



MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

2017



GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ

Carlos Roberto Richa

SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ana Seres Trento Comin

DIRETOR GERAL

Edmundo Rodrigues da Veiga Neto

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

Sandra Analia dos Santos – Agente de Controle

CONTROLE INTERNO DE CONVÊNIOS (TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS)

Cibele Takemoto Ribas

ANALISTAS

Alexandre Martins da Silva

Alexandre Rodrigues de Barros

Diomara de Lima

Edna Aparecida de Souza Harnisch

Gelson Alves da Silva

Newton Campos de Castro

Nibele Cristina Costa do Nascimento

SUMÁRIO

1. ENTENDENDO TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS DE PARCERIAS.....	06
1.1 - RECURSOS.....	06
1.2 - MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA.....	07
1.3 - APLICAÇÃO FINANCEIRA.....	11
2. REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PESQUISAS DE PREÇOS.....	13
3. FINALIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	19
4. DEMAIS ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.....	20
5. LANÇAMENTOS NO SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIAS - SIT DO TCE-PR.....	23
6. INSTRUMENTOS DE CONSULTA.....	30
7. ANEXO.....	31



APRESENTAÇÃO

O presente Manual tem como objetivo auxiliar e orientar as **prestações de contas das parcerias** entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação do Paraná e as Organizações da Sociedade Civil, por meio de Termos de Colaboração devidamente regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela 13.204/2015.

Esse documento está organizado de forma a orientar e demonstrar todos os procedimentos de liberação e execução dos recursos repassados, bem como de suas respectivas prestações de contas.

Seu conteúdo compreende: conceitos básicos sobre transferências voluntárias, as fontes de recursos, movimentação financeira, pesquisa de preços e realização de despesas, obrigações do Tomador, sanções ao Tomador, lançamentos no Sistema Integrado de Transferências – SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e instrumentos de consulta.

Além dos procedimentos documentais, os Termos constam registrados no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e permitem visualizar as liberações de recursos para cada parceria, assim como o acompanhamento dos gastos dos recursos públicos repassados, sempre zelando pela transparência na utilização desses recursos.

1. ENTENDENDO AS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS DAS PARCERIAS:

“Todo repasse de recursos por entidades da Administração Pública Estadual ou Municipal a outra pessoa jurídica de direito público ou privado da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, a título de convênio, colaboração, fomento, parceria, contrato de gestão ou outros instrumentos congêneres, que não decorra de determinação constitucional ou legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde”.

(fonte: material de capacitação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná)

Dessa forma, o presente tópico vem orientar como utilizar corretamente os recursos provenientes das TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS, sua movimentação dentro da conta específica e a forma transparente para efetuar a prestação de contas.

1.1 RECURSOS

Atualmente são repassadas às Organizações da Sociedade Civil, recursos para a utilização em três modalidades específicas: custeio, investimento e salário.

a) Custeio: é específico para gastos com despesas que englobam serviços, tais como: luz, água, telefone, internet, serviços de terceiros, gastos com materiais efêmeros, ou seja, de pouca duração, entre outros que podem ser observados no plano de aplicação.

b) Investimento: para aquisição de bens e serviços de engenharia e/ou para o tomador, também especificados no plano de aplicação.

c) Salário: remuneração dos profissionais contratados durante a vigência da parceria pelas Organizações da Sociedade Civil por regime CLT, que recebem pelos serviços executados, englobam pagamentos de impostos, contribuições sociais,

Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, conforme comando do Art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela 13.2014/2015.

1.2 - MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Os recursos são repassados por meio de conta corrente aberta pelo Tomador antes da assinatura do Termo de Colaboração, no **Banco do Brasil, atendendo à Resolução SEFA nº 1.212/16** e o Art. 51. da Lei Federal nº 13.019/14 alterada pela Lei 13.204/15

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

Atende também à Resolução nº 28/2011, alterada pela Resolução nº 46/2014 do Tribunal de Contas do Paraná, sendo esta conta única, específica da parceria, em nome da Organização da Sociedade Civil, para a finalidade a que se destinam.

A movimentação financeira refere-se à utilização dos recursos repassados pela SEED/concedente e que devem ser utilizados de forma adequada e transparente, conforme a seguir:

a) Utilização da conta da parceria:

É importante lembrar que a conta bancária da parceria é utilizada apenas para a movimentação dos valores disponibilizados pelo Termo de Colaboração firmado entre a Organização da Sociedade Civil e a Secretaria de Estado de Educação/SEED, conforme Art. 13 da Resolução nº 28/11 alterada pela Resolução nº 46/2014:

§ 4º Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no plano de aplicação.(Grifo nosso)

Conforme Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela 13.204/2015:

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.** (Grifo nosso)

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. (redação pela Lei Federal 13.204/15)

E o Art. 50 do Decreto Estadual nº 3.513 de 2016:

Art. 50. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços. (Incluído pelo Decreto Estadual 3513/16)(grifo nosso)

Salvo os casos em que o Tomador justifique perante a Concedente (SEED) a inviabilidade de pagamento individualizado, como por exemplo:

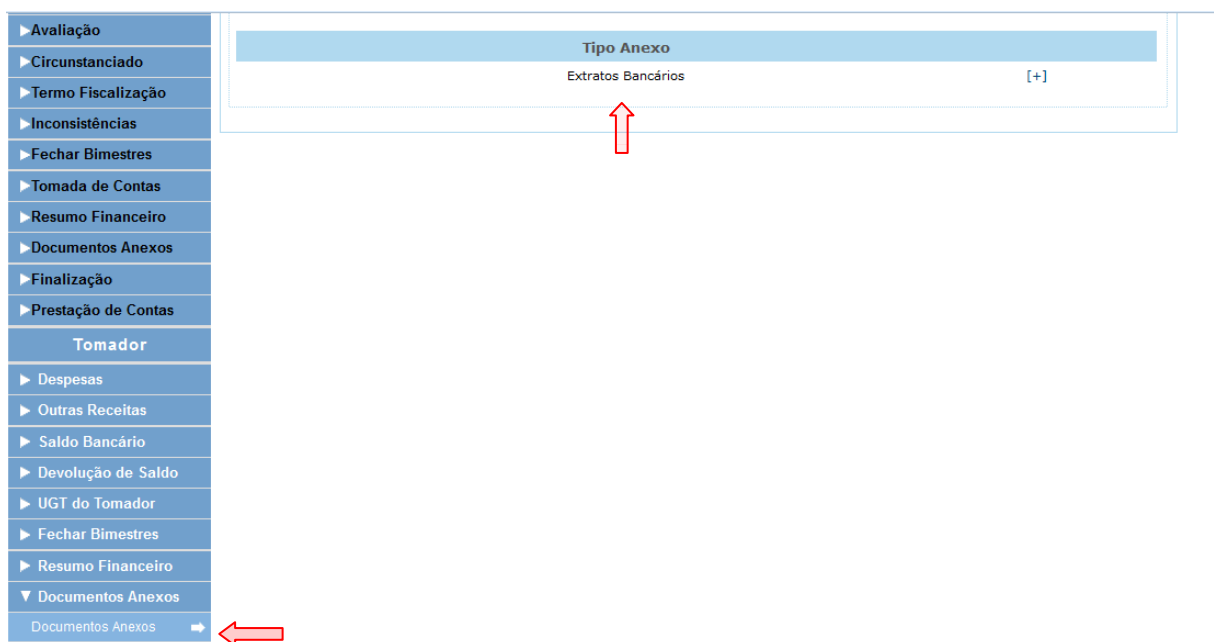
A existência de serviço bancário para folha de pagamento na conta corrente de recursos próprios da Organização da Sociedade Civil, para que a mesma não tenha que pagar nova taxa será possível, após a autorização da concedente, a realização de transferência do valor total da folha de pagamento de vencimentos e salários referente ao Termo de Parceria para o recurso próprio, como descrito abaixo:

Vencimento e salários da Parceria mensal: R\$ 50.000,00

Extrato da Conta da Parceria: Extrato Conta Corrente

50.000,00 – Débito 50.000,00 – Crédito

No SIT: Anexar no Sistema Integrado de Transferências – SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,



Tipo Anexo
Extratos Bancários [+]

Fonte: SIT – TCE-PR

Na seguinte ordem:

1 - O Extrato da conta corrente da parceria aparecendo o débito total referente ao valor total dos vencimentos e salários do mês;

2 – Extrato do serviço (folha de pagamento) bancário contratado pela Organização da Sociedade Civil onde consta: Nome, CPF, Nº de conta corrente e valor de cada funcionário por ela contratado;

3 – Planilha (cálculos de rescisões) devidamente assinada pelo Presidente da Organização da Sociedade Civil e Contador da mesma, identificando cada funcionário que é pago com o dinheiro da parceria, tendo os seguintes dados: nome completo, CPF, valor pago referente à parceria (modelo em anexo I).



Lembramos ainda que os funcionários contratados pelas Organizações da Sociedade Civil deverão ter conta bancária de sua titularidade (na transferência que irá aparecer no extrato bancário da parceria deverá aparecer o CPF ou Nome do funcionário contratado pela Organização), atendendo, dessa forma, o comando legal do Art. 53 da Lei Federal. 13.019/2014 alterada pela Lei Federal 13.204/2015.

**PAGAMENTOS EM ESPÉCIE
SOMENTE PREVISTOS EM
PLANO DE TRABALHO
E
AUTORIZADO PREVIAMENTE
PELA CONCEDENTE**

Somente em casos omissos, conforme o Art. 53 na Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei Federal 13.204/2015, poderá ser autorizado pagamento em espécie, nos seguintes casos:

§ 2º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento podará admitir a realização de pagamento em espécie (incluído pela Lei Federal nº 13.204/15) (Grifo Nosso).

E também pautado pelo Decreto Estadual nº 3.513/2016:

Parágrafo único. O termo de colaboração ou termo de fomento poderá dispensar a exigência do caput, quando houver a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, **autorizando o pagamento em espécie.** (Grifo Nosso)

1.3 APLICAÇÃO FINANCEIRA:

O correto é utilizar-se da Caderneta de Poupança tendo em vista que se trata de dinheiro público, sendo que esta aplicação é a única que não apresenta risco.

Rendimentos: os rendimentos da aplicação financeira só poderão ser utilizados pelo Tomador com autorização prévia da Concedente com Termo Aditivo de Valor entre as partes, **três meses** antes do final da vigência da parceria. Caso contrário, deverão ser devolvidos no final da vigência da parceria, antes da sua finalização, para que não acarrete injeção de recursos, inchando, inflando o valor final, o que não é permitido, podendo ocorrer ressalvas mediante análise da Concedente.

Concedente Outras Receitas

Atos 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
 Prestação de Contas

Tomador
 Despesas
 Outras Receitas
 Outras Receitas
 Sal

Tipo de Receita - Seletione -
 Data Depósito/Rendimento
 Valor (R\$)

Salvar

Totais
 Saldo Inicial R\$ 0,00
 Depósitos de Contrapartida R\$ 0,00
 Depósitos de Recursos Próprios R\$ 0,00
 Rendimentos de Aplicações Financeiras R\$ 455,81

Relação de Outras Receitas

Tipo	Data	Valor (R\$)	Excluir
Rendimento de Aplicações Financeiras	28/04/2017	R\$ 51,16	
Rendimento de Aplicações Financeiras	28/04/2017	R\$ 26,72	
Rendimento de Aplicações Financeiras	31/05/2017	R\$ 7,72	
Rendimento de Aplicações Financeiras	31/05/2017	R\$ 50,57	
Rendimento de Aplicações Financeiras	30/06/2017	R\$ 4,41	
Rendimento de Aplicações Financeiras	30/06/2017	R\$ 41,19	
Rendimento de Aplicações Financeiras	31/07/2017	R\$ 136,08	
Rendimento de Aplicações Financeiras	31/08/2017	R\$ 137,96	

Exportar para Planilha

- **Depósito de Recursos Próprios:** não poderá ser utilizado, salvo em casos de falta ou atraso dos repasses efetuados pela Concedente.
- **Depósito de Contrapartida:** a contrapartida deve constar no Termo de Colaboração, conforme consta na Resolução nº 28/11 alterada pela Resolução nº 46/2014 do TCE –PR:

Art. 13. Os recursos repassados e a contrapartida financeira, quando prevista pelo termo de transferência, deverão ser depositados e movimentados na mesma conta corrente específica em instituição financeira oficial;

Art. 14. A contrapartida, quando houver, deverá ser depositada, no mínimo, proporcionalmente, na mesma data da liberação da primeira ou da única parcela da transferência ou conforme estabelecido no ato da transferência ou no cronograma de desembolso. da Resolução nº 28/11 do TCE –PR.

Por exemplo:

A SEED firma parceria em que o repasse será de R\$ 700,00, referente ao salário do funcionário "X". Porém o salário oferecido mensalmente pela Organização da Sociedade Civil foi de R\$ 1.000,00; ou seja, R\$ 700,00 (conta da parceria/SEED) + R\$ 300,00 (Recurso próprio do Tomador) = R\$ 1.000,00. O valor que este funcionário receberá será de R\$ 644,00 (Conta parceria/SEED) + R\$ 276,00 (Recurso próprio do Tomador), totalizando R\$ 920,00. O desconto de INSS feito pela parceria/SEED será de R\$ 56,00 (8%) e pelo Tomador (recurso próprio) de R\$ 24,00 (8%), que também serão pagos separadamente quando do recolhimento, porém em guia única. Sendo assim, o Recibo de Pagamento será no valor líquido total de R\$ 920,00. Lembrando que o lançamento no SIT do TCE PR do salário do funcionário será feito **apenas considerando o valor parcial, ou seja, o que foi pago pela conta da parceria/SEED** (R\$ 644,00), sendo o mesmo procedimento aplicado aos encargos.



A Organização da Sociedade Civil/Tomador que paga INSS Patronal, recolhido por meio da mesma guia de recolhimento referente ao INSS do salário, deve ser lançada separadamente no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná de acordo, com a respectiva rubrica (vencimentos e salários ou patronal). Exemplo:

- ▶ Repasses
- ▶ 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

7 Registro(s) de Despesa(s) Encontrado(s)

Bens	Código	Favorecido	Emissão	Valor (R\$)	Valor Glosado	Val. Estornado
	3500972	FUNDO DO REGIME GERAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	24/03/2017	R\$ 1.500,03	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	3582329	FUNDO DO REGIME GERAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	29/03/2017	R\$ 1.500,03	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	3582644	FUNDO DO REGIME GERAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	02/05/2017	R\$ 1.500,03	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	3667098	FUNDO DO REGIME GERAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	22/05/2017	R\$ 1.500,03	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	3667453	FUNDO DO REGIME GERAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	05/07/2017	R\$ 1.500,03	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	3734108	FUNDO DO REGIME GERAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	07/08/2017	R\$ 2.000,04	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	3735357	FUNDO DO REGIME GERAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	06/09/2017	R\$ 2.500,08	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Mostrar Página de 1 Páginas Exibir Registros por Página

Fonte: SIT – TCE-PR

2. REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PESQUISA DE PREÇOS:

O planejamento de despesas deverá ser de acordo com o previsto no plano de aplicação do Plano de Trabalho, ou seja, conforme rubricas selecionadas pela Tomadora e devidamente acordado entre as partes. As aquisições ou prestações de serviços devem ser precedidas de no mínimo 03 (três) pesquisas de preços para o caso em que a parceria for firmada com instituições privadas sem fins lucrativos,

sendo os orçamentos apresentados em papel timbrado da prestadora de serviço e/ou fornecedor com carimbo e CNPJ, objetivando a economicidade dos recursos públicos.

Nos casos da parceria firmada com o setor público, o processo deverá ser licitatório e no SIT- TCE PR deverá constar a publicação do aviso de licitação e a Ata de Julgamento do Processo. Os documentos arquivados na entidade são os definidos no art. 33, § 1º e art. 34, § 2º, da Resolução nº 03/06, em boa ordem e conservação pelo prazo de 05(cinco) anos.

Caso os recursos recebidos atendam às necessidades globais de manutenção do Tomador por um determinado período, o representante legal da Parceria deverá programar as compras e serviços, buscando sempre a compatibilidade entre suas necessidades e a disponibilidade dos recursos, ou, excepcionalmente, utilizando-se dos depósitos de recursos próprios da forma como descrito anteriormente. As aquisições devem ser efetuadas exclusivamente por meio de pagamento à vista e não devem ser efetuadas via Internet.

No caso de prestação de serviços, consultar a situação cadastral da empresa junto à Receita Federal (situação de regularidade e descrição da atividade - se a mesma pode prestar aquele tipo de serviço), bem como a Certidão Negativa de Débitos Municipais da Empresa junto à Prefeitura.



Antes da realização da despesa com aquisição de materiais, consultar a situação cadastral da empresa junto à Receita Estadual (situação de regularidade e descrição da atividade - se a mesma pode fornecer aquele tipo de material, bem como a Certidão Negativa da Empresa junto à Receita Federal).

O Tomador só poderá realizar uma despesa quando possuir o recurso na conta da parceria, em hipótese alguma fazer aquisições a prazo ou mesmo parceladas. Lembramos que estamos tratando de dinheiro público, dessa forma o Tomador **só poderá fazer aquisições com pagamentos à vista.**

Lembramos ainda que quando houver alguma aquisição que foi realizada em desacordo com o Plano de Trabalho/Plano de Aplicação pactuado, o Tomador deverá realizar a devolução do valor, devidamente atualizado utilizando na calculadora do site do TCE – PR.

a) Sobre a pesquisa de preços:

Consta na **Resolução nº 28/11 alterada pela Resolução nº 46/2014 TCE-PR:**

Art. 18. No caso de entidades privadas não sujeitas a regulamento próprio para aquisição de bens e contratação de obras e serviços, o gestor deverá observar os princípios inerentes à utilização de valores e bens públicos, entre os quais o da moralidade, da impessoalidade, da economicidade, da isonomia, da eficiência e da eficácia.

§ 1º O atendimento ao princípio da economicidade **deverá ser comprovado mediante prévia pesquisa de preços junto a, no mínimo, 03 (três) fornecedores do ramo do bem ou do serviço** a ser adquirido, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica.

§ 2º Os orçamentos deverão estar datados e discriminados de maneira que permitam **comprovar** que foi assegurada a **isonomia aos interessados** para fornecer o bem ou o serviço cotado. (grifo nosso)

Para melhor análise dos valores, como também do retorno às empresas consultadas, é preciso uma relação dos ganhadores da pesquisa de preços, deixando visível aquele que apresentou a melhor **oferta por item**, bem como inseri-la no SIT – TCE PR, juntamente com as pesquisas realizadas. Esta relação deve estar devidamente datada e assinada pela Conveniada.

Conforme **Instrução Normativa nº 61/11, art. 9º:**

§ 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, tabloides, anúncios de internet, ou outras formas de anúncio, estes deverão estar impressos e corresponderão a uma proposta válida para o item pesquisado.

Na pesquisa de preços **não deve** ser citada a **marca** do produto, apenas a especificação (características). Ex.: lâ de aço Bombril (errado); lâ de aço ou composto de aço carbono, embalagem com 08 unidades (correto).

A pesquisa de preços não deve ter rasuras, devendo ser confeccionada em papel timbrado da empresa fornecedora da pesquisa, datada com validade, apresentando valor unitário dos itens e assinada pelo responsável legal da empresa mesma. Far-se-á a pesquisa de preços a cada aquisição (compra), **INCLUSIVE** para combustíveis.

Devem ser anexados no SIT – TCE PR, conforme Art. 15 art. 15, § 8º, inciso II, alíneas *d* e *e* da Instrução Normativa nº 61/11 do TCE PR,:

Art. 15. As entidades obrigadas a utilizar o SIT nos termos da Resolução 28/2011 deverão informar e atualizar bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.

(...)

§ 8º Deverão ser anexados, no mínimo, os seguintes documentos:

(...)

II – Pelo tomador dos recursos:

(...)

- d) orçamentos e pesquisas de preços realizados pelas entidades privadas;
- e) relação dos ganhadores das pesquisas de preços;(grifo nosso)

b) Quanto à documentação das despesas

Devem apresentar comprovantes de despesas para fornecimento de material ou prestação de serviços, quando o contratado for:

- Pessoa Jurídica: Nota Fiscal de Venda ao Consumidor, Nota Fiscal Eletrônica, Cupom Fiscal, devidamente discriminado e Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
- Produtor Rural: devidamente cadastrado na Prefeitura local – Nota Fiscal de Produtor.
- Pessoa Física: são aceitas somente RPAs – Recibos de Pessoa Autônoma.

Os comprovantes de despesas, Notas Fiscais e Cupons Fiscais deverão ser emitidos em nome da Conveniada, com CNPJ e Inscrição Estadual.

Notas e Cupons Fiscais

Segundo Art. 19 da Resolução nº 28/2011 alterada pela Resolução nº 46/2014-TCE PR

Art. 19. A comprovação das despesas efetuadas se dará por notas fiscais e demais documentos comprobatórios, revestidos das formalidades legais, os quais deverão conter, além da descrição do bem ou do serviço adquirido, expressa menção ao número do convênio, seguido do ano e do nome ou da sigla do órgão concedente.

O Tomador deve estar atento à aplicação dos recursos, principalmente no que se refere à contratação de serviços e aquisição de bens, sempre utilizando carimbos que identifiquem o número da parceria nas notas e cupons fiscais, além de acusar o recebimento/finalização dos produtos e serviços nos documentos comprobatórios de despesas conforme exemplo abaixo:

Carimbo para comprovação de aquisição/ recebimento de produtos e serviços:

Parceria SEED/PR	
Nº	_____
Rubrica Despesa	_____
Data de Recebimento	_____
Nome e Assinatura do Funcionário:	_____



É importante ressaltar que os carimbos não podem ser colocados no verso da nota, mas sim, em espaços em branco, que não comprometam as informações contidas na mesma.

As Notas Fiscais deverão ser devidamente detalhadas com itens, quantidades e valores (unitário e total) e não poderão conter rasuras ou emendas. Quando tratar de prestação de serviços de manutenção, mencionar o local/ambiente.

3. FINALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

O Tomador **terá 30 (trinta) dias após o fim da vigência** do Termo de Parceria para finalizar a prestação de contas no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, tomando os seguintes cuidados:

Saldos referentes a custeio, investimentos e rendimentos se não utilizados deverão ser devolvidos por GRPR salvo o seguinte:

5339 – Restituições ao Tesouro do Estado

Contribuinte

Nome Completo ou Empresa:

Endereço:

Município: UF: Paraná

Telefone:

Dados da Receita

Código de Receita: 5339 - Restituições ao Tesouro do Estado

Data de Vencimento: 06/06/2017

Valores a Recolher

Valor da Receita:

Valor de Multa:

Valor do Acéscimo Financeiro:

Valor dos Juros:

Total a Recolher:

Informações Complementares

Finalidade do Pagamento: Devolução de saldo final de parceria junto a SEED/PR de nº 0000/2017, conforme abaixo:

Salários: 000,00	Custeio: 000,00	Investimentos: 000,00
Rendimentos financeiros: 00,00		

(*) Campo(s) de preenchimento opcional de acordo com a legislação em vigor.

Devolução de saldo final de parceria junto a SEED/PR de nº 0000/2017, conforme abaixo:

Salários: R\$ 0.000,00 (quando houver)

Custeio: R\$ 0.000,00

Investimentos: R\$ 0.000,00

Rendimentos Financeiros: R\$ 00,00



ESTADO DO PARANÁ Secretaria de Estado da Fazenda Guia de Recolhimento do Estado do Paraná		GRPR 2ª via Contribuinte	01 5339
14 Nome do Titular Empresarial ou Contribuinte 00000		02 Data de Validade	06/06/2017
15 Número de Contribuinte 00000		03 Inscrição CADICOM	
16 Inscrição / CP de Contribuinte Contribuinte / PR		04 Inscrição CNPJ ou CPF	
17 Valor da Base de Cálculo (R\$)		05 Parcela de Retenção	
18 Valor a Recolher (R\$)		06 Número de Documento	
19 Valor da Base de Cálculo (R\$)		07 Classificação	08 Classificação
20 Informações Complementares 0339 - Restituições ao Tesouro do Estado Devolução de saldo final de Parcela junto à Secretaria de Estado de Educação de Nº 00000000000/2017		09 Valor de Parcela (R\$)	0,01
21 Valor de Parcela (R\$)		10 Valor de Multa (R\$)	
22 Valor de Parcela (R\$)		11 Valor de Juros e Encargos (R\$)	
23 Valor de Parcela (R\$)		12 Valor das Anuidades (R\$)	
24 Valor de Parcela (R\$)		13 Total a Recolher (R\$)	0,01

25 Administração Fiscalizada

ESTADO DO PARANÁ Secretaria de Estado da Fazenda Guia de Recolhimento do Estado do Paraná		GRPR 1ª via Agente Arrecadador	01 5339
14 Nome do Titular Empresarial ou Contribuinte 00000		02 Data de Validade	06/06/2017
15 Número de Contribuinte 00000		03 Inscrição CADICOM	
16 Inscrição / CP de Contribuinte Contribuinte / PR		04 Inscrição CNPJ ou CPF	
17 Valor da Base de Cálculo (R\$)		05 Parcela de Retenção	
18 Valor a Recolher (R\$)		06 Número de Documento	
19 Valor da Base de Cálculo (R\$)		07 Classificação	08 Classificação
20 Informações Complementares 0339 - Restituições ao Tesouro do Estado Devolução de saldo final de Parcela junto à Secretaria de Estado de Educação de Nº 00000000000/2017		09 Valor de Parcela (R\$)	0,01
21 Valor de Parcela (R\$)		10 Valor de Multa (R\$)	
22 Valor de Parcela (R\$)		11 Valor de Juros e Encargos (R\$)	
23 Valor de Parcela (R\$)		12 Valor das Anuidades (R\$)	
24 Valor de Parcela (R\$)		13 Total a Recolher (R\$)	0,01

25 Administração Fiscalizada

VALOR TOTAL:
R\$ 0000,000



4. DEMAIS ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL:

- Deverá cumprir conforme Resolução nº 28/11 alterada pela Resolução nº 46/2014 e Instrução Normativa nº 61/11, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o cronograma de fechamentos bimestrais no Sistema Integrado de Transferências – SIT do TCE PR, conforme tabela abaixo. Lembramos que o não cumprimento dos prazos acarretará Notificações por parte da Concedente e posteriormente possível multa por parte do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

BIMESTRES		TOMADOR
1º	JANEIRO/FEVEREIRO	MARÇO
2º	MARÇO/ABRIL	MAIO
3º	MAIO/JUNHO	JULHO
4º	JULHO/AGOSTO	SETEMBRO
5º	SETEMBRO/OUTUBRO	NOVEMBRO
6º	NOVEMBRO/DEZEMBRO	JANEIRO

- Deixar atualizados mensalmente os lançamentos no Sistema Integrado de Transferências/SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Realizar os lançamentos corretamente em cada bimestre, utilizando as rubricas corretas para cada despesa efetuada;
- Fazer aplicação financeira e anexar mensalmente o extrato;
- Não utilizar a conta da Parceria com a SEED para outros fins;
- Não depositar recursos próprios, salvo nos casos de atraso da concedente;
- Realizar no mínimo 03 (três) pesquisas de preço antes de qualquer compra, conforme legislação vigente;
- Fazer os pagamentos das despesas conforme o Plano de Aplicação da Parceria, anexo no SIT-TCE PR, e lançar no sistema assim que os mesmos sejam efetuados;
- Acompanhar periodicamente e atender as solicitações nas avaliações dos analistas do Núcleo de Controle Interno/Controle Interno de Convênios desta Secretaria no Sistema Integrado de Transferências-SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Enviar documentações ao Núcleo de Controle Interno, a Superintendência da Educação/Departamentos Gestor ou até mesmo aos membros da Comissão de Avaliação e Monitoramento nos 32 Núcleos Regionais de Educação sempre que sejam solicitados;
- Manter e-mail atualizado da Organização da Sociedade Civil no cadastro junto a Secretaria de Estado da Educação Departamento Gestor da parceria fazendo a verificação diária, pois este é o meio de comunicação para envio de instruções e informações às Parcerias;

- Seguir as orientações contidas neste Manual, na Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela 13.204/2015, na Resolução nº 28/11 alterada pela Resolução nº 46/2014 e Instrução Normativa nº 61/11 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações vigentes.

ATENÇÃO:

SANÇÕES PARA O TOMADOR: Após **02(duas) Notificações** recebidas pelo Tomador da mesma ocorrência, a Concedente irá iniciar Procedimento Administrativo que poderá se transformar em Processo de Tomada de Contas Especial, nos termos Art. 19 da Instrução Normativa nº 61/2011 e do Regimento Interno ambos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Insta salientar ainda, a importância por parte das Organizações da Sociedade Civil, quanto a necessidade de averiguação, se o funcionário (a) a ser contratado encontra-se contemplado pelo Programa Bolsa Família do Governo Federal.

Deste modo, após a contratação com recuso da Parceria, a Organização deverá instruir ao seu contratado, funcionário (a), que atualize o cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal junto a Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (MDSA), informando a renda familiar atual a partir da contratação pela Organização da Sociedade Civil.

Sugerimos ainda, que na contratação de seus funcionários (a), com recursos públicos estaduais, seja solicitada Declaração do mesmo que ele não é detentor de contemplação do Programa Bolsa Família ou que irá providenciar sua baixa no prazo de 30 dias após sua contratação.

Tal orientação funda-se no fato de se tratar de um programa direcionado às famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza em todo País, de modo que consigam superar a situação de vulnerabilidade e pobreza.

5. LANÇAMENTOS NO SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIA - SIT – TCE PR

Do lado esquerdo da tela poderá ser visualizada uma barra de *menu* dividida em Concedente e Tomador.

Figura 01

CONCEDENTE

TOMADOR

SIT - Sistema Integrado de Transferências

Inicio Nova Transferência Importação Relatórios Situação Fechamentos Sair

Número SIT: 13467 - TERMO DE CONVÊNIO 2120130039/2013 Concedente: SEED Tomador: APAE CALIFORNIA Situação: Em Execução

Concedente

Informações Gerais

Número SIT: 13467 Data de Registro no SIT: 22/03/2013

Tipo Instrumento: Termo de Convênio

Número do Instrumento: 2120130039

Situação Atual em Execução

Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Tomador: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CALIFORNIA

Ano: 2013

Data Celebração: 02/01/2013

Data Inicio Vigência: 02/01/2013

Data Fim Vigência: 30/06/2016

Data Fim Vigência sem Aditivo: 30/06/2016

Data Inicio Execução: 02/01/2013

Data Fim Execução: 30/06/2016

Data Fim Execução sem Aditivo: 30/06/2016

Período de Publicação: DIÁRIO OFICIAL PARANÁ

Data Publicação: 28/03/2013

Atividade Principal da Transferência: Educação Especial

Objeto: Oferta de educação básica na modalidade de Educação Especial, para alunos com necessidades educacionais especiais.

Valor do Repasse (R\$)	137.924,68	Valor da Transferência sem Aditivo	137.924,68
Valor Contrapartida (R\$)	0,00	Valor Contrapartida sem Aditivo	0,00
Valor Total Transferência (R\$)	137.924,68	Valor Total Transf. sem Aditivo	137.924,68

Identificação do Responsável Pela Fiscalização da Transferência no Concedente:

CPF: 800.118.689-04

Nome: VANESSA MARCELINO PINHEIRO

Cargo: Gestora

Dados Bancários:

Banco: 1 - BANCO DO BRASIL S.A.

Agência: 1331

Conta Corrente: 121061

Consulta ao Conselho de Política Pública:

Conselho:

Número da Ata:

Data da Ata:

Fonte: SIT/TCE- PR

Lançamentos: Os lançamentos de vencimentos e salários bem como impostos, devem ser efetuados obrigatoriamente com a data de emissão do último dia útil de cada mês.

5.1 Explorando o Menu do Tomador

Figura 02

Tomador

- ▼ Despesas
- Despesas
- Lista de Bens Adquiridos

Fonte: SIT/TCE-PR

a. Despesas: As despesas podem ser visualizadas também pela Concedente, porém somente o Tomador tem a permissão para seu preenchimento, correções e exclusões.

Na página acima podem ser observadas todas as despesas lançadas pelo Tomador e pagas com recursos da parceria.

Como registrar despesas: devem ser registradas de acordo com as rubricas em aberto conforme Plano de Aplicação, sem exceder o valor previsto para cada uma delas. TODOS os campos devem ser preenchidos, considerando os lançamentos.

✓ **Vencimentos e salários:** os registros devem ser efetuados com data de emissão do último dia útil do mês de referência bem como os impostos referentes a estes lançamentos;

- ✓ **DARF – Federal**
00.394.460/0001-41
MINISTÉRIO DA FAZENDA
- ✓ **GFIP**
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 PARANÁ SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
- ✓ **GRRF**
00.360.305/0001-04
CAIXA ECONOMICA FEDERAL

✓ **Descrição:** TODAS as despesas devem ser detalhadas neste campo, sendo que no caso de vencimentos e salários e respectivos impostos devem constar o mês a que se refere o pagamento.

Observação: o campo referente ao CNPJ do favorecido deve ser obrigatoriamente preenchido, não se deve usar apenas o número zero ou CNPJ.

b. Lista de Bens Adquiridos

Exibe todos os bens adquiridos pagos com recurso da parceria, número das notas fiscais e valores.

Figura 03



Fonte: SIT/TCE-PR

Outras Receitas: Os outros recursos que entram na conta da parceria como recursos próprios depositados, rendimento de aplicações, contrapartidas e saldo inicial estarão/deverão ser/estar registrados nessa página.

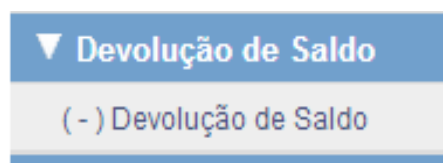
Figura 04



Fonte: SIT/TCE-PR

Saldo Bancário: Essa tela registra o saldo constante na conta da parceria referente ao último dia de cada mês do bimestre, sendo obrigatório que o Tomador sempre registre o saldo do último dia de cada bimestre.

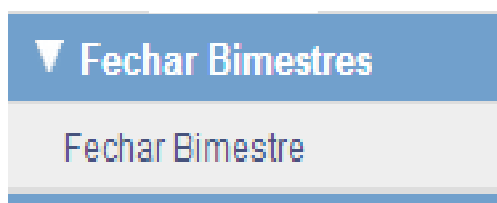
Figura 05



Fonte: SIT/TCE-PR

Devolução de saldo: Sempre que houver devoluções de recursos à Concedente ou ressarcimento do Tomador, o Tomador deverá registrar essas informações nos campos constantes nessa tela.

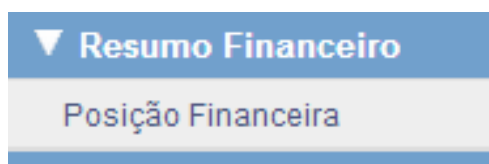
Figura 06



Fonte: SIT/TCE-PR

Fechar Bimestre: O Fechamento é obrigatório e sua data limite consta no próprio SIT cadastrado para a parceria (bimestralmente) além de ser uma normatização do TCE-PR, passível de penalidades e multas na ausência do ato. Sua principal função é firmar, reforçar, consolidar as informações enviadas ao sistema.

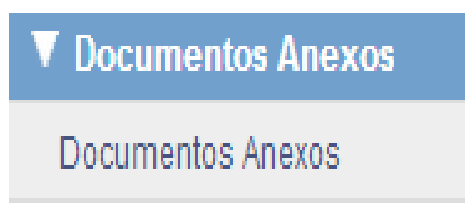
Figura 07



Fonte: SIT/TCE-PR

Resumo Financeiro: Mostra o resumo de toda movimentação financeira feita e atualizada pela Concedente e Tomador.

Figura 08



Fonte: SIT/TCE-PR

Documentos Anexos: Nessa aba são anexados pelo Tomador os seguintes documentos: extratos bancários, pesquisas de preço, comprovantes de devoluções, quando houver, entre outros que se julguem necessários durante a vigência da parceria e estejam de acordo os tipos de anexos aceitos pelo sistema. Para anexar os documentos, o Tomador deverá seguir os exemplos abaixo:

- ✓ Extratos Bancários: Exemplo: Conta Corrente de Fevereiro/2017;
- ✓ Extrato Aplicação: Exemplo: Aplicação de Fevereiro/2017;

- ✓ Pesquisas de preço: Exemplo: Orçamentos de Combustível-fevereiro/2017,
- ✓ Relação de Ganhadores: Exemplo: Relação de Ganhadores - Material de Expediente 1º bimestre.

Obs.: É obrigatório que o Tomador anexe todos os extratos bancários do período da transferência. A exigência vale também para os fechamentos bimestrais, pois somente assim, a Concedente poderá acompanhar a movimentação financeira bimestral da parceria.

Os extratos bancários devem estar legíveis, sob pena de Instauração de Procedimento Administrativo de Tomadas de Contas Especial pela Concedente e desaprovação das contas pelo TCE/PR, conforme consta no Art. 27 da Resolução nº 28/2011 alterada pela Resolução nº 46/2014 ambas do TCE-PR, onde:

Art. 27. Não sendo prestadas as contas ou informações devidas pelo tomador, nos prazos estabelecidos e nos termos dispostos nesta Resolução e na Instrução Normativa nº 61/2011, ou verificada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente do órgão concedente, sob pena de responsabilidade solidária e demais cominações legais, deverá instaurar, dentro de 30 (trinta) dias, a Tomada de Contas Especial, observados o art. 13 da Lei Complementar nº 113/05 e arts. 233 e 234 do Regimento Interno. (Nova Redação dada pela Resolução nº 46/2014) (Grifos Nosso)

Figura 09

Concedente	
▶	Ato de Transferência
▶	Dados Concedente
▶	Dados Tomador
▶	Participes
▼	Plano de Trabalho
	Objeto e Meta
	Etapas / Fases
	Cronograma Desembolso ➡
	Plano de Aplicação
	Consulta Planos

O Tomador deverá ficar atento ao Cronograma de Desembolso para que possa executar as despesas devidamente.

Figura 10



Fonte: SIT/TCE-PR

Finalização: A finalização de transferência é feita pelo Tomador sempre ao **final da vigência da parceria** ou em outros casos específicos. Ressaltamos os ainda, que a finalização da prestação de contas pelo Tomador deve ser

efetuada dentro do prazo máximo de trinta (30) dias após o termino da vigência da parceria, conforme:

Art. 15. As entidades obrigadas a utilizar o SIT nos termos da Resolução 28/2011 deverão informar e atualizar bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.

(...)

§ 4º 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.(Grifo nosso)

Lembramos ainda que não se podem efetuar exclusões de despesas no SIT-TCE PR após fechamento do bimestre, tendo em vista o congelamento do saldo bimestral, salvo exceções que deverão ser analisadas e autorizadas pelo Controle Interno de Convênios (Transferências Voluntárias), do Núcleo de Controle Interno da SEED, estando devidamente justificadas.

Faz-se necessário atentar para o fechamento do bimestre dentro da data limite, pois a não efetivação gerará sanções legais ao Tomador, tais como: Notificação por parte da Concedente e possíveis multas e/ou esclarecimentos junto ao TCE PR sobre as despesas que vêm sendo efetuadas, além de reavaliação sobre a parceria firmada podendo sofrer corte de repasse e revisão antes do prazo previsto nos casos mais graves.



6. INSTRUMENTOS DE CONSULTA

PARANA, Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Sistema Integrado de Transferências. Manual de Utilização do SIT. JUNHO/2016.

<http://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2016/6/pdf/00297311.pdf>

Acesso em 29/05/2017 às 16h 28m

Normativas disponíveis em site:

PARANA, Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Sistema Integrado de Transferências. Disponível em: <http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/sistema-integrado-de-transferencias-sit/53>

Acesso em 29/05/2017 às 16h 29m.

Lei Federal nº 13.019 alterada pela Lei 13.204/2015

http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13019.htm

Resolução nº 28/11, alterada pela Resolução nº 46/2014:

<http://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2015/4/pdf/00276414.pdf>

Instrução Normativa nº 61/2011

<http://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2012/12/pdf/00240313.pdf>

