



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Controladoria-Geral do Município

CGM-GFRR - ORIENTAÇÃO CGM Nº 14 / 2020

Destinatários: À Administração Indireta e Direta (a todos àqueles que recebem transferências voluntárias)

Assunto: Descrição do Perfil de Gestores na Execução de Convênios, Contratos ou Outros Instrumentos Congêneres

Prezados Senhores,

Considerando a Portaria Interministerial nº 424/2016 (3482331) que dispõe sobre as normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 (3482370), sobre as normas relativas às transferências de recursos da federais, mediante convênios e contratos de repasse;

Considerando o Capítulo I, artigo 7º, desta Portaria, que dispõe sobre as competências e responsabilidades no âmbito da gestão dos recursos recebidos pelo conveniente ou tomador de recurso;

Considerando o atendimento aos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e efetividade, da Constituição Federal e o comando insculpido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 (3482437), que impõe à administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios;

Considerando a Resolução nº 28/2011 - TCE/PR (3482402), que regulamenta os requisitos para a formalização, a execução, a fiscalização, a prestação de contas e o respectivo encaminhamento ao Tribunal de Contas, das transferências de recursos estadual para administração pública direta e indireta, repassados mediante termos de convênio;

Considerando ainda, que a atividade de fiscalização deve ser realizada de modo sistemático pelo conveniente do recurso e seus prepostos, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas, financeiras e administrativas, em todos os seus aspectos e tendo em vista, a prática da boa gestão de governança na gestão dos recursos públicos,

Considerando às orientações recorrentes do mesmo tema a outras unidades executoras de convênios, **seguem abaixo a descrição dos perfis de gestores, considerados pela Controladoria, como essenciais no processo de execução de convênios, contratos e outros instrumentos congêneres:**

- **Gestor Financeiro:** responsável por gerenciar os recursos do convênio e executá-los conforme definido no Plano de Trabalho, cronograma de desembolso, inclusive preparando os pagamentos a serem realizados, os tributos retidos, dos recursos do repasse e os da contrapartida, avaliar os saldos bancários, os extratos, aplicações e seus rendimentos, os resgates realizados, conciliações de fonte vinculada, até a elaboração de relatórios de execução e prestação de contas de sua competência;
- **Gestor Técnico:** responsável por gerenciar a execução nos aspectos técnicos dos recursos do convênio e executá-los conforme definido no Plano de Trabalho e Plano de Aplicação, das etapas e fases propostas, inclusive acompanhar o recebimento do serviço/fornecimento de bem, realizados por contrato com terceiros se estão adequados ao objeto pactuado, até a elaboração de relatórios de execução e prestação de contas de sua competência;
- **Gestor do Convênio:** responsável pela gestão geral do convênio em diversos aspectos, como acompanhamento desde a proposta até a prestação de contas, atender os aspectos legais voltados ao instrumento, garantindo o cumprimento do objeto, monitorando desde os atos de transferência até o cumprimento do objetivo e sua prestação de contas final, inclusive, dos prazos de vigência e de execução, seus termos aditivos de prazo, valores e a guarda e arquivamento de documentos;

Recomenda-se que os gestores indicados, titular e suplente, sejam servidores efetivos, designados por meio de Portaria. Os gestores receberão desta Controladoria o treinamento para utilizar os sistemas de transferências SIT/TCE-PR (convênios estaduais) ou a Plataforma + Brasil (convênios federais), para promover a inclusão de dados, geração ou elaboração de relatórios de execução, movimentação financeira e outras avaliações obrigatórias dos gestores, no âmbito de sua competência, no decorrer de sua vigência até a prestação de contas final, inclusive sobre a responsabilidade da guarda e manutenção dos documentos comprobatórios, pelo prazo legal.

Recomenda-se estabelecer na Portaria, conforme atribuição de cada gestor, que para a consecução do objetivo proposto neste ato, os servidores ora designados, deverão:

- I – acompanhar a execução e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas nos referidos convênios ou contratos sob sua gestão;
- II - garantir o início do(s) processo(s) aquisitivo(s) no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após o início da vigência do convênio, § 3º do Art. 50, da PI 424/2016;
- III – observar e fazer cumprir o prazo de sua vigência e execução;
- IV – observar a regularidade das despesas empenhadas, em conformidade com a previsão de pagamentos;
- V – comunicar à autoridade competente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a data de expiração da vigência do ajuste e a eventual necessidade de prorrogação.

Recomenda-se, ainda, determinar aos referidos Gestores a obrigação de apresentarem ao Secretário da Pasta um relatório mensal sobre a execução do ajuste. Assim, deverão conter nos relatórios os seguintes elementos:

- I – descrição circunstanciada da execução do contrato;
- II – eventual descumprimento das cláusulas ajustadas no convênio;
- III – as ocorrências que os Gestores julgarem pertinente relatar, ante a possibilidade de interrupção ou suspensão da execução do contrato;
- IV – a necessidade de tomada de decisões que exorbitarem de suas funções.
- V - A periodicidade estabelecida não impede a comunicação eventual de ocorrências consideradas relevante e urgentes pelos Gestores.

Encaminha-se às unidades executoras para ciência e providências.

Atenciosamente,

Londrina, 10 de março de 2020.

Controladoria-Geral do Município
Diretoria Revisora de Contas
Gerência de Fiscalização de Recursos Recebidos

Newton Hideki Tanimura
Controlador-Geral do Município



Documento assinado eletronicamente por **Regina Motoki de Oliveira, Gerente de Fiscalização de Recursos Recebidos**, em 16/03/2020, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Newton Hideki Tanimura, Controlador(a) Geral do Município**, em 24/03/2020, às 16:23, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.

Documento assinado eletronicamente por **Elias Floriano, Diretor(a) Revisor(a) de Contas**, em



24/03/2020, às 18:11, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3474720** e o código CRC **74D2DD61**.

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 635 - CENTRO CÍVICO - BAIRRO PETRÓPOLIS - CEP: 86015-901 - FONE (43) 3372-4305- LONDRINA - PR -BRASIL

Referência: Processo nº 19.003.032868/2020-29

SEI nº 3474720