



Controladoria-Geral do Município de Londrina

- ▶ Diretoria Revisora de Contas – DRC
- ▶ Gerência de Fiscalização de Recursos Concedidos - GFRC

CGM - Controladoria-Geral do Município de Londrina

Órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem como missão institucional estabelecer metas de Controle Interno, em conformidade com o artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, com a finalidade de fiscalizar de forma prévia, concomitante e posterior os atos administrativos, bem como a preservação e a aplicação correta dos recursos disponíveis, em atendimento ao programa de governo e zelando pelos princípios que regem a administração pública.

PRINCÍPIOS

*“a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios **obedecerá** aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”.*

Artigo 37, Caput, da CF/88

A **Administração Pública**, direta ou indireta, **é formada** pelos órgãos e pessoas jurídicas que prestam os serviços públicos visando o bem da coletividade e a garantia do interesse público sobre o particular.

PRINCÍPIOS

Legalidade

Impessoalidade

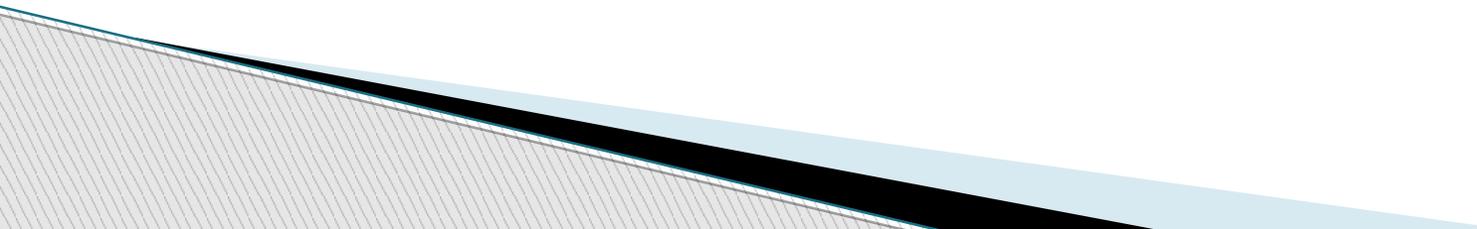
Moralidade

Publicidade

Eficiência



LEGALIDADE

- O administrador privado “age como dono,” e para ele é lícito realizar tudo o que a lei não proíba.
 - **O gestor público “não age como dono”, que pode fazer o que lhe pareça mais cômodo.**
 - **Diz-se, então, que ao Administrador Público só é dado fazer aquilo que a lei autorize, de forma prévia e expressa.**
- 



IMPESSOALIDADE → INTERESSE PÚBLICO SUPREMO

- ▶ Estabelece o dever de imparcialidade na defesa do interesse público, impedindo discriminações e privilégios indevidamente dispensados a particulares no exercício da função administrativa, ou no emprego dos recursos públicos.

“Os serviços devem estar disponibilizados igualmente a todos aqueles a quem sua finalidade atinge, sem dar preferência a alguém no atendimento, se todos os interessados estiverem abrangidos pela razão de ser daquela parceria”

MORALIDADE

- ▶ Esse **princípio** evita que a Administração Pública se distancie da **moral** e obriga que a atividade administrativa seja pautada não só pela lei, mas também pela boa-fé, lealdade e probidade.

“o agente administrativo, como ser humano dotado de capacidade de atuar, deve, necessariamente, distinguir o bem do mal, o honesto do desonesto. E ao atuar, não poderá desprezar o elemento ético da sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo do injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas também entre o honesto e o desonesto”(MEIRELLES, 2012, pag. 90).

PUBLICIDADE



TRANSPARÊNCIA PLENA

- ▶ Estabelece que a Administração tem o dever de manter plena transparência de todos os seus comportamentos, inclusive de oferecer informações que estejam armazenadas em seus bancos de dados, quando sejam solicitadas, em razão dos interesses que ela representa quando atua.
- ▶ Lei 13.019/2014 - Art. 65
- ▶ A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.



TODO CIDADÃO TEM O DIREITO DE SABER ONDE E
COMO ESTÁ SENDO GASTO O DINHEIRO PÚBLICO.

EFICIÊNCIA



Economicidade, redução de desperdícios, qualidade, rapidez, produtividade, rendimento funcional.

- ▶ Modo de **organizar, estruturar, disciplinar os métodos e procedimentos**, com o objetivo de alcançar os melhores resultados, com a na prestação do serviço público.
- ▶ o agente público deve se empenhar em obter o melhor resultado com o mínimo de recursos.

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL



A tomada de contas especial é um processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública a fim de obter o respectivo ressarcimento.

A instauração da tomada de contas especial, tem por pressuposto as seguintes irregularidades:

- ▶ omissão no dever de prestar contas;
- ▶ não comprovação da aplicação dos recursos repassados;
- ▶ ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos;
- ▶ prática de **qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico** de que resulte **dano ao erário**.



Essa dinâmica tem por base:

- ▶ a apuração de fatos;
- ▶ a quantificação do dano;
- ▶ a identificação dos responsáveis.

Tem lei autorizando ?

Faça !

Tem dizendo que não pode?

Não Faça !

Não tem lei dizendo que pode nem
lei dizendo que não pode?

Não Faça !

Não tem certeza?

Não Faça !



TERMO DE COLABORAÇÃO E TERMO DE FOMENTO

É o instrumento firmado entre a administração pública e a organização da sociedade civil que foi selecionada no chamamento público por meio da qual esta organização se compromete a executar um plano de trabalho que tem como finalidade um interesse público.

TERMO DE COLABORAÇÃO

- ▶ O plano de trabalho foi proposto pela administração pública;
- ▶ A OSC estará colaborando com a finalidade de interesse público proposta pela administração pública.

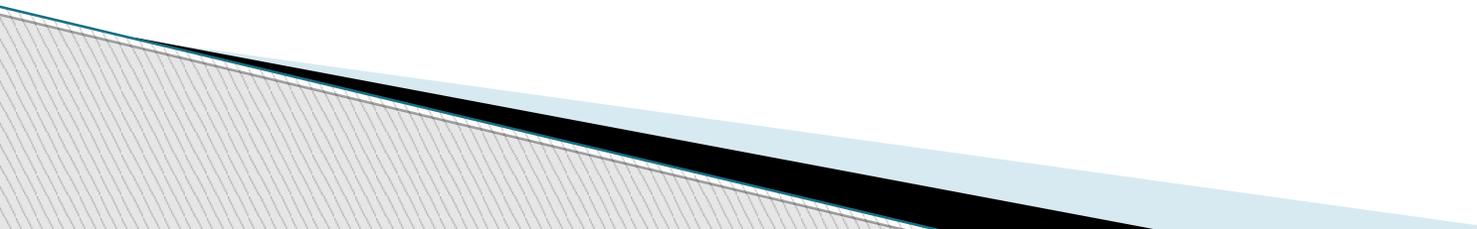
TERMO DE FOMENTO

- ▶ O Plano de trabalho foi proposto pela organização da sociedade civil;
- ▶ A administração pública estará fomentando a finalidade de interesse público proposta pela OSC.

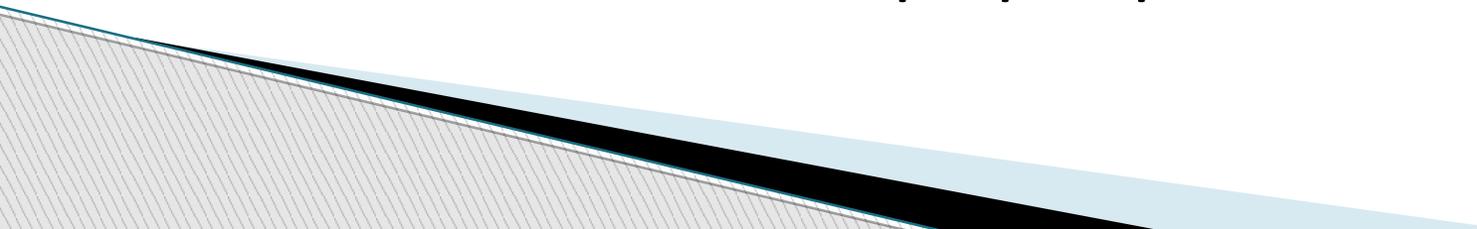
DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

- ▶ **Art. 11. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública. (Lei 13.019, 2014)**

DESPESAS VEDADAS

- ▶ Não poderão ser realizadas despesas alheias à finalidade do objeto;
 - ▶ Não pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
 - ▶ Despesas bancárias;
 - ▶ Multas e juros por atrasos de pagamentos;
 - ▶ Parcelamento de débitos;
- 

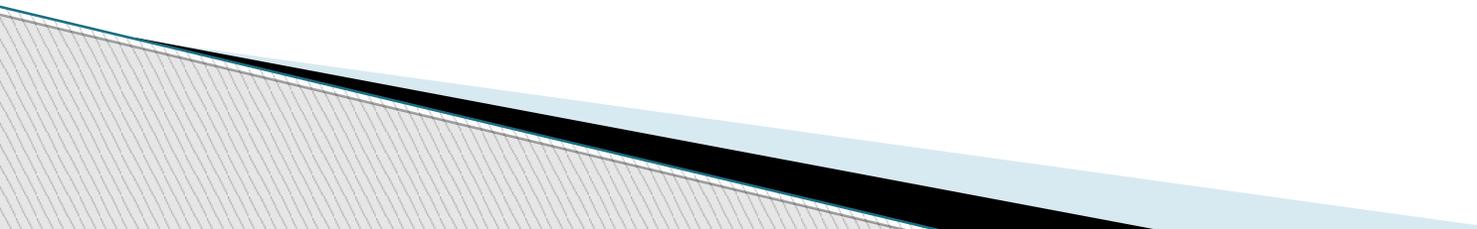
DESPESAS VEDADAS

- ▶ Aviso prévio indenizado;
 - ▶ Multa do FGTS;
 - ▶ Dobra relativa às férias vencidas;
 - ▶ Quaisquer outras despesas decorrentes de descumprimento da legislação trabalhista pertinente;
 - ▶ Quaisquer outras despesas ou encargos por atrasos decorrentes de culpa por parte do “empregador/tomador”.
- 

DESPESAS QUE PODERÃO SER PAGAS COM RECURSOS DA PARCERIA

1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, desde que previstas no plano de trabalho, e sejam proporcionais ao tempo dedicado à parceria;
2. Verbas rescisórias, desde que proporcional ao tempo que o profissional atuou na execução do objeto;
3. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação

DESPESAS QUE PODERÃO SER PAGAS COM RECURSOS DA PARCERIA

4. Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transportes, aluguel, telefone, consumo de água e luz, remuneração de serviços contábeis e assessoria jurídica;
 5. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico;
- 

PODERÃO SER PAGOS E DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO PLANO DE TRABALHO:

- a) Valores dos impostos;
 - b) Contribuições sociais;
 - c) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - d) Férias;
 - e) Décimo-terceiro salário;
 - f) Salários proporcionais;
 - g) Verbas rescisórias.
- 

ORÇAMENTOS

- ▶ Deverá conter no mínimo 03 (três) fornecedores;
- ▶ Deverá conter nome do fornecedor, cnpj, validade, quantidade e valor;
- ▶ São válidos os orçamentos obtidos via Internet, e-mail, encartes, Atas de Registros de Preços, Sites, MENOR PREÇO-NOTA PARANÁ e similares,

→ Entretanto somente poderá ser utilizado como um dos critérios para formação do preço em procedimento licitatório, quando houver **outras formas para obtenção de parâmetros dos preços.**

→ Desde que conste na prestação de contas e sejam devidamente identificados e datados e permitam a verificação de sua autenticidade pelo gestor da parceria e/ou pelo auditor.

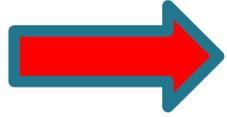
ORÇAMENTOS

Quando se tratar de aquisição de vários produtos, a OSC poderá optar pelo menor preço do valor total da compra, desde que constatado o baixo impacto daqueles itens sobre o valor final da aquisição.

ORÇAMENTOS

Quando o valor exceder a R\$ 8.000,00, a entidade deve dar publicidade, com publicação em Jornal de grande circulação, Jornal Oficial do Município ou no próprio site da entidade.

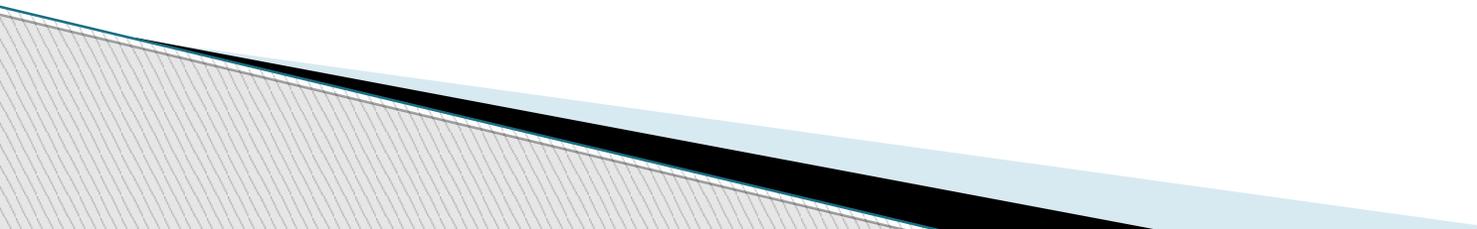
PAGAMENTOS



~~CHEQUE~~

OS PAGAMENTOS SÓ PODERÃO SER REALIZADOS MEDIANTE TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA SUJEITA À IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO FINAL . (artigo 53 da Lei 13019/2014)

FECHAMENTO DE BIMESTRE DO SIT PELO TOMADOR

- ▶ O fechamento do bimestre pelo tomador é condição indispensável para o fechamento do bimestre pelo concedente;
 - ▶ Uma vez fechado o último bimestre da transferência, esta será automaticamente ENCERRADA e será impossível alterar os dados;
 - ▶ O tomador dos recursos possui um prazo máximo de 30 dias após o último dia do bimestre para realizar o fechamento do mesmo.
 - ▶ O concedente possui um prazo máximo de 60 dias após o último dia do bimestre para realizar o fechamento.
- 

FECHAMENTO DE BIMESTRE DO SIT PELO TOMADOR

IMPORTANTE

A perda de prazo do fechamento de bimestre no SIT, poderá acarretar automaticamente o bloqueio da Certidão Liberatória do Tribunal.

▶ TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

▶ **Despesas Bancárias / Juros / Multas**

É vedado o pagamento de despesas bancárias, multas e juros, parcelamentos de débitos, multas rescisórias, multas embutidas em faturas de água, luz, telefone ou qualquer outro encargo por atraso de pagamento.

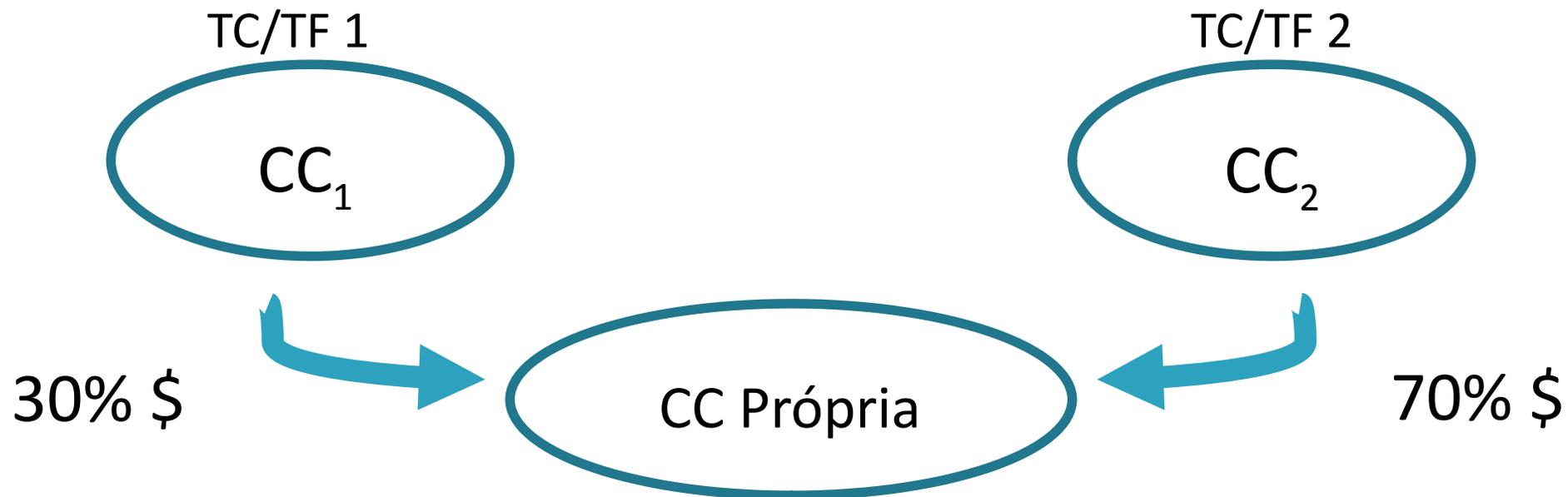
▶ Rateio de Despesas

- A OSC tem mais de um TC/TF?
- Vai ser necessário fazer rateio?

Se sim, é indispensável a apresentação de:

- Memória de cálculo detalhada com percentual de cada despesa lançada (em forma de planilha);
- Documentos comprobatórios que permitam identificar a despesa (extrato bancário, notas fiscais, guias de recolhimento de tributos, holerites, etc)

▶ Rateio de Despesas



- ✓ Comprovante de transferência da CC1 (30%)
- ✓ Comprovante de transferência da CC2 (70%)
- ✓ Comprovante de pagamento na CC Própria (100%)
- ✓ Documento Pago
- ✓ Planilha com memória de cálculo

▶ Remuneração de Pessoal

Pode ser paga:

Se prevista no plano de trabalho e contemporânea ao período em que a entidade executa o objeto do Termo de Colaboração/Fomento.

Férias e verbas rescisórias, também podem ser pagas desde que contemporâneas ao termo de colaboração/fomento.

Recomendação: contadores das OSC's devem observar o regime de competência para aplicação/rateio do pagamento das verbas de férias e rescisões.

▶ Vale Alimentação

O vale alimentação pode ser lançado como vencimentos e salários, entretanto, **recomendamos** que seja prevista a rubrica própria no plano de trabalho/aplicação.

Obs.: caso não encontre a referida rubrica, poderá ser solicitado ao TCE-PR, via Canal de Comunicação CACO.

▶ Despesas com Material de Consumo

Quanto à classificação das despesas com material de consumo, recomendamos que as rubricas sejam desmembradas conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação ao TCE-PR.

www.tce.pr.gov.br

Buscar “pc despesa”



- PC Despesa 2018 - Versão 1.0a
- PC Despesa 2018 - Versão 2.0
- PC Despesa 2018 - Versão 2.0a
- PC Despesa 2018 - Versão 3.0
- PC Despesa 2019 - Versão 1.0
- PC Despesa 2019 - Versão 1.0a
- PC Despesa 2019 - Versão 1.0a_publicado_14_02_2019

- Portal e-Contas Paraná
- Certidão Liberatória
- Mural de Licitações
- Canal de Comunicação (CACO)
- Consulta Processual
- Escola de Gestão Pública



Diário Eletrônico



- Itônia
- TCE-PR comemora 72 anos com palestra de ministro
- Não haverá sessão da 1ª Câmara nesta segunda, 3/6
- Cautelar do TCE suspende pagamentos de Itaperuçu
- TCE monitora ações de 12 municípios para gestão do lixo

- > Banco de Imagens (0)
- > Controle Social (0)
- > Convênios (0)
- > Corregedoria-Geral (0)
- > Eventos (0)
- > Geral (0)
- > Glossário (0)
- > IDGM - Indicadores de Desempenho da Gestão Municipal (0)
- > IEGM - Índice de Efetividade da Gestão Municipal (0)
- > Informativos do TCEPR (0)
- > Institucional (0)
- > Leis (0)
- > Multimídias (0)
- > PAF SOCIAL (0)

Resultados em **Notícias**

Não existem notícias para o(s) critério(s) informado(s).

Resultados em **Imagens**

Não existem imagens para o(s) critério(s) informado(s).

Resultados em **Vídeos**

Não existem vídeos para o(s) critério(s) informado(s).

Resultados em **Áudios**

Não existem áudios para o(s) critério(s) informado(s).

Resultados em **Documentos**

Mostrando **1** de **1** documento(s) encontrado(s).



• PC Despesa 2019 - Versão 1.0a_publicado_14_02_2019



NOVO! Para buscar o termo: "PC Despesa 2019 - Versão 1.0a_publicado 14_02_2019" em **Decisões do Tribunal/Jurisprudência** (Acórdãos...etc.) Clique aqui!

Colar

Arial 9

Quebrar Texto Automaticamente

Mesclar e Centralizar

Fonte Alinhamento Número

Formatação Formatar como Estilos de Inserir Excluir Formatar Classificar Localizar e

MATERIAL DE COPA E COZINHA

								TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO			
								Plano Padrão - Despesas Orçame			
								ELENCO DE CONTAS DE DESPESAS - LOA			
CÓDIGO	CategoriaEconômica	GrupoNatureza	Modalidade	Elemento	Desdobramento	Detalhamento	TÍTULO	Atrel (S/A)	ESPECIFICAÇÃO	Versão Plano	OBSERVAÇÃO
3.3.90.30.20.00	3	3	90	30	20	00	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	A	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em dormitórios coletivos, residenciais, hotéis, restaurantes etc, tais como: cobertores, colchas, colchonetes, fronhas, guardanapos, lençóis, toalhas, traveseiros e afins.	1.0	
3.3.90.30.21.00	3	3	90	30	21	00	MATERIAL DE COPA E COZINHA	A	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas residenciais, de hotéis, de hospitais, de escolas, de universidades, de fábricas, etc., tais como: abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinheiras, fósforos , frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.	1.0	
									Despesas com materiais destinados à higienização pessoal, de		



Localizar e substituir

Localizar Substituir

Localizar: FÓSFORO

Opções >>

Localizar tudo Localizar próxima Fechar

0 célula(s) encontrada(s)

▶ Salário Maternidade

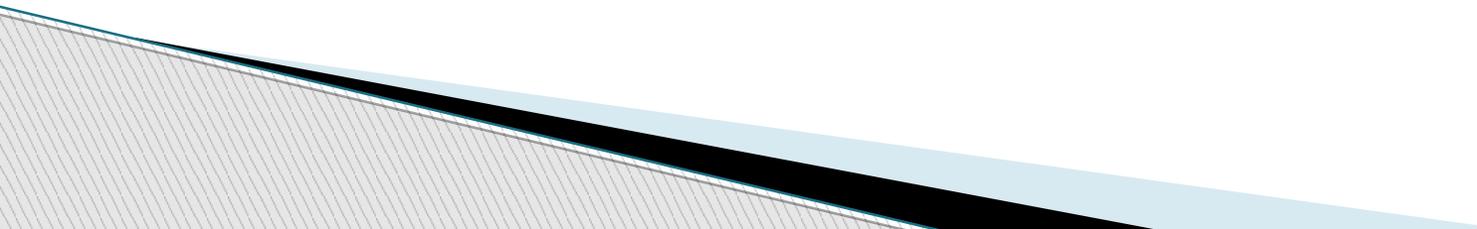
O SM é pago pela entidade e, posteriormente, **compensado** na GFIP a ser paga pela OSC.

Sendo assim, recomendamos:

1. Não lançamento desta despesa no SIT.
2. Apresentação da memória de cálculo detalhada, onde conste o nome da funcionária, o valor pago, o valor compensado na GFIP.
3. Apresentação da GFIP.

Obs.: a entidade continua obrigada a reter os 8, 9 ou 11% de INSS (Contrib Prev) e continua com a despesa de 8% de FGTS

► Consignações em Holerite

- A conta corrente específica somente pode ser usada para despesas relacionadas à execução do objeto do TC/TF. (Art. 13, § 4, Res 28/2011/TCE/PR)
 - **Recomendamos** que não ocorram via movimentações da conta corrente específica do TC/TF.
 - A despesa está relacionada ao cumprimento do objeto do TC/TF?
 - A despesa traz benefícios para o cumprimento do objeto do TC/TF?
- 

▶ Consignações em Holerite

- Exemplos:
 - Serviços Médicos;
 - Odontológicos;
 - Farmácia.

- Caso ocorram, recomendamos apresentação dos seguintes papéis:
 - Nota Fiscal;
 - Holerite;
 - Memória de cálculo, onde se possa aferir o desconto.

▶ Orientações Gerais

- **Cursos na EGP do TCE-PR:** <https://www1.tce.pr.gov.br/egp/>
- **Tomador:**
 1. Lei 13.204/45 - Limites da Autonomia Privada nos Recursos Repassados ao 3º Setor - Palestra Online (21/05/2019)
 2. Transferências Voluntárias - o papel do TOMADOR - Palestra Online
- **Concedente:**
 1. Formalização e Execução de Parcerias com o Terceiro Setor - Lei 13.019 - Curso Online
 2. Transferências Voluntárias - o papel do CONCEDENTE - Curso Online

► Orientações Gerais

- Sempre verificar se a despesa está prevista no Plano de Trabalho/Aplicação.
- Tem dúvidas sobre a despesa? Não está prevista em lei? Recomendamos não realizar ou que se use outras fontes de recursos.
- Indicar para o contador da entidade o link: <http://www.crcrs.org.br/download-de-livros/> (onde consta um manual “Terceiro Setor: Guia de Orientação para o Profissional da Contabilidade” – Imunidades e Isenções tributárias).
- A regra é a máxima transparência / publicidade.

MUITO OBRIGADO !

controladoria@londrina.pr.gov.br

