



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 003

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO PARA O
**CONTROLE E O ACOMPANHAMENTO DOS
CONSÓRCIOS**, ESTABELECENDO ROTINAS NO
ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DA BARRA – ES.

Versão: 01

Data de Aprovação: 19 / Dez. /2014

Ato de Aprovação: Decreto nº 4.637/ 2014

Unidade Responsável: Setor de Contratos e Convênios

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre as rotinas de trabalho e procedimentos a serem observados por toda a Estrutura Administrativa do Município de Conceição da Barra, quando do controle e acompanhamento de consórcios, visando à padronização das ações e implementação dos procedimentos de controle.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente Instrução Normativa abrange todas as Unidades da Administração Direta, no que tange a controle e acompanhamento de consórcios do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:



I – consórcio público: ajuste de vontade firmado por entidades estatais da mesma espécie, visando o interesse comum e possui personalidade jurídica própria. São constituídos por meio de contratos públicos e poderão: firmar convênios, contratos e acordos; receber auxílio, contribuição ou subvenção; ser contratados pela administração direta ou indireta, sem necessidade de licitação; celebrar concessões, permissões e autorizações de serviços públicos;

II – contrato de rateio: é celebrado por todos os entes federados com o consórcio constituído;

III – contrato de programa: operacionaliza as obrigações assumidas pelos consorciados;

IV – prestação de contas: ato pelo qual, os responsáveis por uma gestão, demonstram as despesas realizadas com recursos financeiros destinados à execução de um objeto.

CAPÍTULO IV

BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Lei Federal nº 11.107/2.005 (Lei dos Consórcios); Lei Federal nº 8.429/1.992; Lei Federal nº 4.320/1.964; Lei Complementar nº 101/00; Lei Orgânica do Município de Conceição da Barra; Estatuto dos Servidores Públicos – Lei Municipal nº 2.052/99; Lei Complementar Municipal nº 38/2014 e alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 27/2011 que institui o Sistema de Controle Interno Municipal e Instrução Normativa SCI nº 001/2012 e demais normas aplicáveis à matéria.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Unidade Responsável:



I – promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II – orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;

III – promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Unidade de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

IV – elaborar fluxograma dos procedimentos e atividades a serem adotados.

Art. 7º São responsabilidades das Unidades Executoras:

I – atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II – alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III – manter a Instrução Normativa à disposição de todos servidores da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV – cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 8º São responsabilidades da Unidade de Controle Interno:

I – prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II – avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, através da atividade de auditoria interna, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;

III – elaborar check-list de controle.



CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º A Secretaria de Administração, em articulação com o setor da administração municipal responsável pela atividade fim, objetivo do Consórcio, realizará as devidas negociações entre a Prefeitura Municipal e os demais entes que poderão constituir um consórcio.

Art. 10 Havendo interesse do município em fazer parte do consórcio, cabe a Secretaria de Administração realizar o protocolo de intenção.

Art. 11 São cláusulas necessárias no protocolo de intenções as que estabeleçam:

I – a denominação, a finalidade, o prazo de duração e a sede do consórcio;

II – a identificação dos entes da Federação consorciados;

III – a indicação da área de atuação do consórcio;

IV – a previsão de que o consórcio público é associação pública ou pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos;

V – os critérios para, em assuntos de interesse comum, autorizar o consórcio público a representar os entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo;

VI – as normas de convocação e funcionamento da assembleia geral, inclusive para a elaboração, aprovação e modificação dos estatutos do consórcio público;

VII – a previsão de que a assembleia geral é a instância máxima do consórcio público e o número de votos para as suas deliberações;

VIII – a forma de eleição e a duração do mandato do representante legal do consórcio público que, obrigatoriamente, deverá ser Chefe do Poder Executivo de ente da Federação consorciado;

IX – o número, as formas de provimento e a remuneração dos empregados públicos, bem como os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;



X – as condições para que o consórcio público celebre contrato de gestão ou termo de parceria;

XI – a autorização para a gestão associada de serviços públicos;

XII – a autorização para licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização da prestação dos serviços;

XIII – as condições a que deve obedecer ao contrato de programa, no caso de a gestão associada envolver também a prestação de serviços por órgão ou entidade de um dos entes da Federação consorciados;

XIV – os critérios técnicos para cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como para seu reajuste ou revisão;

XV – o direito de qualquer um dos contratantes, quando adimplente com suas obrigações, de exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato de consórcio público.

Art. 12 A Secretaria de Administração, durante a confecção do protocolo de intenção, deverá verificar junto ao Setor de Contabilidade e Orçamento a disponibilidade de recursos para suportar as despesas futuras e procederá:

I – não havendo recursos, dará ciência ao Prefeito Municipal;

II – havendo recursos suficientes, o Setor de Contabilidade e Orçamento deverá consignar, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.

Art. 13 Após elaborado o protocolo de intenção, este só será homologado pelo Prefeito após o parecer favorável da Procuradoria Geral do Município.

Art. 14 O consórcio público será constituído por contrato cuja celebração dependerá da prévia subscrição de protocolo de intenções entre as partes interessadas.

Art. 15 A Secretaria de Administração deve realizar a publicação do protocolo de intenções na imprensa oficial.

Art. 16 O contrato de consórcio público será celebrado com a ratificação do protocolo de intenções, mediante projeto de Lei Municipal específica.



Art. 17 O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos.

Art. 18 Os consórcios públicos, na área de saúde, deverão obedecer aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 19 A Secretaria de Administração em articulação com os órgãos da estrutura administrativa afins, deverá acompanhar o consórcio e assegurar que este esteja cumprindo seus objetivos.

Art. 20 A Secretaria de Administração obterá junto ao consórcio público e transmitirá ao Setor de Contabilidade e Orçamento as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas do município, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio.

Art. 21 Quando convier, a Secretaria de Administração, mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo municipal, realizará a solicitação de alteração ou extinção do consórcio público à assembleia geral de associados.

Art. 22 A Procuradoria Geral Municipal analisará o contrato, avaliando se este:

I – atende à legislação de concessões e permissões de serviços públicos e, especialmente no que se refere ao cálculo de tarifas e de outros preços públicos, à de regulação dos serviços a serem prestados;

II – prevê procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;

III – possui cláusula nula, ou seja, que prevê a contratação de programa que atribui ao contratado o exercício dos poderes de planejamento, regulação e fiscalização dos serviços prestados por ele próprio.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 23 Os documentos referente ao consórcio devem formar um processo, o qual será mantido no arquivo da prefeitura municipal pelo prazo de 10 (dez) anos.

Art. 24 O agente responsável pelo Sistema, deverá zelar pelo cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 25 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas aplicáveis, que deverão ser respeitadas.

Art. 26 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade Responsável.

Art. 27 A Controladoria Geral Municipal, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridas pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 28 A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Sala da Controladoria Geral Municipal, sede administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, aos dezanove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quatorze.

Irani de Souza Pereira
Gerente – Setor de Compras, Licitação e Contratos
Matrícula nº 4544

Luiz Fernando de Andrade Silva
Secretário Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil
Matrícula nº 10229

Alex da Silva Moura
Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação
Matrícula nº 463



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Claudia Regina Vieira da Cunha
Controladora Geral Municipal
Matrícula nº 402

Homologada na forma definida no art. 13, IX da IN- SCI nº 001/2012, através do Decreto nº 4.637, de 19 de dezembro de 2014.

Jorge Duffles Andrade Donati
Prefeito Municipal
Matricula nº 9937