



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMUCI Nº 02, de 26 de dezembro de 2022.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO, ATRAVÉS DA APROVAÇÃO DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO, ESTABELECE ROTINAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

A Secretaria Municipal de Controle Interno de Nilópolis, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos arts. 31, 74 e 75 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar nº.101/2000; artigo 129 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro; conjugados com o disposto nas Leis Federais nº. 4.320/64 e 8.666/93 e, por fim o Decreto Municipal nº. 4.751, de 02 de setembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Manual de Concessão de Subvenções, constante nos autos do processo administrativo nº 3284/2015, que estabelece rotinas no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Nilópolis-RJ quanto ao procedimento na instrução processual para concessão das subvenções mencionadas no artigo 12, § 3º da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange a todas as Secretarias da estrutura organizacional, da Administração Direta.

Art. 3º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Danielle Villas Bôas Agero Corrêa
Secretária Municipal de Controle Interno
Mat. 25.018

De Acordo.

Abraão David Neto
Prefeito



Manual da Concessão de Subvenção

PREFEITO
Abraão David Neto

ELABORAÇÃO
Danielle Villas Bôas Agero Corrêa
Secretária Municipal de Controle Interno

COLABORAÇÃO
Servidores da Secretaria Municipal de Controle Interno



Legislação Aplicada

- Constituição Federal;
- Lei Federal nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Complementar nº 101/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- Lei Federal nº 13.019/2014 – Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as 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; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999, com redação dada pela Lei nº 13.204/2015.
- Lei Municipal nº 6.403/2013 – Autoriza o Poder Executivo a firmar convênio de cooperação técnica assistencial através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDS e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Nilópolis – APAE.



DA CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO CONCEITO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Lei nº 4.320/1964, pela qual são veiculadas as normas gerais de Direito Financeiro, estabelece no parágrafo 3º do artigo 12 que subvenções são as transferências destinadas a cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas, distinguindo-se como subvenções sociais, as que se destinem a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa e, subvenções econômicas, aquelas que se destinem a empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril.

Por força da Lei nº 13.019/2014, as parcerias voluntárias só podem ser celebradas com organizações da sociedade civil, definidas no inciso I, artigo 2º como pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos.

Conforme preceitua o Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101/2001, fundamentalmente e nos limites das possibilidades financeiras a concessão de subvenções sociais visará à prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação de recursos de origem privada aplicados a esses objetivos, revelar-se mais econômica.

Cumpra assinalar também o disposto no artigo 26 da supramencionada Lei Complementar, que a destinação de recursos para, direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou débitos de pessoas jurídicas deverá ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias e estar prevista no orçamento ou em seus créditos adicionais. (grifo nosso)

Desse modo, as subvenções, sociais econômicas, dependem de autorização legislativa para serem válidas.

Destarte, considerando a Lei Ordinária nº 6.403/2013, este manual somente abordará a concessão de subvenção social, haja vista a ausência de autorização legislativa no âmbito municipal para a concessão de subvenção econômica.



REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A SOLICITAÇÃO DA CONCESSÃO DA SUBVENÇÃO SOCIAL E PROIBIÇÕES

A concessão de subvenção social depende do cumprimento dos seguintes pré-requisitos:

Pelo município:

- a) existência de autorização em lei específica;
- b) atendimento de condições estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias (LDO);
- c) existência de dotação na lei orçamentária anual (LOA) ou em seus créditos adicionais;
- d) formalização através de contrato (convênio, acordo, ajuste ou congêneres);
- e) quando a atuação direta do município não se revelar mais econômica;
- f) fiscalização da aplicação dos recursos repassados.

Pela entidade:

- a) instituição de caráter assistencial ou cultural sem finalidade lucrativa;
- b) prestação de serviços essenciais de assistência social, médica ou educacional;
- c) prestação de contas dos recursos recebidos.

Concessão de Subvenção Social - Procedimentos

➤ **Requerimento (Solicitante)**

A instituição de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, que presta serviços essenciais de assistência social, médica ou educacional, deverá apresentar os seguintes documentos:

- 1) Ofício de requerimento devidamente assinado e direcionado ao Secretário da pasta específica;
- 2) projeto previamente estabelecido em plano de trabalho;
- 3) Contrato Social da Instituição; e
- 4) Cartão do CNPJ;



➤ **Autuação do Processo (Protocolo)**

De posse de todos os documentos o Protocolo fará a abertura do processo administrativo e encaminhará para o Secretário da Pasta mencionado no Ofício de requerimento da Instituição.

➤ **SEMDS**

Após a análise de toda a documentação pela Secretaria responsável, o Secretário da pasta atestará formalmente o atendimento às condições estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias (LDO), informando se a atuação direta do município não se revela mais econômica, fundamentando as razões que justifiquem a celebração do convênio e, anexará a minuta do Termo de Concessão de Subvenção;

➤ **SEMPLA**

O processo deverá ser encaminhando à Secretaria Municipal de Planejamento para informar a existência de dotação na lei orçamentária anual (LOA); Em caso afirmativo o processo será encaminhando à Procuradoria Geral do Município para aprovação da minuta do Termo de Concessão de Subvenção; Em caso negativo o processo retorna a Secretaria Responsável para arquivamento.

➤ **PGM**

A Procuradoria Geral do Município ou a Assessoria Jurídica designada fará a análise quanto à legalidade do Termo de Concessão de Subvenção e encaminhará o processo para a Secretaria responsável para acolher o parecer.

➤ **SEMDS**

Caso o Secretário Municipal acolha o parecer da Procuradoria deverá formalizar o Termo de concessão de Subvenção, conforme o procedimento a seguir:

DOS PROCEDIMENTOS

1. Da formalização

1.1) O termo de subvenção é um instrumento semelhante ao contrato no qual o órgão da Administração Pública se compromete a repassar um determinado valor e o ente beneficiário se compromete a executar o objeto pactuado de acordo com as obrigações estipuladas na subvenção.

1.2) O preâmbulo do Termo de Subvenção conterá:

- a) Numeração sequencial;
- b) Nome e CNPJ das entidades que estiverem firmando o instrumento;
- c) Nome e endereço, nº e órgão expedidor da CI e o CPF dos respectivos titulares das partes CONVENENTES.
- d) Apresentar razões que justifiquem a celebração da subvenção.
- e) Certidão de regularidade junto ao Instituto Nacional da Seguridade Nacional - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço / FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas / CNDT;
- f) Metas físicas a serem atingidas, objetivamente especificadas, descritas quantitativas e qualitativamente;



Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

g) Acompanhar sistematicamente a subvenção e quando necessário, proceder a alterações através de termos aditivos antes do término do convênio, apresentando novamente as certidões necessárias.

1.3) Além das partes deverão assinar obrigatoriamente o Termo de subvenção duas testemunhas e o interveniente, se houver.

Obs: O termo de Subvenção deverá ter aprovação pela Assessoria Jurídica do Município.

1.4) A eficácia fica condicionada a publicação do respectivo Termo de Subvenção no Diário Oficial do Município até o dia 5 (cinco) do mês subseqüente ao da assinatura.

2. Das Cláusulas Obrigatórias

2.1) O objeto e seus elementos característicos, com descrição sucinta, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter em consonância com o Plano de Trabalho.

2.2) A participação de cada CONVENENTE, incluindo a contrapartida.

2.3) Vigência de acordo com o Plano de Trabalho, considerando o prazo de 30 dias ao término para a prestação de contas.

2.4) O órgão ou responsável pelo programa, deverá exercer o controle e fiscalização sobre a execução, seu prazo de execução, de modo a evitar a descontinuidade da subvenção.

2.5) Classificação da funcional-programática e categoria econômica da despesa.

2.6) Liberação de recursos deverá estar de acordo com o Plano de Trabalho, e com a aprovação da apresentação da Prestação de Contas anterior.

2.7) Obrigatoriedade do CONVENENTE apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas.

2.8) Faculdade dos participantes para denunciá-los ou rescindi-lo a qualquer tempo imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-lhes igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período.

2.9) Obrigatoriedade da restituição de eventuais saldos de recursos à CONCEDENTE na data de conclusão ou extinção.

2.10) Compromisso do CONVENENTE de restituir o valor transferido atualizado monetariamente acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal a partir da data do recebimento nos seguintes casos:

- a) Quando não for executado o objeto pactuado ou quando da má aplicação do recurso;
- b) Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversas da estabelecida na subvenção;

2.11) Obrigações do interveniente, quando houver.

2.12) Indicação do foro para dirimir dúvidas quanto decorrentes de sua execução.



3. Do Plano de Trabalho

3.1) O plano de trabalho é um instrumento que integra às solicitações de subvenção contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes. Não pode ser elaborado de forma genérica, devendo tratar, de forma clara e sucinta todas as informações suficientes para a identificação do projeto atividade ou evento de duração certa. Em seu art. 2º, II, a IN/STN 01/97 prevê como um dos requisitos básicos para a celebração da subvenção a descrição completa do objeto a ser executado, sendo eles:

- a) Identificação do CONVENIENTE e responsável;
- b) Identificação do objeto a ser executado;
- c) Justificativa;
- d) Metas a serem atingidas;
- e) Etapas ou frases de execução, com previsão de início e conclusão;
- f) Plano de aplicação do montante de recursos e contrapartida;
- g) Cronograma de desembolso;
- h) Declaração do interessado de que não está em situação de inadimplência com a administração Municipal, bem como apresentação das certidões do INSS, FGTS, TCE e dívida pública com o Municipal;

4. Da aplicação Financeira

4.1) Os recursos deverão ser movimentados em Conta Corrente, específica para a subvenção.

5. Da prestação de Contas

5.1) É a documentação apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida ou dos recursos recebidos ao longo do ano;

5.2) A prestação de contas será acompanhada de:

- a) Ofício de encaminhamento.
- b) Cópia do termo de subvenção.
- c) Demonstrativo da execução da despesa e receita, evidenciando os saldos e rendimentos auferidos de aplicações financeiras, quando for o caso.
- d) Relação de pagamentos (nome do fornecedor, número do documento, CNPJ, nota fiscal, valor, data e número do cheque).
- e) Notas Fiscais originais legíveis e atestado pelo CONVENIENTE e extratos bancários no período.

5.3) A prestação de contas será apresentada à unidade CONCEDENTE, que terá 5 (cinco) dias úteis para análise e verificação do cumprimento total das obrigações pactuadas.

5.4) Com base na análise da documentação, a Comissão instituída pelo órgão CONCEDENTE recomendará ou não a aprovação da prestação de contas pelo Secretário da pasta e, liberado para o pagamento da próxima parcela quando for o caso.



Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

6. Das vedações

- 6.1) Realização de taxas a título de administração, gerência ou similar;
- 6.2) Pagamento de gratificação, consultoria ou qualquer espécie de remuneração a servidores que pertençam aos quadros da Administração Pública Municipal;
- 6.3) Aditamento com mudança de objeto;
- 6.4) Utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento mesmo em caráter de urgência;
- 6.5) Realização de despesas fora do período de aplicação ou vigência;
- 6.6) Atribuição de efeitos financeiros retroativos;
- 6.7) Realização de despesas com taxas bancárias, multa, juros, referentes a pagamentos/recolhimentos fora do prazo;

7. Da tomada de contas

7.1) Será instaurada TOMADA DE CONTAS, visando apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, pelos órgãos encarregados da contabilidade analítica da CONCEDENTE, por solicitação do respectivo Ordenador de Despesas ou na omissão por determinação da Secretaria Municipal de Controle Interno quando:

I – Houver omissão no dever de prestar contas no prazo estipulado nesta Instrução Normativa ou após notificação da CONCEDENTE;

II – Não for aprovada a prestação de contas apesar das eventuais justificativas apresentadas pelo CONVENIENTE, em decorrência de:

- a) Não for apresentada prestação de contas no prazo estabelecido.
- b) Não for aprovada a prestação de contas.
- c) O objeto pactuado não for totalmente executado.
- d) Atingido parcialmente o objetivo da subvenção.
- e) Desvio de finalidade.
- f) Impugnação de despesas.
- g) Não cumprimento da contrapartida quando for o caso.
- h) Não aplicação de rendimentos de aplicação financeira no objeto.
- i) Fato que resulte prejuízo ao erário público.

III – Ocorrer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos aos cofres públicos.

IV – Não houver comprovação da aplicação dos recursos públicos repassados mediante subvenção, acordo, ajuste ou demais instrumentos congêneres, bem como a conta de subvenções, auxílios e contribuições.

V – Ocorrer desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8. Das disposições gerais

- 8.1) Não se aplica as exigências desta Instrução Normativa, aos instrumentos cuja execução não envolva a transferência de recursos entre os partícipes.
- 8.2) Nenhuma subvenção será celebrada sem o atendimento a esta Norma Interna.
- 8.3) As subvenções firmadas pelo Município, antes da vigência desta Instrução Normativa terão que se adequar a contar da publicação da mesma.
- 8.4) Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna, deverá ser esclarecida junto ao Controle Interno.