



**DOCUMENTO ORIENTADOR**

**PARA**

**FISCAIS**

**DE**

**PARCERIAS**

**DE**

**TRANSFERÊNCIAS**

**VOLUNTÁRIAS**

**2018**

**GOVERNADORA DO ESTADO DO PARANÁ**

*Maria Aparecida Borghetti*

**SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

*Lucia Aparecida Cortez Martins*

**DIRETOR GERAL**

*Jose Carlos Rodrigues Pereira*

**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

**Agente de Controle - Sandra A. dos Santos**

**CONTROLE INTERNO DE CONVÊNIOS (Transferências Voluntárias)**

*Cibele Takemoto Ribas*

**Analistas**

*Alexandre Barros*

*Alexandre Martins da Silva*

*Diomara de Lima*

*Edna Aparecida de Souza Harnisch*

*Gelson Alves da Silva*

*Newton Campos de Castro*

*Nibele Cristina Costa Nascimento*



## **SUMÁRIO**

APRESENTAÇÃO.....	<b>4</b>
1. TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA .....	<b>5</b>
2. GESTOR ou FISCAL.....	<b>5</b>
3. ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO GESTOR.....	<b>7</b>
4. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DA PARCERIA.....	<b>8</b>
5. O QUE FISCALIZAR.....	<b>9</b>
6. TERMO DE FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIAS - S.I.T DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ.....	<b>10</b>
7. ENTENDENDO UM POUCO MAIS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS.....	<b>12</b>
8. LEGISLAÇÕES QUE PAUTAM AS PARCERIAS.....	<b>14</b>



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**  
**DIRETORIA-GERAL**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

## **APRESENTAÇÃO**

O presente documento tem como objetivo auxiliar os Fiscais das Parcerias de Transferências Voluntárias da Secretaria de Estado da Educação do Paraná – SEED, no acompanhamento das parcerias no intuito da boa aplicação de recursos públicos pelas Organizações da Sociedade Civil, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, Municípios e Organizações Sociais.

Dessa forma, visa também orientar o Fiscal em suas obrigações e responsabilidades perante as Parcerias cadastradas no Sistema Integrado de Transferências - SIT, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sistema este que realiza a prestação de contas de Transferências Voluntárias.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED  
DIRETORIA-GERAL  
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

## 1. TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS:

*Trata-se de todo repasse de recursos por entidade 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 decorram de determinação constitucional ou legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde. (TCE-PR)*

## 2. GESTOR OU FISCAL:

Dentro da organização da Secretaria de Estado da Educação do Paraná consta a divisão de que os Departamento/Setores são intitulados de DEPARTAMENTO GESTOR e o servidor público desse Departamento devidamente designado é denominado FISCAL DA PARCERIA, isso posto para uma organização interna e também ao devido atendimento aos controles externos e às legislações vigentes no âmbito das Transferências Voluntárias, como podemos ver a seguir:

O Acórdão 203/2002 – TCU entende que o gestor seja servidor público com conhecimento específico para o acompanhamento da parceria pactuada:

*O Tribunal de Contas da União, em manifestação exarada no **Acórdão 203/2002** - Plenário, entendeu não ser obrigatório que o fiscal nomeado detenha conhecimentos Técnicos na área do objeto contratado, uma vez que pode ser assessorado por terceiros.*

*(...)*

*No entanto, sempre que possível, por razões de eficácia, **a designação do gestor deve recair sobre servidor com conhecimento específico na área do objeto**, o que não dispensa, nem afasta eventual assistência de terceiro.*



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**  
**DIRETORIA-GERAL**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

O mesmo refere-se o Acórdão nº 1094/2013 TCU, onde:

*“9.1.1 providencie portaria de designação específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento **pelo fiscal designado** e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67;*

*9.1.2. designe fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade;*

*9.1.3 realize sistematicamente o acompanhamento dos trabalhos realizados **pelos fiscais.**” (Grifo nosso)*

Já na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil em regime de mútua cooperação para a consecução de atividades de interesse público, consta no inciso III do Art. 8, consta que:

*“**designará gestores habilitados** a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz;” (Grifo nosso)*

Bem como na Resolução nº 28/2011 alterada pela Resolução nº 46/14, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná em seu 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” (Grifo nosso)*



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**  
**DIRETORIA-GERAL**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

Desse modo, o DEPARTAMENTO GESTOR é responsável pela parceria da Pasta e o FISCAL pelo acompanhamento do cumprimento efetivo da mesma, sendo que o servidor devidamente designado poderá ser destituído a qualquer tempo por instrumento regido legalmente.

**3. ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO GESTOR:**

- ✓ Designar formalmente servidor público como Técnico Responsável/Fiscal das parcerias pactuadas.
- ✓ Formalização da parceria e ou aditivos, seguindo as normas legais exigidas;
- ✓ Instruir os protocolados com toda a documentação necessária à celebração e/ou continuidade da parceria;
- ✓ Elaborar, paginar e rubricar os documentos que tratam da regularidade das planilhas de quantitativos, especificação técnica/pedagógica do objeto da parceria;
- ✓ Encaminhar para a publicação da parceria pactuada em tempo hábil, ao setor de Comunicação/GAB/SEED responsável pela veiculação dos atos no Portal da Transparência e no sítio eletrônico:  
[http://www.educacao.pr.gov.br/;](http://www.educacao.pr.gov.br/)



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**  
**DIRETORIA-GERAL**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

**4. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DA PARCERIA:**

- ✓ Conhecimento das legislações que regem a parceria de sua responsabilidade;
- ✓ Executar a liquidação das parcelas, conforme Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho pactuado no Sistema Integrado de Finanças Públicas – SIAF, da Secretaria da Fazenda do Estado do Paraná, quando for o caso;
- ✓ Preencher o Termo de Fiscalização no Sistema Integrado de Transferências – SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme solicitado no caso de transferência voluntária, considerando o Relatório dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Núcleos Regionais de Educação;
- ✓ Emitir pareceres contendo: resultados econômicos e sociais, satisfação do público-alvo e possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto com cumprimento de prazos estabelecidos legalmente;
- ✓ Manter o(s) protocolado(s) que provocaram o estabelecimento da parceria até sua finalização no Departamento Gestor;
- ✓ Visitar *in loco* as instalações da Tomadora, quando necessário;
- ✓ Solicitar documentos ou esclarecimentos ao Tomador, quando necessário;
- ✓ Documentar os fatos e atestar a regularidade ou irregularidade da parceria quanto ao seu objeto;
- ✓ Efetuar os encaminhamentos legais e processuais para a respectiva rescisão, quando necessário;
- ✓ Emitir parecer técnico nas Tomadas de Contas (quando solicitado pelo Núcleo de Controle Interno e/ou pela Comissão de Tomada de Contas Especial);
- ✓ Acompanhar os casos em que for instaurada Tomada de Contas Especial;





**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**  
**DIRETORIA-GERAL**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

- ✓ Acompanhar as ações de executadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Núcleos Regionais de Educação, por meio de relatórios periódicos.



Lembramos que o trabalho do FISCAL é pautado também pelas averiguações e relatórios emanados dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação dos NREs.

### **5. O QUE FISCALIZAR:**

- ✓ Prazos legais a serem cumpridos;
- ✓ Qualidade da execução do objeto;
- ✓ Atendimento ao Plano de Trabalho;
- ✓ Cronogramas de execução;
- ✓ Conclusão do objeto;
- ✓ Cumprimento da meta proposta;
- ✓ Valores compatíveis (compras razoáveis);
- ✓ Utilização dos materiais e equipamentos comprados;
- ✓ Inexistência de despesas e objetos estranhos;



Fonte: <https://br.123rf.com/browse/freeimages.php>



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED  
DIRETORIA-GERAL  
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

6 – TERMO DE FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ:

Nessa página, o FISCAL fará o preenchimento a cada final de período/ano, e também no final da vigência da Parceria.

**Gerar Termo de Fiscalização**

**Concedente**

- ▶ Ato de Transferência
- ▶ Dados Concedente
- ▶ Dados Tomador
- ▶ Partícipes
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Aditivos
- ▶ Resolução
- ▶ Repasses
- ▶ Avaliação
- ▶ Circunstanciado
- ▼ 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 execução**

Regular	Item
<input type="checkbox"/>	A execução do objeto está dentro dos prazos estabelecidos, sem paralisações ou atrasos
<input type="checkbox"/>	O objeto executado atende ao estabelecido no instrumento de transferência
<input type="checkbox"/>	A qualidade do objeto executado está dentro das recomendações técnicas e atende às expectativas
<input type="checkbox"/>	Os recursos utilizados estão adequados para o percentual executado do objeto
<input type="checkbox"/>	Não há despesas estranhas ao objeto executado
<input type="checkbox"/>	A entidade iniciou a execução e demonstra possuir estrutura física e as condições técnicas e operacionais para a execução do objeto e atingimento da meta proposta
<input type="checkbox"/>	Não há desperdícios e os materiais e equipamentos utilizados estão dentro do recomendado tecnicamente para o objeto executado

**Avaliação de cumprimento de objetivos**

Regular	Item
<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:

Fonte: SIT-TCE-PR

Desse modo, o termo de Fiscalização está dividido abaixo e deverá ser devidamente preenchido pelo FISCAL no STI – TCE-PR, nos seguintes itens:



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**  
**DIRETORIA-GERAL**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

a) Avaliação de execução:

**REGULARIDADE:**

- ❖ A execução do objeto está dentro dos prazos estabelecidos, sem paralisação ou atrasos;
- ❖ O objeto executado atende ao estabelecido no instrumento de transferência;
- ❖ A qualidade do objeto executado está dentro das recomendações técnicas e atende às expectativas;
- ❖ Os recursos utilizados estão adequados para o percentual executado do objeto;
- ❖ Não há despesas estranhas ao objeto executado;
- ❖ A entidade iniciou a execução e demonstra possuir estrutura física e as condições técnicas e operacionais para a execução do objeto e atingimento da meta proposta;
- ❖ Não há desperdícios e os materiais e equipamentos utilizados estão dentro do recomendado tecnicamente para o objeto executado.

b) Avaliação de cumprimento de objetivos

**REGULAR**

- ❖ As atividades/serviços/manutenção foram totalmente prestados atendendo aos objetivos estabelecidos nas transferências;
- ❖ Houve o cumprimento dos objetivos e as metas propostas foram atingidas;



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**  
**DIRETORIA-GERAL**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

❖ A meta proposta foi cumprida.

c) Avaliação sobre a Regularidade:

Regular;

Regular com Ressalva;

Irregular.

Comentários:

Neste campo, o FISCAL deverá justificar o motivo da sua avaliação, lembrando sempre que ela deve ser pautada também pelo Relatório dos membros da Comissão de Avaliação e Monitoramento dos Núcleos Regionais de Educação NREs.

## **7 - ENTENDENDO UM POUCO MAIS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS:**

### **7.1 - Fontes de Recursos**

Atualmente são repassados às entidades recursos para a utilização em três modalidades específicas: custeio, investimento e salário.

**Custeio:** o recurso repassado para custeio é específico para gastos com despesas da conveniada 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.

**Investimento:** são recursos aplicados na aquisição de bens e serviços de engenharia na e/ou para entidade tomadora, também especificados no plano de aplicação.

**Salário:** remuneração dos profissionais que recebem pelos serviços executados na entidade e englobam, além do salário mensal, todos os encargos previstos em lei.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**  
**DIRETORIA-GERAL**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

Ressalta-se que os recursos são repassados por meio da instituição financeira conveniada Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal e devem sempre ser mantidos em conta única, específica, em nome do Tomador, para a finalidade a que se destinam.

## **7.2 - MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA**

A movimentação financeira refere-se à utilização dos recursos repassados pela Concedente e que devem ser utilizados de forma adequada e transparente, conforme legislação vigente e Manual de Prestação de Contas de Transferências Voluntárias de Parcerias com as Organizações da Sociedade Civil e/ou dos Municípios.

## **6.3. Fechamentos dos Bimestres**

BIMESTRE		TOMADOR	CONCEDENTE
1º	Janeiro/Fevereiro	MARÇO	ABRIL
2º	Março/Abril	MAIO	JUNHO
3º	Maio/Junho	JULHO	AGOSTO
4º	Julho/Agosto	SETEMBRO	OUTUBRO
5º	Setembro/Outubro	NOVEMBRO	DEZEMBRO
6º	Novembro/Dezembro	JANEIRO	FEVEREIRO

Lembrando que ambas as partes, Tomador e Concedente, têm obrigações no cumprir prazos conforme comando legal do § 4º do Art. 15 da Instrução Normativa nº 61/201, do Tribunal de Contas do Estado da Educação do Paraná, conforme a seguir:

*“§ 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.”*



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**  
**DIRETORIA-GERAL**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

**8 - LEGISLAÇÕES QUE PAUTAM AS PARCERIAS:**

- ✓ Constituição da República/1988;
- ✓ Lei Federal nº 13.019/2014;
- ✓ Lei Federal nº 4.320/1964;
- ✓ Lei Federal nº 9.790/1999 (OSCIP);
- ✓ Lei Federal nº 9.637/1998;
- ✓ Lei Federal nº 8.666/1993;
- ✓ Lei Federal nº 8.212/1991 (INSS);
- ✓ Lei Federal nº 8.036/1990 (FGTS);
- ✓ Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- ✓ Decreto – Lei 5.452/1943 (CLT)
- ✓ Decreto Federal 8.726/2016;
- ✓ eSocial (CEF/INSS/MPS/MTE/RFB);
- ✓ Lei Estadual nº 15.608/2007;
- ✓ Lei Complementar Estadual 140/2011;
- ✓ Lei Complementar Estadual nº 206/2017;
- ✓ Decreto Estadual 3.513/2016;
- ✓ Regimento Interno do TCE-PR;
- ✓ Resolução 28/2011 – TCE/PR;
- ✓ Instrução Normativa 61/2011- TCE - PR;
- ✓ Instrução Normativa nº 122/16 – TCE-PR;
- ✓ Instrução de Serviços nº 99/2015 - TCE-PR;
- ✓ Resolução nº 01/2017 – SEED - PR;
- ✓ Resolução nº 2.924/2018; - SEED - PR
- ✓ Resolução nº 3.769/2018 – GS/SEED;
- ✓ Resolução nº 3.770/2018 – GS/SEED.

Lembramos sempre da necessidade da boa utilização do recurso público, com eficiência, eficácia, economicidade e transparência, para oferecer à sociedade um serviço público de excelência.