



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19/CMA/2010**

Altera a redação dos arts. 4º, 5º, 7º, 8º, 9º, 12, 15, 27, 36, 37, 38, Anexo I e inclui o Anexo XII da Instrução Normativa nº 15/CMA/2010, que disciplina a celebração de convênios, ou atos análogos, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, do Município de Itajaí, cujo objeto seja a execução descentralizada de programas de governo, mediante transferência de subvenções sociais, auxílios ou contribuições, e dá outras providências

**A COORDENADORIA DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 23, da Lei Complementar nº 56, de 12 de maio de 2005, e suas alterações, e o Decreto nº 7.719, de 10 de novembro de 2005, resolve:

Art. 1º - Os arts. 4º, 5º, 7º, 8º, 9º, 12, 15, 27, 36, 37, 38, Anexo I e inclui o Anexo XII, da Instrução Normativa nº 15/CMA/2010, de 1º de fevereiro de 2010, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º - O Convênio será proposto pelo órgão ou entidade interessada ao titular da Unidade Gestora, responsável pela execução do programa de governo concernente, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data prevista para o pagamento da primeira parcela, conforme consignado no cronograma de desembolso, contido no Plano de Trabalho; o qual deverá reunir, no mínimo, as seguintes informações:

I – Identificação do proponente e definição do Objeto de Convênio proposto;

II – Síntese do Projeto;

III – Plano de ações com a definição das metas, ações, responsáveis e prazo;

IV – Avaliação da execução do Projeto;

V – Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo Concedente e a contrapartida orçamentária, financeira ou não do conveniente, se for o caso, para cada programa de governo e ação;

VI – Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios, correspondente à contrapartida para completar a execução do objeto conveniado, estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre o Concedente;

VII – Cronograma físico-financeiro das etapas ou fases de execução do Projeto, incluída a previsão dos desembolsos da contrapartida a cargo do Concedente;

VIII – Recursos humanos envolvidos na execução do Projeto;

IX – Data e assinatura do proponente, devidamente identificada.

§ 1º Junto à proposta de Convênio e respectivo Plano de Trabalho, será juntada a seguinte documentação, para comprovar a habilitação da proponente:

I - Fotocópia do Estatuto ou Contrato Social, Regulamento ou Compromisso do Conveniente, conforme alterações exigidas pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Novo Código Civil);

II - Ata de Eleição da Diretoria vigente;

III - Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do responsável pela instituição;

IV - Comprovante de residência no nome do responsável pela Instituição;

a) são documentos válidos para comprovação de residência: conta de água, luz, telefone e correspondência bancária, emitida durante os últimos 06 (seis) meses.

b) no caso do imóvel estar em nome de terceiros, apresentar declaração do titular autenticada em Cartório.

XII – Cópias de Alvará de Funcionamento e de Alvará Sanitário da instituição;

XVII – Comprovação de que a instituição dispõe de pessoal habilitado para execução do Projeto, quando assim exigir a natureza do objeto do Convênio.

§ 2º Os documentos mencionados nos incisos I, II, e XI a XVII, do parágrafo anterior, serão apresentados em única vez, salvo no caso de sofrerem alterações.

§ 3º Sendo, por lei, obrigatória a inscrição do Convenente em Conselho Municipal atinente à sua área de atuação, a celebração de Convênio dependerá de prévia autorização desse órgão, comprovada com base em registro constante de ata da reunião do mesmo, em que tiver sido decidida.

§ 4º. Vencido o prazo de validade dos documentos referidos nos incisos VI a X, XII e XIII, deste artigo, o Convenente deverá apresentar outro ao Concedente, com prazo de validade atualizado, sob pena de suspensão de repasses devidos

§ 5º A regularidade fiscal do Convenente poderá sujeitar-se a averiguação pelo Município, inclusive através de consulta formal a órgãos competentes, para os efeitos desta Instrução Normativa.

Art. 5º - O procedimento para celebração de Convênio será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado pelo setor de Convênios do Município, a que serão juntados:

III – atestado da Unidade Gestora, de que o proponente está com as prestações de contas regularizadas dos Convênios firmados;

X – minuta do projeto de lei autorizativa (anexo XII);

Art. 7º - Instruídos os autos, o processo com a minuta de Convênio será encaminhado à Procuradoria Geral do Município, para os seguintes procedimentos:

§ 1º Exame e aprovação da minuta, quanto à sua juridicidade, pela Procuradoria Administrativa;

§ 2º Elaboração de projeto de lei e encaminhamento com a respectiva minuta à aprovação da Câmara de Vereadores, pela Procuradoria Legislativa;

Art. 8º - Sancionada a lei autorizativa do Convênio pelo Prefeito Municipal, o processo retornará ao Setor de Convênios do Município para a numeração do acordo, assinatura e publicação do aviso de sua celebração.

Art. 9º - É vedada, sob pena de responsabilidade pessoal do titular da Unidade Gestora, a celebração de convênio ou transferência de recursos a qualquer título, se:

IV – tiverem o objetivo de dar autonomia de gestão financeira às escolas através das Associações de Pais e Professores (APPs);

V – visarem auxiliar no desempenho de cultos ou igrejas, conforme disposto no artigo 19, inciso I, da Constituição Federal, salvo a exceção constitucional.

Art. 12 - São cláusulas necessárias em todo Convênio as que estabeleçam:

§ 1º Cabe ao titular da Unidade Gestora Concedente designar um servidor de seu órgão como responsável pela análise, acompanhamento e fiscalização da execução das ações do Convênio;

§ 2º Essa designação deverá ser feita por portaria a ser publicada juntamente com o Edital ou Resolução de seleção pública de projetos.

XIX - O dever de o Conveniente afixar Placa na entrada principal de sua sede, com as informações do Convênio mantido com órgãos do Poder Público Municipal, na forma da Lei nº. 4.645, de 26-10-2006.

§ 1º A placa mencionada no inciso XIX, deverá ser providenciada pela Instituição, sempre que celebrar um convênio; devendo ser custeada com recursos próprios do Conveniente em conformidade com o padrão estabelecido pelo Município.

Art. 15 - O prazo final para a celebração (publicação) de novos convênios ou aditivos, que visem repasse de recursos, dentro do exercício financeiro, encerra-se no último dia do mês de AGOSTO de cada ano, ressalvadas situações excepcionais de justificado interesse público.

Art. 27 – (...)

§ 1º - O comprovante de despesa deverá:

I – estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade. Deverá ainda trazer anotado o número do convênio e conter a seguinte inscrição: certifico o recebimento das mercadorias/serviços, conforme modelo constante do anexo VI desta normativa;

V – no caso de pagamento de pessoal, deverá ser apresentado, na prestação de contas da primeira parcela, uma cópia simples do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos do convênio;

Art. 36 - Para fins de celebração de Convênios ou Atos Análogos em ano eleitoral, será obedecido o que estabelece a Lei nº. 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 37. Ficam aprovados os formulários e documentos, que compõem os Anexos I a XII, desta Instrução Normativa, a serem considerados para formulação de proposta de Convênio, sua instrução e a elaboração da prestação de contas.

§ 1º Os documentos definidos no *caput* deste artigo deverão obedecer aos seguintes procedimentos metodológicos, quanto à formatação:

a) Preenchimento de todos os itens do Plano de Trabalho;

b) O Plano de Trabalho deverá ser redigido na sua integralidade, utilizando-se exclusivamente fonte “Arial” corpo 11;

Art. 38 - Todo e qualquer recurso a título de subvenção social deverá ser objeto de projeto de lei a ser encaminhado à Câmara Municipal de Vereadores para a aprovação da

autorização da transferência respectiva, devendo ser consignado em cada projeto no máximo cinco entidades a serem beneficiadas, ficando vedada qualquer transferência sem a devida autorização legislativa;

Art. 42 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 43 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí-SC, em 29 de outubro de 2010

**MÁRCIO MURILO SAGAZ**  
Coordenador da Moralidade Administrativa

## ANEXO I

# PLANO DE TRABALHO

## Capa

(LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO CONVENENTE)

NOME DO PROJETO

OBJETO:

*(Definir em que consiste o Projeto, em no máximo uma linha)*

Itajaí, **(ano)**.

# 1. DADOS INSTITUCIONAIS

<b>1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:</b>		
NOME COMPLETO:		
ENVIADO PARA ( <b>SECRETARIA/FUNDAÇÃO/AUTARQUIA</b> )	DATA:    /    /	
CNPJ:	Nº. REGISTRO NO CONSELHO:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	
TELEFONE:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	Nº CONTA CORRENTE: (banco o
SITE:		

<b>1.2 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL:</b>		
NOME COMPLETO:		
CPF.:	RG.:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	
TELEFONES:	E-MAIL:	
CARGO:	ELEITO EM:    /    /	VENCIMENTO DO MANDATO:    /    /

# 1. SÍNTESE DO PROJETO

## 2.1 – PROJETO RESUMIDO

### OBJETIVO GERAL:

*(definir o que se pretende alcançar com o projeto, **em até 2 linhas**)*

RECURSO FINANCEIRO TOTAL SOLICITADO: R\$ (            )

PERÍODO TOTAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO: (            ) MESES

PERÍODO DE ATENDIMENTO\*: (   ) MATUTINO (   ) VESPERTINO (   ) NOTURNO (   ) INTEGRAL **(8H)** (   ) ININTERRUPTO **(24H)**

*(Assinalar com X os turnos de atendimento)*

DIAS DE ATENDIMENTO: (   ) 2ª (   ) 3ª (   ) 4ª (   ) 5ª (   ) 6ª (   ) SÁB (   ) DOM (   ) TODOS OS DIAS DA SEMANA **(SEG. A SEG.)**

*(Assinalar com X os dias da semana que presta atendimento)*

## 2.2 – PÚBLICO ALVO

POPULAÇÃO	TOTAL DE ATENDIMENTOS	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	LOCAL DE ATENDIMENTO	BAIRROS DE ORIGEM
<b>CRIANÇAS</b> <i>(Até 12 anos de idade incompletos)</i>				
<b>ADOLESCENTES</b> <i>(De 12 completos a 18 anos incompletos)</i>				
<b>FAMÍLIAS</b>				
<b>PESSOA COM DEFICIÊNCIA</b>				
<b>JOVENS</b> <i>(De 18 anos completos a 29 anos incompletos)</i>				
<b>ADULTOS</b> <i>(De 29 anos completos a 60 anos incompletos)</i>				
<b>IDOSOS</b> <i>(A partir de 60 anos completos)</i>				

**OUTRAS (Descreva)**

### 3. PLANO DE AÇÕES

#### 3.1 - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Nº.	META	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
01	<i>Ex.: Atender 50 crianças com atividades artísticas diversificadas</i>	<i>Implementação de oficina artística</i>	<i>Vinícius de Moraes</i>	<i>Março a dezembro</i>
02	<i>Ex.: Oferecer condições adequadas à prática do handebol para 100 crianças e adolescentes</i>	<i>Comprar 10 bolas, 24 coletes, 2 redes.</i>	<i>Flávia Ramos</i>	<i>abril a novembro</i>
03				
04				
05				
	<i>(Quantificar em números absolutos ou percentuais o objetivo a ser alcançado em</i>	<i>(Atividades a serem desenvolvidas para execução do Projeto)</i>	<i>(Nome da pessoa responsável pela execução de cada ação)</i>	<i>(Período necessário para executar a ação)</i>



3.1 - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS				
	<i>cada ação: atendimentos, recursos materiais etc.)</i>			

3.2 - AVALIAÇÃO	
PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO
<i>Será realizada avaliação dos resultados mensalmente, com acompanhamento das atividades por profissionais devidamente habilitados</i>	<i>1. Relatório Final de atividades 2. Lista de Frequência 3. Depoimento das crianças, das famílias, dos professores</i>
<i>(Descrever os procedimentos utilizados para avaliar a execução das atividades)</i>	<i>(Indicar os instrumentos que serão utilizados para avaliar o resultado das metas definidas no quadro 2.2)</i>

3.3 - PLANO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS				
DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	RECURSOS DO CONCEDENTE (R\$)	RECURSOS DO CONVENIENTE (R\$)	DETALHAMENTO DAS DESPESAS	EXPLIQUE A NECESSIDADE
Aluguel imóvel/IPTU				
Conta água/luz/telefone/gás				
Estagiários				
Folha de pagamento				
Encargos Sociais				
Vale Transporte				
Manutenção/reparos (materiais)				
Manut./reparos (mão de obra)				
Assistência técnica				
Material de escritório				
Material pedagógico				
Material higiene/limpeza				
Uniformes				
Combustível				
Alimentação				

3.3 – PLANO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS				
Provedor de Internet				
Passagem aérea/rodoviária				
Hospedagem				
Outros (especificar)				
<b>TOTAL GERAL</b>	(valor do convênio)	(se houver contrapartida financeira)	(o que comprar)	(motivo)

3.4 – RECURSOS HUMANOS									
NOME COMPLETO	FUNÇÃO NO PROJETO	ESCOLARIDADE (CONCLUÍDA)			ÁREA DE FORMAÇÃO	NÚMERO DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU DO REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE PROFISSIONAL	VÍNCULO COM A INSTITUIÇÃO		
		ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	ENSINO SUPERIOR			REMUNERADO	VOLUNTÁRIO	CEDIDO
<i>Maria Maria Maria</i>	<i>Professora</i>		<i>X</i>		<i>Magistério</i>	<i>535-2</i>			<i>X</i>
<i>Sandra Sandra</i>	<i>Professora</i>			<i>X</i>	<i>Pedagogia</i>	<i>8675</i>	<i>X</i>		
<i>João João João</i>	<i>Psicólogo</i>			<i>X</i>	<i>Psicologia</i>	<i>CRP - 09876</i>	<i>X</i>		
<i>Carlos Carlos</i>	<i>Contador</i>			<i>X</i>	<i>Ciências Contábeis</i>	<i>CRC - 45678</i>	<i>X</i>		
<i>Paula Paula</i>	<i>Treinamento físico</i>			<i>X</i>	<i>Educação Física</i>	<i>CREF - 12345</i>	<i>X</i>		

(Descreva abaixo de forma detalhada toda a equipe responsável pela execução do projeto )  
OBRIGATÓRIO ANEXAR COMPROVANTE DE HABILITAÇÃO DE CADA PROFISSIONAL (diploma: graduação/pós-graduação, registro em conselhos de classe etc.)

**3.5 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

(Descreva abaixo o valor de cada parcela solicitada ao concedente, que deverá estar de acordo com as ações previstas no projeto)

PARCELA	VALOR - (R\$)	MÊS
01		Fevereiro
02		Março
03		Abril
04		Mai
05		Junho
06		julho
07		Agosto
08		setembro
09		outubro
10		novembro
11		Dezembro
<b>TOTAL</b>		

## 4.DEFERIMENTO

### 4.1- DEFERIMENTO SOLICITADO:

Na qualidade de Representante Legal do proponente, peço deferimento do Plano de Trabalho ora apresentado.

Itajaí(SC), de                      de 2011.

**Ass. do(a) Convenente**

### 4.2- MANIFESTAÇÃO DO CONCEDENTE:

DEFERIDO

Itajaí(SC), de de 2011.

INDEFERIDO

**Ass. do(a) Secretário(a)**

## ANEXO XII

### PROJETO DE LEI Nº

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONCEDER SUBVENÇÃO SOCIAL MEDIANTE A CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO COM (NOME DAS ENTIDADES).**

**Art. 1º** Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 24, § 4º, da Lei nº 5.599, de 05 de outubro de 2010, a conceder subvenção social mediante a celebração de convênio com as entidades relacionadas a seguir:

I – (nome da entidade), com vigência de (inserir), objetivando (inserir objeto e informações complementares), cujo repasse poderá alcançar o montante limite de R\$ (inserir valor).

II – (nome da entidade), com vigência de (inserir), objetivando (inserir objeto e informações complementares), cujo repasse poderá alcançar o montante limite de R\$ (inserir valor).

III – (nome da entidade), com vigência de (inserir), objetivando (inserir objeto e informações complementares), cujo repasse poderá alcançar o montante limite de R\$ (inserir valor).

IV – (nome da entidade), com vigência de (inserir), objetivando (inserir objeto e informações complementares), cujo repasse poderá alcançar o montante limite de R\$ (inserir valor).

V – (nome da entidade), com vigência de (inserir), objetivando (inserir objeto e informações complementares), cujo repasse poderá alcançar o montante limite de R\$ (inserir valor).

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.