número do Ato**

**Ano**

**Relação de Legislações**

Tipo do Ato	Assunto	Número	Ano	Excluir
Lei	Transferência Voluntária em geral	16739	2010	

# Atenção aos elementos

**Concedente**

- ▶ Ato de Transferência
- ▼ Dados Concedente
  - Identificação
  - Legislação Específica
  - Previsão Orçamentária →
- ▶ Dados Tomador
- ▶ Partícipes
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Aditivos
- ▶ Rescisão
- ▶ Repasses
- ▶ Avaliação
- ▶ Circunstanciado
- ▶ Termo Fiscalização
- ▶ Inconsistências
- ▶ Fechar Bimestres
- ▶ Tomada de Contas
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos

### Previsão Orçamentária - Concedente integrado à Contabilidade Pública (Lei 4320/64)

Órgão

Unidade

Função

Sub-função

Programa

Projeto Atividade

Categoria Econômica

Natureza

Modalidade Aplicação

Elemento

Desdobramento/Subelemento

**Salvar**

Relação de Previsões Orçamentárias

Dotação Orçamentária	Excluir
55.060.08.243.0032.2503.4.4.50.42.02	<input type="checkbox"/>
55.060.08.243.0032.2503.3.3.50.41.02	<input type="checkbox"/>

- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ Dados Concedente
- ▼ Dados Tomador
  - Identificação →
  - Certidões
- ▶ Partícipes
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Aditivos
- ▶ Rescisão
- ▶ Repasses
- ▶ Avaliação
- ▶ Circunstanciado

## Dados do Tomador

### Identificação do Tomador

CNPJ Tomador	76.591.569/0001-30
Nome	ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR DE PROTEÇÃO A INFÂNCIA DOUTOR RAUL CARL
Espécie	Entidade sem Fins Lucrativos
Área de Atuação	Assistência Social ▼
Atividade	Assistência à Criança a ao Adolescente ▼
Periódico Oficial	

### Identificação do Representante Legal do Tomador

CPF	819.422.739-91
Nome	ETY DA CONCEIÇÃO GONÇALVES FORTE
Cargo/Função	Presidente

Fui encaminhar o SIT e esse cadastro estava desatualizado, e agora?

<b>Concedente</b>
▶ Ato de Transferência
▶ Dados Concedente
▼ <b>Dados Tomador</b>
Identificação
<b>Certidões</b> →
▶ 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
<b>Tomador</b>
▶ Despesas
▶ Outras Receitas
▶ Saldo Bancário
▶ Devolução de Saldo

## Certidões de Habilitação do Tomador ?

**Tipo**

**Número**

**Data Emissão**  

**Data Validade**  

Salvar

### Relação de Certidões

	Tipo Certidão	Número	Data Emissão	Data Validade	
2	CERTIDÃO LIBERATÓRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS	6033DHMS6013	14/10/2011	13/12/2011	[+]
2	CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS	2011110311245409925205	03/11/2011	02/12/2011	[+]
	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO INSS	205382011-14001010	04/07/2011	31/12/2011	[+]
2	DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DE DÍVIDA ATIVA ESTADUAL	8494444-60	07/11/2011	06/01/2012	[+]
	DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO	186AF86C37F087FA	13/08/2011	09/02/2012	[+]
2	CERTIDÃO LIBERATÓRIA DO CONCEDENTE	142857/2011	27/10/2011	27/11/2011	[+]
1	DÉBITOS COM O CONCEDENTE				
1	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (LEI 12.440/11)				
1	DÉBITOS DE TRIBUTOS FEDERAIS / INSS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO				

1 Não Informada   
 2 Vencida   
 3 Validade OK

- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ Dados Concedente
- ▶ Dados Tomador
- ▼ Partícipes
  - Identificação →
  - ▶ Plano de Trabalho
  - ▶ Aditivos
  - ▶ Rescisão
  - ▶ Repasses

## Dados do Partícipe ?

Tipo Participação

CNPJ

Nome Entidade

Data Início

Data Fim

Relação de Partícipes

- Interveniente
- Órgão Fiscalizador

Concedente

▶ Ato de Transferência

▶ Dados Concedente

▶ Dados Tomador

▶ Partícipes

▼ Plano de Trabalho

Objeto e Meta →

Etapas / Fases

Cronograma Desembolso

Plano de Aplicação

Consulta Planos

▶ Aditivos

▶ Rescisão

▶ Repasses

▶ Avaliação

▶ Circunstanciado

▶ Termo Fiscalização

▶ Inconsistências

▶ Fechar Bimestres

▶ Tomada de Contas

▶ Resumo Financeiro

## Plano de Trabalho - Registrar ?

Versão do Plano de Trabalho 4

Atividade Principal da Transferência Assistência à Criança a ao Adolescente

Objeto da Transferência AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE CONSUMO

Objeto

Selecione

Identificação do Tipo de Objeto



Aquisição de Equipamentos e Material Permanente



Atividades, Serviços ou Manutenção



Obras (Construções, Ampliações e Reformas)



Aquisição de Imóveis

Meta

Descrição da Meta

Apoio à inovação e humanização no Atendimento Hospitalar para crianças e adolescentes.

Unidade de Medida

Atendimento(s)

Quantidade

2500

Fechar Plano

Editar

Excluir

Incluir Novo

- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ Dados Concedente
- ▶ Dados Tomador
- ▶ Partícipes
- ▼ Plano de Trabalho
- Objeto e Meta
- Etapas / Fases
- Cronograma Desembolso
- Plano de Aplicação →
- Consulta Planos
- ▶ Aditivos
- ▶ Rescisão
- ▶ Repasses
- ▶ Avaliação
- ▶ Circunstanciado

## Plano de Trabalho - Plano de Aplicação ?

**O Plano de Trabalho está fechado. Para incluir, alterar ou excluir Planos de Aplicação, o Concedente deve criar uma nova versão do Plano de Trabalho.**

Categoria Econômica  ▼  
 Grupo Natureza  ▼  
 Modalidade  ▼  
 Elemento  ▼  
 Desdobramento/Subelemento  ▼  
 Valor Despesa (R\$)

Salvar

### Relação de Planos de Aplicação

Desdobramento	Valor
3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 3.173.925,72
4.4.90.52.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	R\$ 1.709.036,92
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 4.882.962,64</b>

## **O que é Plano de Contas da Despesa Pública?**

“É a estrutura básica da escrituração contábil, formada por um conjunto de contas, previamente estabelecido, que permite obter as informações necessárias à elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis conforme as características gerais da entidade, possibilitando a padronização de procedimentos contábeis.” (Manual STN – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público)

**Uniformizar e sistematizar os registros contábeis**



## MUNICIPAL

[Sistema de Informação Municipal - SIM](#)[Sistema Gerenciador de Acompanhamento - SGA](#)[Agenda de Obrigações](#)[Prestação de Contas](#)[Licitações Municipais](#)[Audiências Públicas](#)[Canal de Comunicação](#)[Indicadores Municipais](#)[Estado de Emergência e/ou Calamidade Pública](#)

## Plano de Contas 2016

SIM-AM - Programas e Documentação



• PCASPM-PR 2016 - 1.0a



• PC Receita 2016 - Versão 1.2



• PC Despesa 2016 - Versão 1.0



• PCASP Estatais 2016 - Versão 1.0



• Anexo I - Layout do SIM-AM - Eventos Contábeis Padrão - 2016 - Versão 1.0 -

Aber



• Anexo I - Layout do SIM-AM - Eventos Contábeis Padrão - 2016 - Versão 1.0 -

Mens



• Anexo I - Layout do SIM-AM - Eventos Contábeis Padrão - 2016 - Versão 1.0 -

Ence

# ELENCO DE CONTAS DE DESPESAS 2015

C ▼	Ó ▼	D ▼	I ▼	G ▼	O ▼	TÍTULO	Nível S/A ▼	ESPECIFICAÇÃO	Versão Plai ▼
3	0	00	00	00	00	<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>S</b>	Classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.	
3	1	00	00	00	00	<b>PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>S</b>	Despesas de natureza remuneratória decorrentes do efetivo exercício de cargo, emprego ou função de confiança no setor público, do pagamento dos proventos de aposentadorias, reformas e pensões, das obrigações trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de salários, contribuição a entidades fechadas de previdência, outros benefícios assistenciais classificáveis neste grupo de despesa, bem como soldo, gratificações, adicionais e outros direitos remuneratórios, pertinentes a este grupo de despesa, previstos na estrutura remuneratória dos militares, e ainda, despesas com o ressarcimento de pessoal requisitado, despesas com a contratação temporária para atender a necessidade de excepcional interesse público e despesas com contratos de terceirização de mão-de-obra que se refiram à substituição de servidores e empregados públicos, em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000.	1.0
3	1	20	00	00	00	<b>TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO</b>	<b>S</b>	Despesas realizadas pelos Estados, Municípios ou pelo Distrito Federal, mediante transferência de recursos financeiros à União, inclusive para suas entidades da administração indireta.	1.0
3	1	20	41	00	00	<b>CONTRIBUIÇÕES</b>	<b>A</b>	Despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo receptor, inclusive as destinadas a atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente.	1.0
3	1	20	92	00	00	<b>DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>	<b>S</b>	Cumprimento do art. 37 da Lei nº 4.320, de 1964, que dispõe: "Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica".	1.0

3 1 90 11 00 00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	S	Despesas com: Vencimento; Salário Pessoal Permanente; Vencimento ou Salário de Cargos de Confiança; Subsídios; Vencimento do Pessoal em Disponibilidade Remunerada; Gratificações, tais como: Gratificação Adicional Pessoal Disponível; Gratificação de Interiorização; Gratificação de Dedicção Exclusiva; Gratificação de Regência de Classe; Gratificação pela Chefia ou Coordenação de Curso de Área ou Equivalente; Gratificação por Produção Suplementar; Gratificação por Trabalho de Raios X ou Substâncias Radioativas; Gratificação pela Chefia de Departamento, Divisão ou Equivalente; Gratificação de Direção Geral ou Direção (Magistério de 1º e 2º Graus); Gratificação de Função-Magistério Superior; Gratificação de Atendimento e Habilitação Previdenciários; Gratificação Especial de Localidade; Gratificação de Desempenho das Atividades Rodoviárias; Gratificação da Atividade de Fiscalização do Trabalho; Gratificação de Engenheiro Agrônomo; Gratificação de Natal; Gratificação de Estímulo à Fiscalização e Arrecadação de Contribuições e de Tributos; Gratificação por Encargo de Curso ou de Concurso; Gratificação de Produtividade do Ensino; Gratificação de Habilitação Profissional; Gratificação de Atividade; Gratificação de Representação de Gabinete; Adicional de Insalubridade; Adicional Noturno; Adicional de Férias 1/3 (art. 7º, item XVII, da Constituição); Adicionais de Periculosidade; Representação Mensal; Licença-Prêmio por assiduidade; Retribuição Básica (Vencimentos ou Salário no Exterior); Diferenças Individuais Permanentes; Vantagens Pecuniárias de Ministro de Estado, de Secretário de Estado e de Município; Férias Antecipadas de Pessoal Permanente; Aviso Prévio (cumprido); Férias Vencidas e Proporcionais; Parcela Incorporada (ex-quintos e ex-décimos); Indenização de Habilitação Policial; Adiantamento do 13º Salário; 13º Salário Proporcional; Incentivo Funcional – Sanitarista; Abono Provisório; “Pró-labore” de Procuradores; e outras despesas correlatas de caráter permanente.	1.0
3 1 90 11 01 00	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	S	Registrar as despesas com vencimentos e vantagens fixas do pessoal administrativo, inclusive do RPPS, quando o pagamento for efetuado pelo próprio órgão.	1.0
3 1 90 11 01 01	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL EFETIVO	A	Registrar o custeio dos vencimentos e vantagens fixas pagas aos servidores integrantes do quadro efetivo da Administração.	1.0
3 1 90 11 01 02	SUBSÍDIOS DO PREFEITO	A	Registrar os subsídios pagos ao Prefeito.	1.0
3 1 90 11 01 03	SUBSÍDIOS DO VICE-PREFEITO	A	Registrar os subsídios pagos ao vice-Prefeito.	1.0
3 1 90 11 01 04	SUBSÍDIOS DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E AGENTES EQUIPARADOS	A	Registrar os subsídios pagos aos secretários municipais e agentes equiparados, quando a estrutura local adotar diferente denominação para o mesmo cargo/função, sendo exemplo, em vez de Secretaria, Departamento, ou seja, ocupante de cargo do primeiro escalão.	1.0
3 1 90 11 01 05	SUBSÍDIOS DOS VEREADORES E PRESIDENTE DA CÂMARA	A	Registrar os subsídios pagos ao Presidente da Câmara e vereadores.	1.0
3 1 90 11 01 07	REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DE CONSELHOS	A	Registrar as verbas pagas aos membros de Colegiados, inclusive Conselhos Tutelares.	1.0
			Registrar as despesas com pessoal em disponibilidade ou cedido com	1.0

## MATERIAL DE CONSUMO

COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	SOBRESSALENTES, MÁQUINAS E MOTORES DE NAVIOS E EMBARCACÕES	FERRAMENTAS
ETANOL	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	MATERIAL DE COPA E COZINHA	MATERIAL LABORATORIAL	MATERIAL PARA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
GASOLINA	ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS
DIESEL	MATERIAL FARMACOLÓGICO	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	SOBRESSALENTES DE ARMAMENTO	MATERIAL TÉCNICO PARA SELEÇÃO E TREINAMENTO
BIODIESEL	MATERIAL ODONTOLÓGICO	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	SUPRIMENTO DE PROTEÇÃO AO VÔO	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL
GNV	MATERIAL QUÍMICO	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE
OUTROS COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	PNEUS	BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO	MATERIAL DE CAÇA E PESCA	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	CÂMARAS DE AR	BILHETES DE PASSAGEM
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FINALIDADES	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	BATERIAS	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS
GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	MOTOR DE REPOSIÇÃO	DISCOTECAS E FILMOTECAS NÃO IMOBILIZÁVEL
EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES	MATERIAL DE EXPEDIENTE	MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES	LONAS E PASTILHAS DE FREIO	MATERIAL DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO
ALIMENTOS PARA ANIMAIS	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	OUTROS MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	MATERIAL METEOROLÓGICO
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO	SUPRIMENTO DE AVIAÇÃO	MATERIAL BIOLÓGICO	MATERIAL P/MANUT. CONSERV. DE ESTRADAS E VIAS
ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	MATERIAL PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL	MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA	MATERIAL DECONSUMO - PAGAMENTO ANTECIPADO

...e OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

## Planejamento

# O que NÃO se deve fazer

Tipo de Despesa	Valor
3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 3.173.925,72
4.4.90.52.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	R\$ 1.709.036,92
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 4.882.962,64</b>

## O que NÃO se deve fazer

Tipo de Despesa	Valor
3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 3.600,00
3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	R\$ 137.160,00
TOTAL	R\$ 140.760,00

## O que NÃO se deve fazer

Tipo de Despesa	Valor
3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 4.800.000,00
TOTAL	R\$ 4.800.000,00

Tipo de Despesa	Valor
3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS	R\$ 18.749.528,10
3.1.90.11.33 - GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	R\$ 304.383,00
3.1.90.11.43 - 13º SALÁRIO	R\$ 1.381.928,70
3.1.90.13.01 - FGTS	R\$ 1.571.799,60
3.1.90.13.18 - CONTRIBUIÇÃO PARA O PIS/PASEP S/ A FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 25.472,10
3.1.90.13.99 - OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 360.778,20
3.1.90.16.44 - HORAS EXTRAS E SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS	R\$ 370.980,30
3.1.90.34.03 - OUTRAS DESP.C/PESSOAL DECOR.TERCEIR.DE MÃO-DE-OBRA (OUTRAS OCUPAÇÕES)	R\$ 5.090.079,60
3.1.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	R\$ 3.843.000,00
3.1.90.49.00 - AUXÍLIO-TRANSPORTE	R\$ 212.806,50
3.3.90.30.04 - GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R\$ 629.355,00
3.3.90.30.07 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	R\$ 1.358.321,10
3.3.90.30.09 - MATERIAL FARMACOLÓGICO	R\$ 2.814.462,60
3.3.90.30.11 - MATERIAL QUÍMICO	R\$ 170.805,30
3.3.90.30.15 - MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	R\$ 6.000,00
3.3.90.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 315.888,00
3.3.90.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 404.244,60
3.3.90.30.22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	R\$ 654.000,90
3.3.90.30.23 - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	R\$ 120.000,00
3.3.90.30.24 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	R\$ 321.028,50
3.3.90.30.28 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	R\$ 45.952,80
3.3.90.30.36 - MATERIAL HOSPITALAR	R\$ 2.231.714,40
3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 102.000,00
3.3.90.35.01 - ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA OU JURÍDICA	R\$ 900.000,00
3.3.90.36.18 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R\$ 240.000,00
3.3.90.36.25 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	R\$ 98.000,00
3.3.90.36.39 - FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	R\$ 44.671,50
3.3.90.36.42 - JUROS	R\$ 3.000,00
3.3.90.39.05 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	R\$ 4.459.954,20
3.3.90.39.12 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	R\$ 270.000,00
3.3.90.39.50 - SERVIÇO MÉDICO - HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL	R\$ 32.679.930,70
3.3.90.39.58 - SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	R\$ 150.000,00
3.3.90.39.69 - SEGUROS EM GERAL	R\$ 558.289,50
3.3.90.39.80 - HOSPEDAGENS	R\$ 120.000,00
3.3.90.39.81 - SERVIÇOS BANCÁRIOS	R\$ 12.000,00
3.3.90.39.82 - SERVIÇOS DE CONTROLE AMBIENTAL	R\$ 75.000,00
3.3.90.39.88 - SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	R\$ 4.020,00
3.3.90.47.18 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 12.000,00
3.3.90.33.01 - PASSAGENS PARA O PAÍS	R\$ 180.000,00
3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	R\$ 3.052.300,00
3.3.90.47.10 - TAXAS	R\$ 4.940,00
4.4.90.51.92 - INSTALAÇÕES	R\$ 90.000,00
4.4.90.52.08 - APARELHOS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS MÉDICO-ODONTOLÓGICO, LABORATORIAL E HOSPITALAR	R\$ 90.000,00
4.4.90.52.35 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 90.000,00
4.4.90.52.36 - MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIOS	R\$ 90.000,00
3.1.90.13.02 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	R\$ 1.950.000,00
3.3.90.47.99 - OUTRAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	R\$ 2.940.450,90
<b>T O T A L</b>	<b>R\$ 89.199.086,10</b>

## **Em resumo:**

Quanto melhor o Plano de Trabalho,  
menor a chance de problemas na Execução!

**Atenção ao Cronograma de Desembolso!**

**Não esqueçam!**

**SEMPRE** haverá um prazo de fim de vigência do instrumento.

Não são permitidos acordos com vigência indeterminada!

- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ Dados Concedente
- ▶ Dados Tomador
- ▶ Partícipes
- ▶ Plano de Trabalho
- ▼ Aditivos
  - 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

## Aditivos

Número Aditivo

Data Assinatura  

Data Publicação  

### Tipos de Aditivo

Selecione	Tipo de Aditivo
<input type="checkbox"/>	Dotação Orçamentária
<input type="checkbox"/>	Fiscalizador do concedente
<input type="checkbox"/>	Partícipe
<input type="checkbox"/>	Valor
<input type="checkbox"/>	Vigência

[Avançar](#)

### Relação de Aditivos

Número do Aditivo	Data Aditivo	Data Publicação	Tipo de Aditivo
0	08/08/2013	16/08/2013	Fiscalizador do concedente
1	11/10/2013	25/10/2013	Vigência
2	11/11/2013	13/11/2013	Fiscalizador do concedente
3	17/02/2014	21/02/2014	Fiscalizador do concedente
5	02/09/2014	10/09/2014	Vigência
6	18/08/2015	01/09/2015	Vigência
6	18/08/2015	01/09/2015	Valor

- Concedente
- Ato de Transferência
- Dados Concedente
- Dados Tomador
- Participes
- Plano de Trabalho
- Aditivos
- Rescisão
- Rescisão →
- Repasse
- Avaliação
- Circunstanciado
- Termo Fiscalização

## Rescisão

Data Assinatura  

Data Publicação  

Motivo

Data Final Vigência  

Data Final Execução  

Valor Repasse(R\$)



Valor Contrapartida(R\$)

Salvar

# REPASSES

- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ Dados Concedente
- ▶ Dados Tomador
- ▶ Partícipes
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Aditivos
- ▶ Rescisão
- ▼ Repasses
  - Repasses →
- ▶ Avaliação
- ▶ Circunstanciado
- ▶ Termo Fiscalização
- ▶ Inconsistências
- ▶ Fechar Bimestres
- ▶ Tomada de Contas

## Repasse de Órgão Integrado à Contabilidade Pública

Número Empenho	<input type="text"/>
Dotação Orçamentária	<input type="text" value="- Selecione -"/>
Data Empenho	<input type="text"/> 
Tipo Documento Pagamento	<input type="text" value="- Selecione -"/>
Número Documento Pagamento	<input type="text"/>
Data Pagamento	<input type="text"/> 
Valor Repassado(R\$)	<input type="text"/>

**Relação de Repassador**

Salvar

Exportar para Planilha

- Não obediência ao cronograma de desembolso;
- Sem consonância com as fases ou etapas de execução;
- Registro do repasse de forma diferente do que é enviado ao SIM/AM;

## Concedente

▶ Ato de Transferência

▶ Dados Concedente

▶ Dados Tomador

▶ Partícipes

▶ Plano de Trabalho

▶ Aditivos

▶ Rescisão

▼ Repasses

Repasses →

▶ Avaliação

▶ Circunstanciado

▶ Termo Fiscalização

▶ Inconsistências

## Repases de Órgão Integrado à Contabilidade Pública ?

Número Empenho

Dotação Orçamentária

Data Empenho



Tipo Documento Pagamento

Número Documento Pagamento

Data Pagamento



Valor Repassado(R\$)

### Relação de Repassador

Dotação Orçamentária	Empenho	Pagamento	Documento
03.001.01.032.4002.4402.3.3.20.41.21	Data 04/09/2012 Número 8211	Data 28/09/2012 Valor R\$ 1.350,00	Ordem Bancária Nº 18421

- Concedente**
- Ato de Transferência
- Dados Concedente**
- Identificação
- Legislação Específica
- Previsão Orçamentária →
- Dados Tomador
- Partícipes
- Plano de Trabalho
- Aditivos
- Rescisão
- Repasses
- Avaliação
- Circunstanciado
- Termo Fiscalização
- Inconsistências
- Fechar Bimestres
- Tomada de Contas
- Resumo Financeiro

## Previsão Orçamentária - Concedente integrado à Contabilidade Pública (Lei 4320/64)



Órgão   
 Unidade   
 Função   
 Sub-função   
 Programa   
 Projeto Atividade   
 Categoria Econômica   
 Natureza   
 Modalidade Aplicação   
**Elemento**   
 Desdobramento/Subelemento

Salvar


### Relação de Previsões Orçamentárias

Dotação Orçamentária	Excluir
03.001.01.032.4002.4402.3.3.20.41.21	<input type="checkbox"/>

- Concedente**
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ Dados Concedente
- ▶ Dados Tomador
- ▶ Partícipes
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Aditivos
- ▶ Rescisão
- ▼ Repasses
- Repasses →
- ▶ Avaliação
- ▶ Circunstanciado
- ▶ Termo Fiscalização

## Repases de Órgão não Integrado à Contabilidade Pública ?

Projeto

Data Pagamento  

Tipo Documento

Número Documento

Valor

Salvar

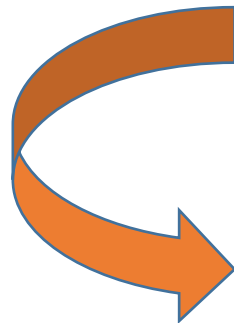
### Relação de Repassador

Projeto	Data	Tipo Documento	Nº Documento	Valor
programa de bolsas de iniciação científica	15/02/2012	Cheque	004871	R\$ 237.600,00

# CONTROLE INTERNO

➤ Telas Específicas

➔ Avaliação



Concedente
▶ Ato de Transferência
▶ Dados Concedente
▶ Dados Tomador
▶ Partícipes
▶ Plano de Trabalho
▶ Aditivos
▶ Rescisão
▶ Repasses
▼ Avaliação
Formalização ➔
Condições do Tomador
Plano de Trabalho
Execução e Despesas
Movimentação Financeira
Aditivos

## Avaliação de Formalização ?

Regular	Item Avaliado
<input type="checkbox"/>	O instrumento de transferência foi devidamente formalizado e suas cláusulas estão de acordo com a legislação
<input type="checkbox"/>	O instrumento de transferência está devidamente assinado pelas partes
<input type="checkbox"/>	O extrato do instrumento de transferência foi devidamente publicado no órgão oficial de imprensa do repassador

Data da Avaliação

Motivos dos Itens Irregulares

Responsável pela Avaliação

**Apenas os responsáveis pelo Controle Interno poderão registrar as avaliações no SIT.  
Verifique sua situação cadastral no sistema com o superusuário.**

CPF

Nome

# CONTROLE INTERNO

- Telas Específicas
- ➔ Circunstanciado

- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ Dados Concedente
- ▶ Dados Tomador
- ▶ Partícipes
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Aditivos
- ▶ Rescisão
- ▶ Repasses
- ▶ Avaliação
- ▼ Circunstanciado
  - Relatório Circunstanciado ➔
  - Lista de Circunstanciados
- ▶ Termo Fiscalização
- ▶ Inconsistências
- ▶ Fechar Bimestres

## Gerar Relatório Circunstanciado de 5/2015

### Informações para o Relatório Circunstanciado

#### Conclusão

Regular  Regular com Ressalva  Irregular

#### Manifestação do Controle Interno nos termos do artigo 22 da Resolução 28/2011 TCE/PR

Data:

### Responsável pela emissão

**Apenas o Controle Interno pode registrar o Relatório Circunstanciado no SIT. Verifique com o superusuário se está cadastrado no Controle de Acesso.**

CPF:

Nome:

# FISCAL DA TRANSFERENCIA

➤ Telas Específicas

➔ Termo de Fiscalização

- ▼ Termo Fiscalização
  - Termo de 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 Anexos
  - ▶ Finalização

**Avaliação de cumprimento de objetivos**

Regular	Item
<input type="checkbox"/>	Os equipamentos estão em uso e dentro das finalidades da transferência
<input type="checkbox"/>	As atividades/serviços/manutenção foram totalmente prestados atendendo aos objetivos estabelecidos na transferência
<input type="checkbox"/>	Houve o cumprimento dos objetivos e as metas propostas foram atingidas
<input type="checkbox"/>	A meta proposta foi cumprida

**Avaliação sobre a Regularidade**

Regular  
 Regular com Ressalva  
 Irregular

Comentários:

Data:

**Responsável pela emissão**

**Apenas o Fiscal da Transferência pode registrar o Termo de Fiscalização no SIT. Verifique com o Superusuário se o fiscal está cadastrado no controle de acesso.**

CPF:

Nome:

Salvar

## Concedente

▶ Ato de Transferência

▶ Dados Concedente

▶ Dados Tomador

▶ Partícipes

▶ Plano de Trabalho

▶ Aditivos

▶ Rescisão

▶ Repasses

▶ Avaliação

▶ Circunstanciado

▶ Termo Fiscalização

▼ Inconsistências

Verificar Inconsistências ➡

## Verificar Inconsistências

### Mensagens

Não existe despesa registrada no bimestre apesar de haver etapa/fase do Plano de Trabalho iniciada

- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ Dados Concedente
- ▶ Dados Tomador
- ▶ Partícipes
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Aditivos
- ▶ Rescisão
- ▶ Repasses
- ▶ Avaliação
- ▶ Circunstanciado
- ▶ Termo Fiscalização
- ▶ Inconsistências
- ▼ Fechar Bimestres
  - Fechar Bimestre →
- ▶ Tomada de Contas
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização
- ▶ Prestação de Contas
- Tomador
- ▶ Despesas

## Fechamento de Concedente do 5º Bimestre de 2015 ?

Resumo Financeiro [ De 01/01/2012 a 31/10/2015 ] - Data Limite para Fechamento: 30/12/2015

### Créditos

Saldo Inicial	R\$ 4.331.726,59
Valor Repassado	R\$ 0,00
Contrapartida Depositada	R\$ 0,00
Recursos Próprios Depositados	R\$ 20.197,48
Rendimento de Aplicações Financeiras	R\$ 546.039,82
Glosas de Despesa	R\$ 0,00
Estornos de Despesa	R\$ 0,00

### Débitos

Despesas	R\$ 3.642.225,79
Devolução de Saldo	R\$ 0,00

### Total

Saldo Final	<b>R\$ 1.255.738,10</b>
-------------	-------------------------

Fechar Bimestre

### Bimestres Fechados

Bimestre/Ano	Saldo final do Bimestre/Ano (R\$)	Data de fechamento	Usuário registro	Data de atualização	Usuário atualização
1/2012	R\$ 4.080.766,93	28/06/2012 12:47	MARCELA DIVAIR MARTINS EVANGELISTA		
2/2012	R\$ 3.889.941,78	28/06/2012 12:47	MARCELA DIVAIR MARTINS EVANGELISTA		
3/2012	R\$ 3.302.354,97	02/08/2012 17:23	Marise de Jesus do Prado Silva		
4/2012	R\$ 2.713.838,88	18/10/2012 18:03	Marise de Jesus do Prado Silva		

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

## Resumo Financeiro da Transferência ?

### Créditos

Saldo Inicial	R\$ 0,00	
Valor Repassado	R\$ 163.913,00	[ + ]
Contrapartida Depositada	R\$ 0,00	
Recurso Próprio Depositado	R\$ 0,00	
Rendimento de Aplicações Financeiras	R\$ 7.811,01	[ + ]
Glosa de Despesas	R\$ 0,00	
Estorno de Despesas	R\$ 0,00	

### Débitos

Despesa	R\$ 146.447,00	[ ← ]
Devolução de Saldo ao Concedente	R\$ 0,00	
Devolução de Saldo ao Tomador	R\$ 0,00	

### Total

**Saldo Final R\$ 25.277,01**

### Posição Conta Bancária / Saldo Sistema

Créditos	R\$ 171.724,01
Débitos	(-) R\$ 146.447,00
Pagamentos não informados	R\$ 0,00
Débitos não realizados	R\$ 0,00
Glosas não Ressarcidas	(-) R\$ 0,00
Estornos não Ressarcidos	(-) R\$ 0,00
Previsão Bancária	(+) R\$ 25.277,01

Exportar para PDF com Detalhes da Despesa

Exportar para PDF

Exportar para CSV com Detalhes da Despesa

Exportar para CSV

### Detalhes das Despesas

Despesa	Valor Previsto	Valor Gasto	Valor Glosado	Valor Estornado	% Executado	Saldo Disponível
3.3.90.18.04	483.840,00	146.447,00	0,00	0,00	30,27	337.393,00 [ + ]

## Extrapolação de rubricas

Desdobramento	Valor
4.4.90.52.40 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS	R\$ 17.700,00
3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	R\$ 115.815,00
3.3.90.30.24 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	R\$ 78.365,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 211.880,00</b>

Despesa	Valor Previsto	Valor Gasto	Valor Glosado	Valor Estornado	% Executado	Saldo Disponível	
3.3.90.30.24	78.365,00	73.005,94	0	0	93,16	5.359,06	<a href="#">[+]</a>
3.3.90.39.99	115.815,00	38.573,04	0	0	33,31	77.241,96	<a href="#">[+]</a>
4.4.90.52.40	17.700,00	17.680,00	0	0	99,89	20	<a href="#">[+]</a>

## Extrapolação de rubricas

- 1) Não permitir a extrapolção (não gastar!)
- 2) Levantar os fatos novos que justifiquem a mudança das despesas
- 3) Efetuar o cálculo da alteração
- 4) Entrar em contato com o Concedente
- 5) Formalizar o novo Plano de Trabalho
- 6) Se aprovado, efetuar a despesa
- 7) Registrar a despesa no SIT
- 8) Verificar se o Concedente registrou a nova versão do Plano no SIT

**Vish!**  
**Gastei com algo com uma rubrica que não estava prevista no meu**  
**PLANO DE APLICAÇÃO!**

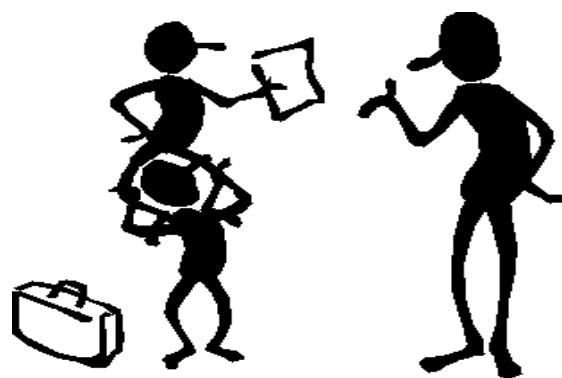
**E agora?**

## Rubrica inexistente / Despesa não prevista

- 1) Não permitir a situação (não gastar!)
- 2) Gastei. **Não** lançar no SIT.
- 3) Efetuar depósito de recursos na conta específica, no mesmo valor da despesa indevida
- 4) **Não** registrar o depósito no SIT
- 5) Comunicar o Concedente

**Nestes casos não se lança nem o débito nem o crédito. Trata-se de uma correção do saldo da conta.**

# TOMADA DE CONTAS



(art. 27) Se o tomador não prestar as contas nos prazos estabelecidos, o concedente **deverá**, sob pena de responsabilidade solidária, instaurar no prazo de **30 dias a Tomada de Contas Especial** (art. 233 e 234 do RI/TCE/PR).

# **Consequências da TCE**

- Existe vínculo dos fechamentos bimestrais;**
- Prazo de 6 meses para conclusão;**
- Bloqueio de Certidão Liberatória, após o prazo;**
- Impossibilidade de finalização antecipada pelo tomador;**

## Concedente

▶ Ato de Transferência

▶ Dados Concedente

▶ Dados Tomador

▶ Partícipes

▶ Plano de Trabalho

▶ Aditivos

▶ Rescisão

▶ Repasses

▶ Avaliação

▶ Circunstanciado

▶ Termo Fiscalização

▶ Inconsistências

▶ Fechar Bimestres

▼ Tomada de Contas

Especial →

Extraordinária

## Tomada de Contas Especial

Número no Concedente

Data de Instauração

Motivo

Descrição dos Fatos

0/2000

Salvar

### Relação de Tomadas de Contas

**Nenhuma Tomada de Contas Registrada para esta Transferência.**

<b>Concedente</b>
▶ Ato de Transferência
▶ Dados Concedente
▶ Dados Tomador
▶ Partícipes
▶ Plano de Trabalho
▶ Aditivos
▶ Rescisão
▶ Repasses
▶ Avaliação
▶ Circunstanciado
▶ Termo Fiscalização
▶ Inconsistências
▶ Fechar Bimestres
▼ Tomada de Contas
Especial →
Extraordinária
▶ Resumo Financeiro
▶ Documentos Anexos
▶ Finalização
▶ Prestação de Contas
<b>Tomador</b>
▶ Despesas
▶ Outras Receitas
▶ Saldo Bancário

## Tomada de Contas Especial

Número no Concedente

Data de Instauração

Motivo

Descrição dos Fatos   
0/2000

### Resultado da Tomada de Contas Especial

Data de Conclusão  

- Procedente
- Improcedente
- Arquivada

Argumentação   
0/2000


Cancelar Seleção

Alterar

### Relação de Tomadas de Contas

	Numero no Concedente	Data Instauração	Motivo	Data Conclusão
	123321	01/03/2015	Ausência de Prestação de Contas	

### Resultado da Tomada de Contas Especial

Data de Conclusão  

- Procedente**
- Improcedente**
- Arquivada**




Argumentação

0/2000

[Cancelar Seleção](#)

### Finalizar Transferencia

#### Lista de Pendências

-  Não há Partícipe indicado
-  O somatório dos Repasses registrados é menor que o total de repasses previstos no Cronograma de Desembolso.
-  Não existe avaliação de Plano de Trabalho registrada para cada versão de Plano de Trabalho da Transferência.

[Finalizar Transferencia](#)

### Relação de Tomadas de Contas

	Numero no Concedente	Data Instauração	Motivo	Data Conclusão
	02/2015	31/08/2015	Ausência de Prestação de Contas	29/02/2016

**Esta Transferência possui Tomada de Contas Especial julgada procedente.  
Deve haver Termo de Fiscalização e Relatório Circunstanciado gerado após a finalização do Concedente.**

<b>Concedente</b>
▶ Ato de Transferência
▶ Dados Concedente
▶ Dados Tomador
▶ Partícipes
▶ Plano de Trabalho
▶ Aditivos
▶ Rescisão
▶ Repasses
▶ Avaliação
▶ Circunstanciado
▶ Termo Fiscalização
▶ Inconsistências
▶ Fechar Bimestres
▼ Tomada de Contas
Especial →
Extraordinária
▶ Resumo Financeiro
▶ Documentos Anexos
▶ Finalização
▶ Prestação de Contas
<b>Tomador</b>
▶ Despesas
▶ Outras Receitas

## Tomada de Contas Especial ?

Número no Concedente

Data de Instauração

Motivo

Descrição dos Fatos

0/2000

### Resultado da Tomada de Contas Especial

Data de Conclusão

Procedente

Improcedente

Arquivada

Argumentação

0/2000

Cancelar Seleção

Encaminhar ao eContas

Assinar e Encaminhar Processo

# TOMADA DE CONTAS PELO TC




(art. 28) A omissão do concedente em enviar a prestação de contas, ou a instauração da TCE quando devida, ficará sujeita a instauração de **Tomada de Contas Extraordinária**, nos termos do Art. 236 do RI/TCE/PR.

<b>Concedente</b>
▶ Ato de Transferência
▶ Dados Concedente
▶ Dados Tomador
▶ Partícipes
▶ Plano de Trabalho
▶ Aditivos
▶ Rescisão
▶ Repasses
▶ Avaliação
▶ Circunstanciado
▶ Termo Fiscalização
▶ Inconsistências
▶ Fechar Bimestres
▼ Tomada de Contas
Especial
Extraordinária →
▶ Resumo Financeiro
▶ Documentos Anexos
▶ Finalização
▶ Prestação de Contas
<b>Tomador</b>
▶ Despesas

## Tomada de Contas Extraordinária

**Número Processo**

**Data Instauração**  

**Motivo**


**Descrição dos Fatos**

**Resultado da Tomada de Contas Extraordinária**


**Procedente**

**Improcedente**

**Arquivada**

**Data de Conclusão**  

**Acórdão Número**

**Data Publicação**  

**Numero do DETC**

**Argumentação**

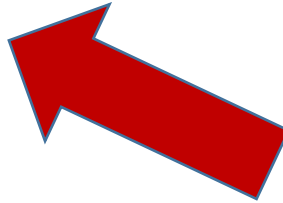
### Relação de Tomadas de Contas Extraordinária

**Nenhuma Tomada de Contas Extraordinária Registrada para esta Transferência.**

- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ Dados Concedente
- ▶ Dados Tomador
- ▶ Partícipes
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Aditivos
- ▶ Rescisão
- ▶ Repasses
- ▶ Avaliação
- ▶ Circunstanciado
- ▶ Termo Fiscalização
- ▶ Inconsistências
- ▶ Fechar Bimestres
- ▶ Tomada de Contas
- ▼ **Resumo Financeiro**
- Posição Financeira →
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização

## Resumo Financeiro da Transferência ?

Créditos		
Saldo Inicial	R\$ 0,00	
Valor Repassado	R\$ 120.000,00	[ + ]
Contrapartida Depositada	R\$ 0,00	
Recurso Próprio Depositado	R\$ 0,00	
Rendimento de Aplicações Financeiras	R\$ 2.326,49	[ + ]
Glosa de Despesas	R\$ 0,00	
Estorno de Despesas	R\$ 0,00	
Débitos		
Despesa	R\$ 0,00	
Devolução de Saldo ao Concedente	R\$ 0,00	
Devolução de Saldo ao Tomador	R\$ 0,00	
Total		
Saldo Final	<b>R\$ 122.326,49</b>	
Posição Conta Bancária / Saldo Sistema		
Créditos	R\$ 122.326,49	
Débitos	(-) R\$ 0,00	
<b>Pagamentos não informados</b>	<b>R\$ 0,00</b>	
Débitos não realizados	R\$ 0,00	
Glosas não Ressarcidas	(-) R\$ 0,00	
Estornos não Ressarcidos	(-) R\$ 0,00	
Previsão Bancária	(+) R\$ 122.326,49	



## Anexar Documentos Concedente ?

Concedente

▶ Ato de Transferência

▶ 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

Documentos Anexos ➡

▶ Finalização

▶ Prestação de Contas

Tomador

Tipo de Anexo

Nome do Documento

Localização

*Tamanho Máximo por Arquivo: (5 MB).  
Formatos Permitidos (PDF).*

### Relação de Anexos

Tipo Anexo	
Instrumento de Transferência/Termo de Convênio	[+]
Publicação do Instrumento de Transferência/Termo de Convênio	[+]
Plano de Trabalho	[+]
Aditivos	[+]
Publicações dos Aditivos	[+]
Termos de Cumprimento de Objetivos, Instalação e Funcionamento, Conclusão	[+]

- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ Dados Concedente
- ▶ Dados Tomador
- ▶ Partícipes
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Aditivos
- ▶ Rescisão
- ▶ Repasses
- ▶ Avaliação
- ▶ Circunstanciado
- ▶ Termo Fiscalização
- ▶ Inconsistências
- ▶ Fechar Bimestres

## Anexar Documentos Concedente ?

Tipo de Anexo	- Selecione -
Nome do Documento	- Selecione -
Localização	Aditivos Instrumento de Transferência/Termo de Convênio Plano de Trabalho Publicação do Instrumento de Transferência/Termo de Convênio Publicações dos Aditivos Termo de Rescisão Termos de Cumprimento de Objetivos, Instalação e Funcionamento, Conclusão Termos de Fiscalização
Relação de Anexos	

anexo(s)

## Finalização de Transferência - Concedente

### Dados de Formalização

**Nº SIT** 39  
**Instrumento** Termo de Convênio 36111  
**Concedente** SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
**Tomador** ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR DE PROTEÇÃO A INFÂNCIA DOUTOR RAUL CARNEIRO DE CURITIBA

**Data de Início da Vigência** 04/11/2011      **Data de Fim da Vigência** 03/11/2016  
**Data de Início da Execução** 04/11/2011      **Data de Fim da Execução** 03/11/2016

**Atividade Principal** Assistência à Criança a ao Adolescente  
**Objeto** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE CONSUMO

**Total de Repasses Previstos** R\$ 4.882.962,64  
**Total de Contrapartidas Previstas** R\$ 0,00

### Aditivos

Nº Aditivo	Data Assinatura	Data Publicação	Tipo de Aditivo
1	11/10/2013	25/10/2013	Vigência
2	11/11/2013	13/11/2013	Fiscalizador do concedente
3	17/02/2014	21/02/2014	Fiscalizador do concedente
5	02/09/2014	10/09/2014	Vigência
0	08/08/2013	16/08/2013	Fiscalizador do concedente
6	18/08/2015	01/09/2015	Valor
6	18/08/2015	01/09/2015	Vigência

### Resumo Financeiro

**Total Saldo Inicial:** R\$ 4.331.726,59  
**Valor Repassado** R\$ 0,00

Concedente

▶ Ato de Transferência

▶ Dados Concedente

▶ Dados Tomador

▶ Participes

▶ Plano de Trabalho

▶ Aditivos

▶ Rescisão

▶ Repasses

▶ Avaliação

▶ Circunstanciado

▶ Termo Fiscalização

▶ Inconsistências

▶ Fechar Bimestres

▶ Tomada de Contas

▶ Resumo Financeiro

▶ Documentos Anexos

▼ Finalização

Finalizar Transferência →

▶ Prestação de Contas

Tomador

▶ Repasses

- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ 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
- Prestação de Contas Final →

## Encaminhamento de Processo de Prestação de Contas para o E-Contas



Prestação de Contas Final de Transferência

Assinar e Encaminhar Processo

Transferência não finalizada. Certifique-se de que fechou todos os bimestres, gerou todos os circunstanciados e/ou executou a rotina de finalização/rescisão de transferência

1



### TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIAS

---

### Relatório de Prestação de Contas Final

**Dados Gerais**

<b>N° SIT</b>	39
<b>Termo N° de Convênio</b>	36111/2011
<b>Tipo do Objeto</b>	Aquisição de Equipamentos e Material Permanente, Atividades, Serviços ou Manutenção

**Concedente**

▶ Ato de Transferência

▶ 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

Despesas →

**Consulta de Despesas da Transferência** [Registrar Nova Despesa](#)**Pesquisa**Código Tipo de Despesa Número Documento Favorecido  CPF  CNPJ Favorecido Valor da Despesa De  Até [\[ + \] Pesquisa Avançada](#)[Pesquisar](#)[Limpar Pesquisa](#)**454 Registro(s) de Despesa(s) Encontrado(s)**[Exportar para Planilha](#)

Bens	Código	Favorecido	Emissão	Valor (R\$)	Valor Glosado	Val. Estornado
	28504	WINCORP FARMAÉUTICA COMERCIAL LTDA.	03/01/2012	R\$ 4.764,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	28510	FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA.	21/12/2011	R\$ 1.660,80	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	32372	BIOMIG MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES	16/01/2012	R\$ 11.883,30	R\$ 0,00	R\$ 0,00

# Despesas

- Vinculadas ao último plano de trabalho fechado;
- A despesa é o cerne da execução;
- Tela mais acessada do sistema;
- Somente Despesas autorizadas;
- Apenas dados (arquivo xml?);
  - **Não** é por item – código NCM, de despesa p/ NF.
- Diversos Travamentos = Rubrica, data e ano;
- Controle bimestral e anual;
- Registro por data de emissão do documento;
- **Tomador público**: empenho, licitação, liquidação, pagamento etc;
- **Tomador privado**: atendimento aos princípios da economicidade, eficiência, impessoalidade etc.

## Consulta de Despesa

 **Só é possível alterar ou excluir a despesa caso não exista fechamento do 6o bimestre do ano da data da despesa.**

### Identificação da Despesa

**Código** 773732  
**Tipo da Despesa** 3.3.90.18.04 - AUXÍLIOS PARA DESENV. DE ESTUDOS E PESQUISAS

### Identificação do Favorecido

**CPF** ████████████████████  
**Nome** Ademir Cristiano Gabardo

### Identificação do Documento da Despesa

**Tipo** Contrato  
**Número** 1173  
**Data de Emissão** 17/10/2012  
**Valor Despesa** R\$ 1.350,00  
**Descrição** Bolsa

### Tomador Integrante à Administração Pública

**Número do Empenho**  
**Data de Empenho**

### Processo de Compra

**Modalidade** Tributos/Pessoal - aquisição direta  
**Número** 00000  
**Data** 17/10/2012

### Informação do Pagamento

**Tipo de Documento** Ordem Bancária  
**Número do Documento** 803009  
**Data do Pagamento** 17/10/2012  
**Data de Débito na Conta Convênio** 17/10/2012

[Nova Despesa](#)

[Editar](#)

[Excluir](#)

[Glosa](#)

[Estorno](#)

## **FALHAS COMUNS NA EXECUÇÃO**

- Saque dos recursos;
- Despesas fora da vigência; Resumo Financeiro e Bimestral
- Saques para pagamento em espécie;
- Finalidade diversa;
- Pagamento antecipado;
- Transferências entre c/c;
- Dctos inidôneos para comprovação;

## **FALHAS COMUNS NA EXECUÇÃO**

- Falta de conciliação bancária;
- Não-aplicação de contrapartida;
- Ausência de aplicação de recursos;
- Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no convênio;
- CNPJ zerado, atualmente somente Invoice

# Tenho uma pergunta:

Como que eu registro os lançamentos de retenções de INSS e IRRF no SIT?

# Registro da despesa no SIT

**Pagamentos**

**Despesas líquidas**

<b>Salário bruto</b>		<b>Deduções</b>	<b>Líquido</b>
3000	11%	INSS	330
	22,50%	IR	675
		Sindicato	10
		Pensão	500
		Farmácia	60
		Alimentação que o empregador oferece	200
		Vale Alimentação	100
<b>3000</b>		<b>1875</b>	<b>1125</b>

**Tenho outra:**

Qual o CNPJ que informo nessas retenções?

**DARF – Federal**

00.394.460/0001-41

MINISTERIO DA FAZENDA

**FGTS / GRRF**

00.360.305/0001-04

Caixa Econômica Federal

**GPS**

16.727.230/0001-97 – Fundo do Regime Geral da Previdência Social

**GR- PR**

76.416.890/0001-89

GOVERNO DO PARANA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

**ISSQN**

Conforme o município

- ▶ 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

**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:  

- ▶ Circunstanciado
- ▶ Termo Fiscalização
- ▶ Inconsistências
- ▶ Fechar Bimestres
- ▶ Tomada de Contas
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização
- ▶ Prestação de Contas
- Tomador**
- ▼ Despesas
- Despesas
- Lista de Bens Adquiridos
- ▶ Outras Receitas
- ▶ Saldo Bancário
- ▶ Devolução de Saldo
- ▶ UGT do Tomador
- ▶ Fechar Bimestres
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização

**Identificação do Documento da Despesa**

**Tipo** Contrato  
**Número** 1173  
**Data de Emissão** 17/10/2012  
**Valor Despesa** R\$ 1.350,00  
**Descrição** Bolsa

**Tomador Integrante à Administração Pública**

**Número do Empenho**  
**Data de Empenho**

**Processo de Compra**

**Modalidade** Tributos/Pessoal - aquisição direta  
**Número** 00000  
**Data** 17/10/2012

**Informação do Pagamento**

**Tipo de Documento** Ordem Bancária  
**Número do Documento** 803009  
**Data do Pagamento** 17/10/2012  
**Data de Débito na Conta Convênio** 17/10/2012

[Nova Despesa](#)

[Editar](#)

[Excluir](#)

[Glosa](#)

[Estorno](#)

Modalidade de compras “**Tributos, pessoal, aquisição direta**” deve ser utilizada nos casos em que não tiver havido a pesquisa de preço!

## O QUE É “PESQUISA DE PREÇO”

### Instrução Normativa 61/2011

**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, da economicidade, da isonomia, da eficiência e da eficácia, nos termos do art. 18 da Resolução 28/2011.

**§ 1º** As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP e Organizações Sociais - OS deverão atender também os procedimentos específicos previstos em seus regulamentos para aquisições feitas com recursos de transferências, nos termos da legislação aplicável.

**§ 2º** Na análise da economicidade das aquisições realizadas referida no caput deste artigo, a avaliação se dará sobre os preços válidos cotados por no mínimo 03 (três) fornecedores, apresentados em orçamentos com a indicação do valor unitário dos serviços ou produtos.

**§ 3º** Nos casos de ofertas de encartes, tablóides, anúncios de internet, ou outras formas de anúncio, estes deverão estar impressos e corresponderão a uma proposta válida para o item pesquisado.

- ▶ Circunstanciado
- ▶ Termo Fiscalização
- ▶ Inconsistências
- ▶ Fechar Bimestres
- ▶ Tomada de Contas
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização
- ▶ Prestação de Contas
- Tomador**
- ▼ Despesas
  - Despesas
  - Lista de Bens Adquiridos
- ▶ Outras Receitas
- ▶ Saldo Bancário
- ▶ Devolução de Saldo
- ▶ UGT do Tomador
- ▶ Fechar Bimestres
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização

#### Identificação do Documento da Despesa

**Tipo** Contrato  
**Número** 1173  
**Data de Emissão** 17/10/2012  
**Valor Despesa** R\$ 1.350,00  
**Descrição** Bolsa

#### Tomador Integrante à Administração Pública

**Número do Empenho**  
**Data de Empenho**

#### Processo de Compra

**Modalidade** Tributos/Pessoal - aquisição direta  
**Número** 00000  
**Data** 17/10/2012

#### Informação do Pagamento

**Tipo de Documento** Ordem Bancária  
**Número do Documento** 803009  
**Data do Pagamento** 17/10/2012  
**Data de Débito na Conta Convênio** 17/10/2012

Nova Despesa

Editar

Excluir

Glosa

Estorno

## Registrar Glosa de Despesa

### Informações de Despesa

Código da Despesa 773732

Tipo de Despesa 3.3.90.18.04 - AUXÍLIOS PARA DESENV. DE ESTUDOS E PESQUISAS

### Favorecido

CPF 969.856.749-68

Nome Ademir Cristiano Gabardo

Tipo do Documento de Despesa Contrato

Número do Documento de Despesa 1173

Data de Emissão 17/10/2012


Valor Total R\$ 1.350,00

Valor Total Glosado R\$ 0,00

**Apenas o Fiscal da Transferência e o Controle Interno podem registrar a Glosa no SIT.  
Verifique com o Superusuário se o Fiscal ou o Controle Interno estão cadastrados no controle de acesso.**

Valor Glosado

Justificativa

Data da Glosa  

CPF

Nome

Data do Ressarcimento  

Tipo do Documento (Opcional)

Número do Documento (Opcional)

Salvar

- ▶ Circunstanciado
- ▶ Termo Fiscalização
- ▶ Inconsistências
- ▶ Fechar Bimestres
- ▶ Tomada de Contas
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização
- ▶ Prestação de Contas
- Tomador**
- ▼ Despesas
  - Despesas
  - Lista de Bens Adquiridos
- ▶ Outras Receitas
- ▶ Saldo Bancário
- ▶ Devolução de Saldo
- ▶ UGT do Tomador
- ▶ Fechar Bimestres
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização

#### Identificação do Documento da Despesa

**Tipo Contrato**  
**Número** 1173  
**Data de Emissão** 17/10/2012  
**Valor Despesa** R\$ 1.350,00  
**Descrição** Bolsa

#### Tomador Integrante à Administração Pública

**Número do Empenho**  
**Data de Empenho**

#### Processo de Compra

**Modalidade** Tributos/Pessoal - aquisição direta  
**Número** 00000  
**Data** 17/10/2012

#### Informação do Pagamento

**Tipo de Documento** Ordem Bancária  
**Número do Documento** 803009  
**Data do Pagamento** 17/10/2012  
**Data de Débito na Conta Convênio** 17/10/2012

Nova Despesa

Editar

Excluir

Glosa

Estorno

## Registrar Estorno de Despesa

### Informações de Despesa

**Código da Despesa** 773732

**Tipo de Despesa** 3.3.90.18.04 - AUXÍLIOS PARA DESENV. DE ESTUDOS E PESQUISAS

### Favorecido

**CPF** 969.856.749-68

**Nome** Ademir Cristiano Gabardo

**Tipo do Documento de Despesa** Contrato

**Número do Documento de Despesa** 1173

**Data de Emissão** 17/10/2012

**Valor Total** R\$ 1.350,00

**Valor Total Estorno** R\$ 0,00

**Valor do Estorno**

**Justificativa**

**Data do Estorno**



**Data do Ressarcimento**



**Tipo do Documento (Opcional)**

**Número do Documento (Opcional)**

- Avaliação
- Circunstanciado
- Termo Fiscalização
- Inconsistências
- Fechar Bimestres
- Tomada de Contas
- Resumo Financeiro
- Documentos Anexos
- Finalização
- Prestação de Contas
- Tomador**
- Despesas**
- Despesas →
- Lista de Bens Adquiridos
- Outras Receitas
- Saldo Bancário
- Devolução de Saldo
- UGT do Tomador
- Fechar Bimestres
- Resumo Financeiro
- Documentos Anexos
- Finalização

Valor da Despesa De

Até

[ + ] Pesquisa Avançada

Pesquisar

Limpar Pesquisa

454 Registro(s) de Despesa(s) Encontrado(s)

Exportar para Planilha

	Bens	Código	Favorecido	Emissão	Valor (R\$)	Valor Glosado	Val. Estornado
		1867721	H. STRATTNER & CIA. LTDA.	11/07/2014	R\$ 90.700,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		1867755	DRÄGER IND. COM. LTDA.	22/07/2014	R\$ 85.400,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		1867774	FANEM LTDA.	08/08/2014	R\$ 104.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		1867816	LIFEMED IND. DE EQUIPAMENTOS E ARTIGOS MED. HOSPITALARES S/A	31/07/2014	R\$ 28.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		1957734	OTTOBONI COMERCIO E IMPORTAÇÃO	18/09/2014	R\$ 53.800,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		1957892	NIPRO MEDICAL LTDA	22/09/2014	R\$ 22.000,02	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		1958329	H STRATTMER	30/09/2014	R\$ 57.098,17	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		2042586	PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA	15/10/2014	R\$ 344.117,65	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		2042598	FANEM LTDA	11/11/2014	R\$ 55.800,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		2221364	H STRATTNER & CIA LTDA	19/01/2015	R\$ 12.118,26	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Mostrar Página  de 46 Páginas


Exibir  Registros por Página

## Registrar Bens Adquiridos

Tipo da Despesa	4.4.90.52.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES
Descrição do Bem	
Quantidade	
Valor Unitário (R\$)	

Salvar


### Relação de Bens Adquiridos

Descrição do Bem	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Excluir
CISTOSCÓPIO E URETROSCÓPIO	1,00	R\$ 90.700,00	R\$ 90.700,00	
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 90.700,00</b>	<b>R\$ 90.700,00</b>	

- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ 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**
- Outras Receitas →
- ▶ Saldo Bancário
- ▶ Devolução de Saldo

## Outras Receitas ?

Tipo de Receita

Data Depósito/Rendimento  

Valor (R\$)

Salvar

### Totais

Saldo Inicial R\$ 622.256,85  
 Depósitos de Contrapartida R\$ 40.046,40  
 Depósitos de Recursos Próprios R\$ 0,00  
 Rendimentos de Aplicações Financeiras R\$ 37.104,07

### Relação de Outras Receitas

Tipo	Data	Valor (R\$)	Excluir
Saldo Inicial	31/12/2011	R\$ 622.256,85	
Rendimento de Aplicações Financeiras	29/02/2012	R\$ 9.446,05	
Rendimento de Aplicações Financeiras	30/04/2012	R\$ 7.979,61	
Rendimento de Aplicações Financeiras	30/06/2012	R\$ 7.101,51	
Rendimento de Aplicações Financeiras	31/08/2012	R\$ 7.006,88	
Depósito Contrapartida	21/08/2012	R\$ 40.046,40	
Rendimento de Aplicações Financeiras	31/10/2012	R\$ 5.568,77	
Rendimento de Aplicações Financeiras	31/01/2013	R\$ 1,25	

Exportar para Planilha

- Concedente**
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ 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
- Outras Receitas →

## Outras Receitas ?

Tipo de Receita	- Selecione -
Data Depósito/Rendimento	- Selecione -
Valor (R\$)	Depósito Contrapartida
	Depósito Recursos Próprios
	Rendimento de Aplicações Financeiras
	Saldo Inicial

### Totais

Saldo Inicial	R\$ 622.256,85
Depósitos de Contrapartida	R\$ 40.046,40
Depósitos de Recursos Próprios	R\$ 0,00
Rendimentos de Aplicações Financeiras	R\$ 37.104,07

### Relação de Outras Receitas

Tipo	Data
Saldo Inicial	31/12/2011
Rendimento de Aplicações Financeiras	29/02/2012
Rendimento de Aplicações Financeiras	30/04/2012
Rendimento de Aplicações Financeiras	30/06/2012
Rendimento de Aplicações Financeiras	31/08/2012
Depósito Contrapartida	21/08/2012
Rendimento de Aplicações Financeiras	31/10/2012
Rendimento de Aplicações Financeiras	31/01/2013

**Saldo Inicial** – Registro histórico do SIT

**Depósito Contrapartida** -Se houver, deverá ser depositada, no mínimo, proporcionalmente na mesma data das liberações; 13.019 não exige 35 §1º

**Depósito Recursos Próprios** – Regra para atender necessidades eventuais

**Rendimento de Aplicação Financeira**

**Concedente**

▶ Ato de Transferência

▶ 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

Saldo Bancário

**Saldo Bancário**

Banco BANCO DO BRASIL S.A.

Agência 3923

Número da Conta 5627

Data do Saldo



Saldo Conta Corrente (R\$)

Saldo Conta Aplicação (R\$)

**Salvar****Relação de Saldos**

Data	Saldo Conta Aplicação	Saldo Conta Corrente	Saldo Total	Excluir
29/02/2012	R\$ 549.253,81	R\$ 0,00	<b>R\$ 549.253,81</b>	
30/04/2012	R\$ 553.065,50	R\$ 0,00	<b>R\$ 553.065,50</b>	
30/06/2012	R\$ 550.544,89	R\$ 0,00	<b>R\$ 550.544,89</b>	
31/08/2012	R\$ 541.991,97	R\$ 0,00	<b>R\$ 541.991,97</b>	
31/10/2012	R\$ 484.849,14	R\$ 0,00	<b>R\$ 484.849,14</b>	
01/06/2013	R\$ 0,01	R\$ 0,01	<b>R\$ 0,02</b>	
12/02/2014	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<b>R\$ 0,00</b>	
16/07/2014	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<b>R\$ 0,00</b>	



**Demanda** [REDACTED]

Sistema SIT - Sistema Integrado de Transferências - Suporte para uso do sistema - preenchimento de dados



Reclassificar

**Demandante**

A entidade a qual eu sou responsável está iniciando um convênio com o Estado do Paraná.

Quando da liberação dos recursos, deveremos fazer aplicação financeira dos mesmos até o momento em que forem utilizados.

Pergunto:

- Podemos aplicar os recursos em caderneta de poupança, ao invés de aplicações diárias que incidem IOF e IR?!
- Caso positivo no caso de poupança, o fato do recurso ficar aplicado, e em certos casos ser utilizado em período inferior a data base da poupança, esse fato não será passivo de penalidades à instituição tomadora?!

No aguardo de instruções, agradecemos.

# Mais perguntas:

Os saldos de aplicação financeira podem ser usados na transferência?

E se o rendimento ficar negativo?

# Lei 13.019/14

Aplica-se o art. 3º

Art. 51. Parágrafo único. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 57. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

Art.116 §4 da Lei 8.666/93 § 4º Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.


- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ 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
- ( - ) Devolução de Saldo ➔

## Registrar Devolução de Saldo

Para Crédito do

Tipo de Documento

Número do Documento

Data da Devolução  

Valor Devolução

Salvar

### Relação de Devoluções de Saldo

Data	Tipo Devolução	Tipo Pagamento	Número Documento	Valor (R\$)	Excluir
10/10/2010	Concedente	TED	1	R\$ 0,10	
01/09/2015	Glosa Despesa	Cheque	56456	R\$ 0,10	

**Concedente**

▶ Ato de Transferência

▶ 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

Nomeação →

Avaliação

**Nomeação da UGT do Tomador** ?**Identificação do Membro**

CPF

**Buscar**

Nome

Cargo/Função

**Ato de Nomeação**

Tipo

Número

Data Início Participação



Data Fim Participação

**Salvar****Relação de UCI/UGT Tomadores**

CPF	Nome	Data Início Participação	Data Fim Participação	Excluir
787.003.029-53	LUZIA DE AGUIAR SOARES	01/01/2011	31/12/2012	
066.636.249-11	IHUDSON MÁRCIO MORESCHI JUNIOR	01/01/2011	31/12/2012	
032.138.769-41	SANDRA BURKOUSKI	01/01/2011	31/12/2013	

- Concedente
- ▶ Ato de Transferência
- ▶ 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
  - Fechar Bimestre →
- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização

## Fechamento de Tomador do 5º Bimestre de 2012

Resumo Financeiro [ De 01/01/2012 a 31/10/2012 ] - **Data Limite para Fechamento: 30/11/2012**

### Créditos

Saldo Inicial	R\$ 622.256,85
Valor Repassado	R\$ 0,00
Contrapartida Depositada	R\$ 40.046,40
Recursos Próprios Depositados	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicações Financeiras	R\$ 37.102,82
Glosas de Despesa	R\$ 0,10
Estornos de Despesa	R\$ 2.050,56

### Débitos

Despesas	<b>R\$ 356.853,01</b>
Devolução de Saldo	R\$ 0,10

### Total

Saldo Final	<b>R\$ 344.603,62</b>
-------------	-----------------------






[Fechar Bimestre](#)

### Bimestres Fechados

Bimestre/Ano	Saldo final do Bimestre/Ano (R\$)	Data de fechamento	Usuário registro	Data de atualização	Usuário atualização
1/2012	R\$ 549.253,81	31/05/2012 10:54	SANDRA BURKOUSKI		
2/2012	R\$ 553.065,50	31/05/2012 10:54	SANDRA BURKOUSKI		
3/2012	R\$ 550.544,89	06/07/2012 14:51	SANDRA BURKOUSKI		
4/2012	R\$ 541.991,97	06/09/2012 11:54	SANDRA BURKOUSKI		

[Excluir](#)

### Lista de Pendências

-  Não existe anexo do tipo Guia de Recolhimento de Saldo para cada registro de devolução de saldo existente no bimestre para a Transferência.
-  Não existe anexo registrado do tipo Extratos Bancários para todos os meses com movimentação financeira até a data atual.
-  Não existe anexo registrado do tipo Guia de Recolhimento de Saldo para cada registro de devolução de saldo ao concedente existente na Transferência.
-  Não existe Bem Adquirido registrado para a Despesa que o obriga
-  O somatório das Contrapartidas Depositadas registradas até a data atual é diferente do valor total dos aportes de Contrapartida previstos no Cronograma de Desembolso

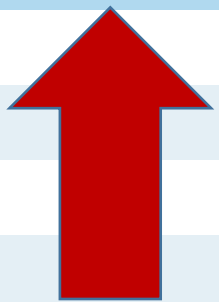
# Tenho uma pergunta:

A reabertura de bimestres ou de Finalização vai gerar multas automáticas por descumprimento de prazos devido as novas datas de fechamento?

- ▶ Resumo Financeiro
- ▶ Documentos Anexos
- ▶ Finalização
- ▶ Prestação de Contas
- Tomador**
- ▶ Despesas
- ▶ Outras Receitas
- ▶ Saldo Bancário
- ▶ Devolução de Saldo
- ▶ UGT do Tomador
- ▼ Fechar Bimestres
- Fechar Bimestre

**Bimestres Fechados**

Bimestre/Ano	Saldo final do Bimestre/Ano (R\$)	Data de fechamento	Usuário registro	Data de atualização	Usuário atualização
2/2015	R\$ 0,00	25/05/2015 13:06	[Redacted]		
3/2015	R\$ 0,00	21/07/2015 13:54	[Redacted]		
4/2015	R\$ 0,00	24/09/2015 15:07	[Redacted]		
5/2015	R\$ 80.419,74	25/11/2015 11:59	[Redacted]		
6/2015	R\$ 122.326,49	26/01/2016 11:13	[Redacted]		



Excluir

**Lista de Pendências**

## Bimestres Fechados

Bimestre/Ano	Saldo final do Bimestre/Ano (R\$)	Data de fechamento	Usuário registro	Data de atualização	Usuário atualização
4/2012	R\$ 0,00	07/01/2013 11:26	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
5/2012	R\$ 1.350,00	07/01/2013 11:26	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
6/2012	R\$ 8.940,00	30/01/2013 13:23	CARLOS EDUARDO CANTARELLI	04/03/2013 11:28	CARLOS EDUARDO CANTARELLI
1/2013	R\$ 267,16	12/03/2013 13:53	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
2/2013	R\$ 6.522,42	09/05/2013 10:19	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
3/2013	R\$ 10.014,28	09/07/2013 11:25	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
4/2013	R\$ 15.767,24	11/09/2013 16:51	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
5/2013	R\$ 19.336,04	14/11/2013 15:26	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
6/2013	R\$ 16.317,19	21/01/2014 15:08	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
1/2014	R\$ 25.932,51	10/04/2014 09:43	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
2/2014	R\$ 24.739,78	28/05/2014 15:54	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
3/2014	R\$ 22.114,80	14/07/2014 09:20	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
4/2014	R\$ 17.822,07	16/09/2014 11:05	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
5/2014	R\$ 21.456,40	18/11/2014 10:41	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
6/2014	R\$ 21.862,79	26/01/2015 15:38	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
1/2015	R\$ 22.356,58	30/03/2015 14:04	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
2/2015	R\$ 35.953,93	20/05/2015 14:13	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
3/2015	R\$ 29.469,06	22/07/2015 15:36	ERNESTO LUIS MALTA RODRIGUES	15/09/2015 10:48	CARLOS EDUARDO CANTARELLI
4/2015	R\$ 29.172,09	21/09/2015 08:53	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
5/2015	R\$ 34.970,80	20/11/2015 16:49	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		
6/2015	R\$ 25.277,01	28/01/2016 10:25	CARLOS EDUARDO CANTARELLI		

Excluir

## Concedente

▶ Ato de Transferência

▶ 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

## Anexar Documentos Tomador ?

Tipo de Anexo - Selecione - ▼

Nome do Documento - Selecione -

Localização

Ata de Julgamento Processo Licitatório

CND de Obra

Extratos Bancários

Guia de Recolhimento de Saldo

Orçamentos da Pesquisa de Preços

Publicação Edital Processo Licitatório

Relação dos Ganhadores da Pesquisa de Preços

Incluir Anexo(s)

### Relação de Anexos

#### Tipo Anexo

Extratos Bancários

[+]

Publicação Edital Processo Licitatório

[+]

Ata de Julgamento Processo Licitatório

[+]

CND de Obra

[+]

Orçamentos da Pesquisa de Preços

[+]

**Concedente****Finalização de Transferência - Tomador**

▶ Ato de Transferência

▶ 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

**Dados de Formalização**

Nº SIT 47

Instrumento Termo de Convênio 2208

Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA FAMILIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDS

Tomador TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Data de Início da Vigência 24/06/2008

Data de Fim da Vigência 31/12/2012

Data de Início da Execução 24/06/2008

Data de Fim da Execução 31/12/2012

Total de Repasses Previstos R\$ 2.471.200,10

Total de Contrapartidas Previstas R\$ 301.774,12

Atividade Principal Assistência à Criança a ao Adolescente

Objeto Execução PROGRAMA ATITUDE destinados a aquisição de equipamentos/materiais permanentes, veículos, materiais de consumo, serviços, construção.

**Aditivos**

Nº Aditivo	Data Assinatura	Data Publicação	Tipo de Aditivo
1	30/12/2010	20/01/2011	Vigência
2	02/09/2011	07/12/2011	Valor
3	26/12/2011	19/01/2012	Vigência

**Resumo Financeiro**

Total Saldo Inicial:	R\$ 622.256,85
Valor Repassado	R\$ 0,00
Total de Contrapartida:	R\$ 40.046,40
Total de Recursos Próprios:	R\$ 0,00
Total de Aplicações Financeiras:	R\$ 37.104,07
Total de Despesas:	R\$ 67.777.213,73
Total de Devolução:	R\$ 0,10
Total de Glosas de Despesa:	R\$ 0,30
Total de Estornos de Despesa:	R\$ 2.839,02
<b>SALDO FINAL:</b>	<b>(-) R\$ 67.074.967,19</b>

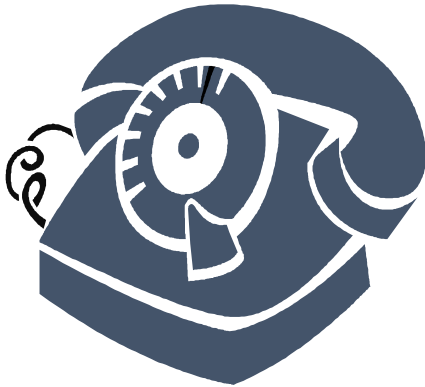
**Fechamentos Bimestrais do Tomador**

Bimestre	Data de Fechamento	Saldo
1/2012	31/05/2012	R\$ 549.253,81
2/2012	31/05/2012	R\$ 552.965,50



**Página na Internet:**

**[www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br)**



**Help Desk**

**(41) 3350-1790**

**Setor de Cadastro - TC**

**(41) 3350-1737**