



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 61/2011\*

*Regulamenta a [Resolução nº 28/2011](#), dispõe sobre a formalização, a execução, a fiscalização e a prestação de contas das transferências de recursos financeiros no âmbito estadual e municipal, regulamenta o Sistema Integrado de Transferências - SIT e dá outras providências.*

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições estabelecidas no art. 2º, I, da Lei Orgânica e nos termos da [Resolução nº 28/2011](#),

### RESOLVE

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa regulamenta os requisitos para a formalização, execução, acompanhamento e prestação de contas do ato de transferência e o respectivo encaminhamento ao Tribunal de Contas das informações relativas às transferências de recursos estadual e municipal, da administração pública direta e indireta, repassados mediante convênio, Termo de Parceria, Contrato de Gestão ou outro instrumento congênere celebrado em regime de colaboração, às entidades privadas sem fins lucrativos, inclusive àquelas qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP e Organizações Sociais - OS, à pessoa jurídica de direito público ou privado federal, estadual ou municipal e também dispõe sobre as regras de utilização do Sistema Integrado de Transferências – SIT.

---

\* **Notas da Biblioteca:**

- a) Este texto não substitui o publicado no periódico: [Atos Oficiais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Curitiba, PR, n. 330, 16 dez. 2011, p. 150-153.](#)
- b) Origem: Processo n. 60988-1/11 – [Acórdão n. 2398/2011 – Tribunal Pleno.](#)
- c) **Regulamenta:** [Resolução n. 28, de 6 de outubro de 2011.](#)
- d) **Ver também:**  
[ADI n. 4872/2012 - STF](#)  
[Resolução n. 3, de 27 de julho de 2006.](#)  
[Instrução Normativa n. 56, de 2 de junho de 2010.](#)



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## CAPÍTULO I DA FORMALIZAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 2º** A transferência será formalizada mediante instrumento específico que deverá observar o contido no art. 6º, da [Resolução nº 28/2011](#).

**Art. 3º** A regularidade da formalização da transferência será comprovada mediante processo administrativo do concedente, que deverá ser instruído, no mínimo, com o seguinte:

I - o plano de trabalho, a que se refere o art. 8º da [Resolução 28/2011](#), contendo a prévia e expressa aprovação por autoridade competente, e suas alterações, quando houver;

II - ato constitutivo do tomador dos recursos e comprovante de sua inscrição no CNPJ;

III - comprovação dos poderes de representação daqueles que firmarão o termo de transferência;

IV - certidão expedida pelo Tribunal de Contas para obtenção de recursos públicos;

V - certidão ou documento equivalente, atestando que o interessado está em dia com o pagamento dos tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao concedente;

VI - certidão ou documento equivalente, expedido pelo concedente, atestando que o interessado está em dia com as prestações das contas de transferências dos recursos dele recebidos;

VII - certidão negativa específica emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil quanto à inexistência de débitos perante a seguridade social;

VIII - certidão negativa conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional quanto aos demais tributos;

IX - certificado de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

X - certidão negativa de débitos trabalhistas exigível, nos termos da Lei 12.440/2011;

XI - título de reconhecida utilidade pública no âmbito do concedente, para as entidades privadas tomadoras de recursos;

XII - as notas de empenho referentes aos valores da transferência para o exercício financeiro em curso;

XIII - o termo de transferência e respectivos aditivos;

XIV - comprovantes de publicação do termo de transferência e dos respectivos aditivos, quando houver;

XV - comprovantes da efetiva transferência dos recursos ao tomador.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. Quaisquer documentos que venham a ser exigidos por legislação específica como condição para o recebimento de recursos públicos passarão automaticamente a fazer parte do rol deste artigo, e deverão complementar o processo do concedente para as transferências vigentes.

**Art. 4º** Quando o objeto da transferência for a construção, reforma ou ampliação de obra, além dos documentos do artigo anterior, deverá ser comprovada a prévia aferição de sua viabilidade, mediante os seguintes documentos:

I - o projeto básico e a respectiva anotação de responsabilidade técnica (ART), instituída pela Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977;

II - orçamento detalhado;

III - certidão atualizada do registro imobiliário, comprovando a titularidade do imóvel;

IV - comprovação pelo tomador de que ele dispõe de recursos próprios para complementar a execução da obra, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre o concedente.

**Art. 5º** Quando o instrumento de transferência se referir a Termo de Parceria ou Contrato de Gestão, celebrados entre o concedente e tomadores qualificados como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, ou Organização Social – OS, além dos documentos do art. 3º e sem prejuízo do que dispuser legislação própria do concedente, reguladora dos procedimentos de qualificação destas entidades, também deverão constar do processo os seguintes documentos:

I - certificado de qualificação emitido pelo órgão competente;

II - a justificativa do Poder Público para firmar o Contrato de Gestão ou o Termo de Parceria, com a indicação precisa das atividades a serem executadas;

III - o ato administrativo ou concurso de projetos, publicado na imprensa oficial do concedente, comunicando a intenção de formalizar Contrato de Gestão ou Termo de Parceria, bem como os critérios para a escolha de interessados;

IV - relação de todas as entidades que manifestarem interesse na celebração da parceria ou contrato;

V - comprovação da consulta prévia, quanto à celebração do Contrato de Gestão ou do Termo de Parceria, ao Conselho de Política Pública da área de atuação correspondente;

VI - aprovação do Contrato de Gestão ou do Termo de Parceria pelo Conselho de Administração da entidade tomadora;

VII - os nomes dos dirigentes e dos conselheiros da entidade, valor e forma de remuneração, os cargos ocupados e respectivos períodos de atuação.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Art. 6º** O prazo de duração da vigência das transferências formalizadas, considerando todas as prorrogações por aditivos, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, ficando restrita a vigência do Plano Plurianual que previu a possibilidade de transferência de recursos, observando-se o art. 35 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias e o art. 165 da Constituição da República.

### **CAPÍTULO II DO REPASSE DE RECURSOS E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA**

**Art. 7º** Toda a movimentação financeira, incluindo os repasses, a contrapartida financeira prevista, os rendimentos de aplicação financeira e outros recursos do tomador destinados a execução do objeto pactuado irão compor demonstrativo dos recursos da transferência e deverão ser informados no SIT.

**Art. 8º** Farão prova da movimentação financeira, pelo tomador dos recursos, os seguintes documentos:

I - os extratos bancários da conta específica e das aplicações financeiras a ela vinculadas;

II - os comprovantes dos pagamentos realizados pelo tomador aos fornecedores e/ou prestadores de serviços, nos termos do art. 13, § 5º da [Resolução 28/2011](#);

III - os documentos de comprovação das despesas realizadas, nos termos do art. 19 da [Resolução 28/2011](#);

IV - guias de recolhimento ou comprovantes de depósito relativos a devolução de valores ou recolhimento de saldos;

V - demonstrativo da movimentação financeira informada no SIT.

### **CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO**

**Art. 9º** As despesas realizadas com recursos de transferência deverão ser precedidas do regular processo licitatório, ou, nos casos em que a entidade tomadora estiver desobrigada desta formalidade legal, deverão ser obedecidos os princípios aplicáveis à administração pública por meio da formalização de processos de compras que comprovem a observância dos princípios da moralidade, impessoalidade, da economicidade, da isonomia, da eficiência e da eficácia, nos termos do art. 18 da [Resolução 28/2011](#).

§ 1º As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP e Organizações Sociais - OS deverão atender também os procedimentos específicos previstos em seus regulamentos para aquisições feitas com recursos de transferências, nos termos da legislação aplicável.

§ 2º Na análise da economicidade das aquisições realizadas referida no *caput* deste artigo, a avaliação se dará sobre os preços válidos cotados por



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

no mínimo 03 (três) fornecedores, apresentados em orçamentos com a indicação do valor unitário dos serviços ou produtos.

§ 3º Nos casos de ofertas de encartes, tablóides, anúncios de *internet*, ou outras formas de anúncio, estes deverão estar impressos e corresponderão a uma proposta válida para o item pesquisado.

**Art. 10.** A correta aplicação dos recursos na finalidade proposta pelo tomador se dará mediante a mensuração e comprovação das metas previstas, documentando-se os serviços prestados e as atividades desenvolvidas.

**Art. 11.** A regularidade da execução do objeto, pelo tomador, se dará mediante os seguintes documentos:

I - processos de compras realizadas por intermédio de procedimento licitatório ou pesquisa de preços;

II - os comprovantes de despesas previstos no art. 19, da [Resolução nº 28/2011](#), em vias originais;

III - informação integral, no SIT, das despesas realizadas e respectivos processos de compras;

IV - documentos que comprovem a realização das atividades previstas e o atingimento das metas propostas;

V - manifestação do conselho de política pública da área de atuação correspondente ao objeto firmado, quanto à execução e o cumprimento da finalidade da transferência.

§ 1º Nos casos em que o objeto da transferência compreender execução de obra, reforma ou ampliação, deverão ser observadas, ainda:

I - a prévia inscrição no CEI – Cadastro Específico do INSS, quando assim determinar a legislação;

II - a comprovação do recolhimento das contribuições devidas, com indicação do número de inscrição no CEI;

III - a comprovação de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, ou, quando não houver mão-de-obra própria, GFIP com declaração de ausência de fato gerador;

IV - a emissão da Certidão Negativa de Débitos específica da obra pelo órgão previdenciário.

§ 2º Nos casos em que o instrumento de transferência se referir a Contrato de Gestão celebrado entre o concedente e o tomador qualificado como Organização Social – OS, também farão prova da regular execução os seguintes documentos:

I - regulamento dos procedimentos adotados pela entidade para a aquisição de bens e mercadorias e para a contratação de obras e serviços;

II - relatório apresentado ao Poder Público sempre que solicitado por este, ou no mínimo ao término de cada exercício, sobre a execução do objeto do



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Contrato de Gestão, contendo comparativo analítico específico das metas propostas e dos resultados alcançados, levando em consideração a situação anterior e posterior à celebração do acordo;

III - relação dos empregados e dirigentes da OS que atuam nas atividades do Contrato de Gestão contendo as respectivas remunerações;

IV - relação de eventuais bens imóveis adquiridos com recursos provenientes da execução do Contrato de Gestão.

§ 3º Nos casos em que o instrumento de transferência se referir a Termo de Parceria celebrado entre o concedente e o tomador qualificado como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, também farão prova da regular execução os seguintes documentos:

I - extrato da execução física e financeira publicado na imprensa oficial do concedente;

II - regulamento dos procedimentos adotados pela entidade para a aquisição de bens e mercadorias e contratação de obras e serviços;

III - relatório apresentado ao Poder Público ao término de cada exercício sobre a execução do objeto do Termo de Parceria, contendo comparativo analítico específico das metas propostas com os resultados alcançados, levando em consideração a situação anterior e posterior à celebração do termo;

IV - relação dos empregados da OSCIP remunerados com recursos do Termo de Parceria;

V - relação de eventuais bens imóveis adquiridos com recursos provenientes da execução do Termo de Parceria;

VI - conclusões dos pareceres e relatórios de auditorias independentes, quando exigíveis;

VII - nos casos em que forem prestados serviços de consultoria ou assessoria no âmbito do Termo de Parceria, o órgão supervisor deverá apresentar as conclusões e as recomendações dos consultores, bem como as ações públicas levadas a efeito com base em tais conclusões e recomendações, com ênfase nos resultados obtidos.

### **CAPÍTULO IV DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 12.** A fiscalização, nos termos do art. 20 da [Resolução 28/2011](#), poderá ocorrer a qualquer momento pelos órgãos e sistemas de controle.

Parágrafo único. No exercício das atividades de fiscalização pela unidade técnica do Tribunal de Contas, serão realizados quaisquer procedimentos previstos no Regimento Interno, no âmbito de sua competência, por iniciativa própria, por força do Plano Anual de Fiscalização e ainda em atendimento às determinações processuais.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Art. 13.** Na avaliação dos resultados atingidos em transferências formalizadas com Organizações Sociais e com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, além dos documentos previstos no art. 21 e seguintes da [Resolução 28/2011](#), deverão constar os relatórios conclusivos emitidos por comissão específica nos termos da Lei nº 9.637/98 e da Lei nº 9.790/99.

**Art. 14.** Os responsáveis pelos trabalhos de acompanhamento e fiscalização, ao terem conhecimento de quaisquer desvios ou irregularidades, deverão informar imediatamente o Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

### CAPÍTULO V DAS INFORMAÇÕES NO SIT

**Art. 15.** As entidades obrigadas a utilizar o SIT nos termos da [Resolução 28/2011](#) deverão informar e atualizar bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.

§ 1º Para fins de atendimento do *caput* deste artigo, serão considerados como bimestres para cada exercício os períodos fixos dos meses de janeiro e fevereiro, março e abril, maio e junho, julho e agosto, setembro e outubro, novembro e dezembro, a partir da entrada em vigor do sistema.

§ 2º O registro inicial das informações no SIT deverá ser formalizado pelo concedente dos recursos dentro do bimestre em que ocorrer a celebração do instrumento de transferência.

§ 3º Independentemente da realização de repasses ou despesas, em todos os bimestres deverá haver o envio de informações ao Tribunal pelo tomador e pelo concedente, por intermédio do SIT.

§ 4º O prazo final para o envio das informações no SIT será de 30 (trinta) dias para o tomador e de 60 (sessenta) dias para o concedente, contados do encerramento do bimestre a que se referem.

§ 5º No caso de o encerramento do prazo mencionado no parágrafo anterior recair em feriado ou final de semana, o mesmo ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

§ 6º Sem prejuízo dos prazos finais para os fechamentos bimestrais, as demais informações poderão ser lançadas no Sistema Integrado de Transferências – SIT a qualquer momento após a ocorrência do fato a ser informado.

§ 7º São consideradas informações do SIT todos os dados alimentados e documentos anexados em meio digital.

§ 8º Deverão ser anexados, no mínimo, os seguintes documentos:

I - Pelo concedente:

a) o termo de transferência;

b) termos aditivos ou de rescisão, se houver;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

c) a publicação do termo de transferência, dos respectivos aditivos e rescisão;

d) o plano de trabalho e respectivas alterações, se houver, devidamente aprovado por autoridade competente;

e) termos de fiscalização emitidos pelo fiscal responsável;

f) termo de cumprimento de objetivos, de instalação e funcionamento de instalações e equipamentos, de conclusão de obras ou de compatibilidade físico-financeira, conforme o objeto da transferência;

g) relatório circunstanciado, contendo expressa manifestação acerca da regularidade da utilização dos recursos, devendo atender a formulário próprio do sistema.

II - Pelo tomador dos recursos:

a) extratos bancários da conta corrente e de aplicação financeira;

b) publicação do aviso de licitação, quando esta for necessária;

c) ata de julgamento dos processos licitatórios;

d) orçamentos e pesquisas de preços realizados pelas entidades privadas;

e) relação dos ganhadores das pesquisas de preços;

f) Certidão Negativa de Débito (CND) específica do INSS, quando o objeto se referir a obra.

**Art. 16.** O acesso ao SIT será mediante a utilização de senhas mestras pelos responsáveis legais dos órgãos e entidades.

§ 1º As senhas fornecidas aos dirigentes dos órgãos e entidades serão de uso pessoal e intransferível, ficando estes responsáveis por todas as informações prestadas e documentos anexados.

§ 2º Os responsáveis poderão delegar a terceiros vinculados ao órgão ou entidade por intermédio de fornecimento de senhas de usuário, não se elidindo da responsabilidade de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º Quando o usuário delegado pelo representante legal prestar informações falsas ou juntar documentos violados ou fraudulentos, o mesmo se responsabilizará por seus atos praticados respondendo solidariamente ao gestor responsável pelo órgão ou entidade.

§ 4º Ao acessar o sistema, o usuário irá declarar que está ciente de que os dados e documentos inseridos no SIT serão de sua responsabilidade, ficando sujeito a penalizações em casos de fraudes ou informações falsas.

**Art. 17.** Ao final de cada exercício financeiro e também ao final das transferências, o concedente deverá informar no SIT o relatório circunstanciado de que trata o art. 22 da [Resolução 28/2011](#) em conformidade com o prazo previsto no art. 15, § 4º.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 18.** Sem prejuízo das informações e documentos solicitados pelo concedente, a prestação de contas da transferência ao Tribunal se dará mediante as informações constantes do Sistema Integrado de Transferências – SIT.

§ 1º Além dos dados coletados bimestralmente no Sistema Integrado de Transferências – SIT, as prestações de contas serão encaminhadas ao Tribunal pelo concedente, ao final da transferência, em página própria da *internet*, por meio do sistema de peticionamento eletrônico, portal e-Contas Paraná ou outro que venha substituí-lo, devendo ser atendido o prazo máximo de duração previsto no art.06.

§ 2º O prazo final para a prestação de contas da transferência será o mesmo para o encerramento do bimestre em que houver a extinção do ato, conforme definido no art. 15, § 4º.

§ 3º As prestações de contas das Organizações Sociais (OS) e das Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) relacionadas a despesas continuadas com pagamento de pessoal de que trata o art. 26, § 1º da [Resolução 28/2011](#) serão encaminhadas anualmente pelo concedente, por meio do sistema de peticionamento eletrônico, portal e-Contas Paraná, no prazo de até 60 dias após o encerramento do exercício.

§ 4º A responsabilidade pelo encaminhamento da prestação de contas será do concedente dos recursos, o qual deverá possuir certificação digital padrão ICP-Brasil, nos termos do art. 323-B do Regimento Interno e seguintes.

§ 5º A prestação de contas será composta pelos dados e documentos apresentados no SIT e pelo relatório circunstanciado elaborado pelo concedente, que irão constituir processo específico para fins de trâmite e julgamento.

§ 6º A prestação de contas deverá ser individualizada por convênio ou instrumento congênere, por Contrato de Gestão ou por Termo de Parceria, de modo que cada prestação de contas seja referente a um único termo de transferência.

§ 7º O concedente dos recursos deverá encaminhar, quando solicitado, quaisquer documentos pertinentes a transferências requeridos pela unidade técnica durante a fase de verificação das informações do SIT, durante a fase de instrução processual da prestação de contas, ou a qualquer momento por determinação do Tribunal.

§ 8º Os documentos complementares e informações adicionais poderão ser solicitados pela unidade técnica por meio eletrônico ou por meio de ferramenta própria para esta finalidade.

§ 9º Caso não seja atendida a solicitação da unidade técnica, poderá ser instaurado procedimento próprio para apuração da responsabilização dos agentes, observando-se o art. 85 da Lei Complementar Estadual nº 113/2005.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Art. 19.** Verificadas irregularidades ou a ausência de informações no sistema, poderá ser instaurada Tomada de Contas Extraordinária, nos termos do art. 236 do Regimento Interno.

**Art. 20.** Independentemente da apresentação da prestação de contas ou mesmo após seu julgamento, o tomador dos recursos deverá preservar todos os documentos originais relacionados ao termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, agrupados em processos individuais para cada termo de transferência, mantendo-os à disposição do Tribunal de Contas pelo prazo de 10 (dez) anos.

Parágrafo único. Para a guarda dos documentos deverão ser observadas as seguintes regras:

I - serão ordenados de forma cronológica e agregados por tipo de documento na seguinte ordem:

- a) plano de trabalho e suas alterações;
- b) documentos pertinentes à comprovação da condição de regularidade do tomador e aptidão ao recebimento de recursos públicos;
- c) termo de transferências, aditivos ou termo de rescisão e respectivas publicações;
- d) comprovantes de repasses pelo concedente;
- e) processos de compras para aquisição de bens e mercadorias e contratação de serviços;
- f) comprovantes das despesas;
- g) comprovantes de devolução de saldos;
- h) comprovantes dos depósitos da contrapartida e demais recursos do tomador, quando houver;
- i) extratos bancários;
- j) documentos emitidos pelos fiscalizadores;
- k) outros documentos referentes à transferência.

II - quando houver documentos do mesmo tipo e forem de tamanho pequeno, para fins de agregação a que se refere o inciso anterior, poderão ser anexados em folha papel tamanho A4, com o limite de no máximo 02 (dois) documentos por folha, desde que mantidas sua integridade e sua legibilidade;

III - os comprovantes de despesas deverão ser mantidos em vias originais pelo tomador dos recursos, ou pelo concedente, a critério deste quando exigidos para conferência, observando-se o seguinte:

- a) as primeiras vias das notas fiscais de compras ou de prestação de serviços deverão demonstrar os devidos descontos legais e estar certificadas quanto ao recebimento dos bens ou dos serviços pelo responsável identificado;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

b) em caso de emissão de nota fiscal eletrônica, a primeira via da nota fiscal será substituída pelo Documento Auxiliar da NF-e – DANFE, nos termos da cláusula nona, do Ajuste SINIEF 07, de 30 de setembro de 2005, celebrado entre o Conselho Nacional de Política Fazendária – COFAZ e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

c) as notas fiscais de despesas com combustíveis e demais despesas com manutenção de veículos, ou máquinas de propulsão motora, deverão identificar o veículo ou máquina, bem como a indicação da marcação do hodômetro ou horímetro;

d) os recibos de pagamentos aos profissionais autônomos devem apresentar os descontos legais, nome completo, assinatura, números da carteira de identidade, do CPF e do registro profissional no Conselho de Classe, ou órgão equivalente responsável pela regulamentação da atividade profissional, valor em algarismo arábico e por extenso, além do objeto detalhado da prestação do serviço;

e) deverão estar arquivados os recibos de pagamento de pessoal, holerites assinados e datados, ou comprovantes de pagamentos, mediante autenticação bancária, com identificação dos beneficiários, ou ainda folhas de pagamentos assinadas pelos beneficiários, com a devida identificação destes;

f) deverão estar arquivadas as guias de recolhimento de tributos e demais obrigações acessórias decorrentes de exigência legal, com autenticação bancária ou outra forma de comprovação do efetivo recolhimento;

g) deverão estar arquivados os depósitos bancários ou guias de recolhimento referentes à devolução de saldo dos recursos repassados, inclusive da aplicação financeira, ao Tesouro Estadual, ao Município ou à entidade concedente dos recursos, conforme dispuser a legislação pertinente, devidamente autenticados pelo banco ou outra forma de comprovação da efetivação do recolhimento.

### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21.** Para transferências voluntárias que já tenham prestação de contas apresentada parcialmente nos moldes da [Resolução nº 03/2006](#), deverão haver prestações de contas complementares e finais apresentadas por meio do SIT, no qual serão informados os números dos processos relacionados que tramitam no Tribunal de Contas.

**Art. 22.** Para fins de instrução e emissão do Relatório Circunstanciado a que se refere o art. 228, §1º do Regimento Interno, além das informações e documentos já constantes do Sistema Integrado de Transferências e desta Instrução Normativa, o concedente poderá exigir outros documentos ou informações complementares do tomador dos recursos.

**Art. 23.** Para o envio das informações bimestrais e encaminhamento da prestação de contas, o usuário assinará termo declaratório de que se



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

responsabiliza pelas informações prestadas e documentos anexados, ficando sujeito a responder pelas inconsistências verificadas em análise realizada pelo Tribunal de Contas.

**Art. 24.** Os órgãos repassadores sujeitos aos ditames da Lei nº 4.320/64 deverão proceder à correta contabilização dos respectivos empenhos das transferências, observando-se para tanto a Resolução Conjunta editada periodicamente pela Secretaria de Estado do Planejamento e pela Secretaria de Estado da Fazenda, na esfera estadual, e o Plano de Contas atualizado anualmente pelo Tribunal, na esfera municipal.

§ 1º A modalidade de aplicação e elementos de despesas, tanto para a esfera estadual quanto para a esfera Municipal, deverá ser a seguinte:

- I - modalidade de aplicação - código 40 (transferência aos Municípios);
- II - modalidade de aplicação - código 50 (transferência às entidades privadas sem fins lucrativos);
- III - elemento de despesas - código 41 (contribuições);
- IV - elemento de despesas - código 42 (auxílio);
- V - elemento de despesas - código 43 (subvenção social).

§ 2º Os repassadores deverão, ainda, dar observância para o disposto no art. 3º da [Instrução Normativa nº 56/2011](#), contabilizando no grupo de natureza da despesa “pessoal e encargos sociais” para as transferências ali tratadas.

**Art. 25.** Além das disposições desta Instrução Normativa, outros procedimentos adicionais para a execução e controle dos termos de parceria e dos contratos de gestão poderão ser definidos por legislação local que regule os procedimentos de qualificação da entidade tomadora como OSCIP ou OS.

**Art. 26.** Ficarão sujeitos à aplicação da multa prevista no art. 87, III, *b*, da Lei Complementar Estadual nº 113/2005 os representantes legais dos órgãos e das entidades sujeitos a esta Instrução Normativa que não prestarem as informações necessárias no Sistema Integrado de Transferências nos prazos definidos.

**Art. 27.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor em 1º de janeiro de 2012.

Sala das Sessões, em 1º de dezembro de 2011.

**ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO**

Vice-Presidente no exercício da Presidência