INSTRUÇÃO NORMATIVA DE CONVÊNIOS N º 008/2026

Aprovação em: 17/11/2026

Setores: Setor de Convênios

Unidade Responsável: Controladoria Interna Municipal

1. OBJETIVOS

1.1 Disciplinar a celebração, execução, fiscalização e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres que envolvam ou não transferência voluntária de recursos financeiros pelo Município.

1.2 Estabelecer controle preventivo, orientando os responsáveis quanto aos procedimentos legais obrigatórios.

1.3 Padronizar rotinas administrativas do Setor de Convênios.

2. BASE LEGAL

Esta Instrução Normativa fundamenta-se em:

- Art. 37 da Constituição Federal de 1988
- Lei Complementar nº 101/2000
- Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das OSCs – quando aplicável)
- Lei nº 14.133/2021 (quando houver obras, bens ou serviços vinculados)
- Normas do Tribunal de Contas do Estado
- Legislação municipal específica

⚠Observação: Quando se tratar de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC), aplica-se prioritariamente a Lei nº 13.019/2014, não sendo utilizado o termo “convênio”, mas sim Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação.

3. CELEBRAÇÃO DOS INSTRUMENTOS

3.1 Requisitos Gerais

A celebração dependerá de:

- Plano de Trabalho detalhado;
- Regularidade jurídica e fiscal da entidade;
- Capacidade técnica e operacional;

- Dotação orçamentária específica;
- Autorização da autoridade competente.

3.2 Plano de Trabalho

Deverá conter, no mínimo:

a) Justificativa;
b) Objeto detalhado;
c) Metas quantitativas e qualitativas;
d) Cronograma físico-financeiro;
e) Plano de aplicação dos recursos;
f) Previsão de vigência;
g) Contrapartida, quando houver;
h) Assinatura dos responsáveis.

4. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

A entidade deverá apresentar:

- CNPJ atualizado;
- Estatuto ou contrato social registrado;
- Ata de eleição da diretoria;
- Documento do representante legal;
- Certidão de regularidade federal (Receita Federal/PGFN);
- Certidão estadual e municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- Comprovante de conta bancária específica;
- Declaração de responsabilidade pela aplicação e prestação de contas.

5. VEDAÇÕES

É vedada a celebração de instrumento com entidade que:

- Esteja inadimplente com prestações de contas anteriores;
- Esteja irregular fiscalmente;
- Possua finalidade lucrativa;
- Tenha sido declarada inidônea;
- Não possua capacidade operacional compatível com o objeto.

Também é vedado:

- Alterar o objeto por termo aditivo;
- Utilizar recursos em finalidade diversa;
- Realizar despesas fora da vigência;

- Efetuar pagamentos em espécie;
- Transferir recursos para conta diversa da específica;
- Pagar multas, juros ou encargos por atraso;
- Custear promoção pessoal de agentes públicos.

6. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 O convênio deverá ser executado fielmente conforme o Plano de Trabalho.

6.2 O concedente designará fiscal responsável.

6.3 O Sistema de Controle Interno poderá realizar inspeções in loco.

6.4 Recursos não utilizados deverão ser devolvidos no prazo de 30 dias após encerramento da vigência.

7. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

7.1 A liberação observará o cronograma aprovado.

7.2 Os recursos deverão ser movimentados exclusivamente em conta bancária específica.

7.3 Enquanto não utilizados, deverão ser aplicados financeiramente.

7.4 Rendimentos da aplicação:

- Não integram contrapartida;
- Devem ser aplicados no objeto;
- Devem constar na prestação de contas.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Prazos

- Parcela única: até 60 dias após o término da vigência;
- Parcelas sucessivas: conforme definido no instrumento.

8.2 Documentos mínimos

- Relatório de execução física;
- Relatório financeiro;
- Extrato bancário completo;
- Conciliação bancária;
- Notas fiscais originais;
- Comprovantes de pagamento;

- Comprovante de devolução de saldo, se houver.

8.3 Análise

A prestação será analisada sob dois aspectos:

- Técnico (cumprimento do objeto);
- Financeiro (regularidade da aplicação).

9. RESCISÃO

Constituem motivos para rescisão:

- Desvio de finalidade;
- Não execução do objeto;
- Não apresentação ou reprovação da prestação de contas;
- Descumprimento de cláusulas pactuadas.

10. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Na ausência de prestação de contas ou havendo dano ao erário:

- O responsável será notificado;
- Será concedido prazo para regularização;
- Persistindo a irregularidade, será instaurada Tomada de Contas Especial conforme normas do Tribunal de Contas.

11. PROCESSO ADMINISTRATIVO

O descumprimento desta norma poderá ensejar:

- Processo Administrativo Disciplinar;
- Aplicação de penalidades previstas em lei;
- Comunicação ao Tribunal de Contas.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Esta Instrução aplica-se às transferências voluntárias do Município.

12.2 Não se aplica a instrumentos sem transferência de recursos, salvo previsão expressa.

12.3 Integra o Manual de Rotinas e Procedimentos da Controladoria Municipal.

12.4 Entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antonio do Leste, 17 de novembro de 2026.

WALQUIRIA RODRIGUES BARRETO
Auditora Interna Municipal

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal