



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 002/2015

Versão: 01

Aprovação em: 25/09/2015

Ato de aprovação: Instrução Normativa SVC nº 002/2015

Unidade Responsável: Coordenadoria Municipal de Planejamento

I - FINALIDADE:

Disciplinar e normatizar os procedimentos de controle e acompanhamento dos consórcios, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação pertinente, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades, garantindo o atendimento aos Princípios Constitucionais.

II – ABRANGÊNCIA:

Abrange a Coordenadoria Municipal de Planejamento atuante como SCV – Sistema de Convênios e Consórcios em conjunto com as demais Unidades Administrativas da Prefeitura de Santa Leopoldina.

III - CONCEITOS:

Para fins de instrumento consideram-se:

1. Consórcio Público: pessoa jurídica formada exclusivamente por entes da Federação, na forma da Lei nº 11.107/2005 de 06 de abril de 2005, para estabelecer relações de cooperação federativa, inclusive à realização de objetivos de interesse comum, constituída como associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, ou como pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos;



- 1.1. O consórcio público será constituído por contrato cuja celebração dependerá da prévia subscrição de protocolo de intenções;
2. Protocolo de Intenções: contrato preliminar que, ratificado pelos entes da Federação interessados, converte-se em contrato de consórcio público;
3. Ratificação: aprovação pelo ente da Federação, mediante lei, do protocolo de intenções ou do ato de retirada do consórcio público;
4. Contrato de Rateio: contrato por meio do qual os entes consorciados comprometem-se a fornecer recursos financeiros para a realização das despesas do consórcio público;
5. Prestação de Serviço Público em Regime de Gestão Associada: execução, por meio de cooperação federativa, de toda e qualquer atividade ou obra com o objetivo de permitir aos usuários o acesso a um serviço público com características e padrões de qualidade determinados pela regulação ou pelo contrato de programa, inclusive quando operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos.
6. E os demais conceitos elencados na Lei 11.107/2005.

IV - DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal 11.107/2005 – Lei dos Consórcios Públicos;
- Decreto 6.017/2007 – Regulamenta a Lei 11.107/2005;
- Portaria STN 860/2006;
- Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008;
- Portaria STN 72/2012 – Normas gerais de consolidação das contas dos consórcios públicos – páginas 01 e 02;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;



- Lei 8.429/1992 — trata das hipóteses de cometimento de improbidade administrativa;
- Resoluções TC 223/2010 e 227/2011, que dispõem sobre o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- No caso de se revestir de personalidade jurídica de direito privado, o consórcio público observará as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, celebração de contratos, prestação de contas e admissão de pessoal, que será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, conforme referência a Lei 11.107/2005;
- Os consórcios públicos também estarão sujeitos ao estrito cumprimento dos ditames do protocolo de intenções, dos contratos de rateio e dos contratos de programa;
- Lei 11.445/ 2007 – Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento básico;
- Os consórcios públicos, na área de saúde, deverão obedecer aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;
- As demais Leis, Decretos, Instruções Normativas etc. que por ventura vierem substituir e/ou modificar as elencadas neste Instrumento Normativo.

V - RESPONSABILIDADES

1. Das Secretarias Municipais Responsáveis:

- Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa;
- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Secretaria, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- Promover discussões técnicas em conjunto com as Unidades Executoras, e sempre que necessário redefinir rotinas de trabalho;
- Submeter à apreciação da Coordenadoria de Controle Interno do Município a atualização da presente Instrução Normativa, se necessário;



- Proceder com levantamentos de dados que justifiquem o interesse público para a adesão ao Consórcio;
- Solicitar ao Prefeito que seja encaminhada ao Legislativo, lei autorizativa para celebração do consórcio;
- Solicitar se necessário que, seja consignado em lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio do contrato de rateio;
- Controlar e acompanhar todos os serviços utilizados e/ou prestados pelo consórcio ao Município;
- Avaliar a aplicação do recurso público frente ao objeto consorciado, em concordância com os termos acordados;
- Atender as solicitações das Unidades Executoras, quanto ao fornecimento de informações a qualquer momento, durante a vigência do consórcio.

2. Do Chefe do Poder Executivo Municipal:

- Encaminhar projeto de lei autorizativa para celebração do consórcio;
- Exigir dos responsáveis de cada Secretaria e Coordenadoria o cumprimento das medidas e ações necessárias à regularidade e legalidade dos trabalhos e procedimentos, quando notificado do descumprimento;
- Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente.

3. Da Coordenadoria de Controle Interno:

- Atender as solicitações das Unidades Executoras, quanto ao fornecimento de informações quando se fizer necessária uma atualização da Instrução Normativa;
- Prestar apoio técnico por ocasião dessas elaborações das atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Fiscalizar a aplicação da presente Instrução Normativa;



- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores das Secretarias e Coordenadorias, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- Estabelecer os procedimentos de controle necessários ao objeto do consórcio, bem como, controlar e acompanhar todos os serviços utilizados e/ou prestados pelo consórcio ao Município;
- Elaborar check-list de controle;
- Através da aplicação de check-list, e no que couber de auditorias, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Controle Interno, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos mesmos;
- Dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

4. Assessoria de Gabinete:

- Arquivamento do plano de aplicação e demais documentos que a instruem.

5. Secretaria de Finanças:

- Providenciar a liberação dos recursos financeiros para a realização das despesas do consórcio público de acordo com o plano de aplicação;
- Arquivar todo o processo de adesão ao consórcio juntamente com todos os repasses em ordem cronológica e devidamente identificados de forma que facilite a sua localização, sempre que necessário;
- Prestar informações sempre que solicitado referente aos procedimentos efetuados pela Secretaria de Finanças.

6. Consórcios:

- Garantir a prestação de serviços e ações de acordo com os objetivos estabelecidos nos contratos, convênios e instrumentos congêneres;
- Promover o uso racional dos recursos, dos produtos, serviços e tecnologias;
- Administrar os recursos em obediência as normas da administração pública, em especial a gestão fiscal, e a lei dos Consórcios;



- Respeitar os limites de endividamento, por meio de empréstimos obtidos pelos entes da federação, conforme o estabelecido na lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000);
- Submeter-se a fiscalização financeira, organizacional, contábil, operacional e patrimonial, pelos órgãos de controle competentes para apreciar as contas do Consórcio.

VI - PROCEDIMENTOS:

1. Elaboração do Protocolo de Intenções

1.1. O Protocolo de Intenções é um dos principais documentos na constituição do Consórcio. Por meio dele são estabelecidas as condições para seu funcionamento. O conteúdo mínimo deve obedecer ao que está previsto na Lei de Consórcios públicos e na sua regulamentação.

1.2. Elementos que devem constar no Protocolo de Intenções:

- Identificação do Consórcio - nome/denominação, objeto/finalidade, prazo de duração, local da sede do Consórcio (admitindo-se a fixação de prazo indeterminado);
- Identificação dos entes consorciados, área de abrangência e de atuação, atribuições e competências;
- Natureza jurídica - especificação da personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica;
- Direitos e deveres dos contratantes - inserir cláusulas que estabeleçam condições para cumprimento do contrato;
- Publicação em Diário Oficial, para conhecimento público;
- Observância às normas e as legislações vigentes no âmbito federal, estadual e municipal;

1.3. Estrutura organizacional, administrativa e recursos humanos:



- A forma do provimento do Consórcio, forma de remuneração, os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;
- As condições para celebração do contrato de gestão ou acordo com terceiros e/ou entes não consorciados;
- A forma de eleição dos participantes, duração dos mandatos, forma de convocação, aprovação e modificação do Estatuto, admissão e exclusão de consorciados, sanções por inadimplência, gestão dos recursos, de alteração e extinção do Consórcio, contratos de rateio e de programação de contas;
- A previsão do número de votos que cada consorciado na Assembleia Geral, sendo assegurado a cada um pelo menos um voto.

2. Ratificação do protocolo de Intenções pelo Poder Legislativo

- A ratificação do Protocolo de Intenções efetua-se por meio de lei, na qual o Poder Legislativo do ente consorciado aprova o Protocolo de Intenções, que se transformará em Lei que irá reger o Consórcio-Contrato do Consórcio Público.
- O Protocolo de Intenções, após a ratificação, converte-se no contrato de constituição do Consórcio Público.

3. Da Contratação

- O contrato de consórcio público será celebrado com a ratificação, mediante lei, do protocolo de intenções;
- O contrato de consórcio público, caso assim esteja previsto no protocolo de intenções, poderá ser celebrado por apenas uma parcela dos seus signatários, sem prejuízo de que os demais venham a integrá-lo posteriormente;
- Dependerá de alteração do contrato de consórcio público o ingresso de ente da Federação não mencionado no protocolo de intenções como possível integrante do consórcio público;
- Deverá obedecer ao que está previsto na Lei de Consórcios públicos e na sua regulamentação.



4. Dos Entes Consorciados

4.1. Somente entregarão recursos financeiros ao consórcio público mediante contrato de rateio;

4.2. São partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio, bem como o consórcio público;

4.3. Poderão ceder ao consórcio, servidores na forma e condições da legislação de cada um;

4.4. Os servidores cedidos permanecerão no seu regime originário, somente lhe sendo concedido adicional ou gratificações nos termos e valores previstos no contrato de consórcio público:

- Este pagamento não configurará vínculo novo do servidor cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária;
- Quando o ente consorciado assumir o ônus da cessão do servidor, tais pagamentos poderão ser contabilizados como créditos hábeis para operar a compensação com obrigações previstas no contrato de rateio;

4.5. Respondem subsidiariamente pelas obrigações do consórcio público;

4.6. Nenhum ente da Federação poderá ser obrigado a se consorciar ou a permanecer consorciado;

4.7. A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa;

4.8. A retirada de um ente da Federação do consórcio público constituído por apenas dois entes implicará na extinção do consórcio;

4.9. Obedecerá sempre o que dispõe a Lei dos Consórcios.

5.0. Contrato de Rateio

5.1. Será formalizado em cada exercício financeiro, com observância da legislação orçamentária e financeira do ente consorciado contratante e depende da previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações contratadas;



5.2. Não poderá conter disposição tendente a afastar, ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos de controle interno e externo ou pela sociedade civil de qualquer dos entes da Federação dos consorciados;

5.3. Não poderá ser celebrado sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas em lei;

5.4. O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao de vigência das dotações que o suportam, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual e na hipótese de gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos;

5.5. Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o ente consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao consórcio público, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio;

5.6. São requisitos para a celebração do contrato:

- Protocolo de intenções subscrito pelo ente federado;
- Lei do ente intencionado dispondo sobre a participação no consórcio;

5.7. São requisitos para alteração ou extinção do contrato:

- Instrumento aprovado pela assembleia geral;
- Ratificação também por lei (princípio da simetria das formas jurídicas).

6. Da Prestação de Contas

- O Consórcio Público deverá seguir as normas de Direito Financeiro aplicáveis às entidades públicas, estando sujeito à fiscalização pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio (cfe. art. 9º lei nº 11.107/05).
- Para fins de prestação de contas anual serão utilizadas as normas gerais de Direito Financeiro estabelecidas pela lei Federal nº 4320/64, quando não existir



legislação ou norma legal específica devendo ser observados os critérios de prestação de contas pertinentes a cada modalidade.

VI - VEDAÇÕES

- É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de contrato de rateio para atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de créditos.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa e as demais legislações pertinentes.
2. Ficará a cargo da Coordenadoria de Controle Interno Municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.
3. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Coordenadoria de Controle Interno Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
4. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santa Leopoldina-ES, 25 de setembro de 2015.

ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS
Coordenador de Planejamento

ANDERSON RAASCH
Coordenador de Controle Interno



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Planejamento

11

APROVAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 002/2015

Aprovada em 22 de setembro de 2015.

ROMERO LUIZ ENDRINGER

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Coordenadoria de Planejamento

12

ANEXO I FLUXOGRAMA - CONSÓRCIO

