



LEI MUNICIPAL Nº 3.136, DE 2 DE AGOSTO DE 2011.

Institui normas para a concessão de auxílios e subvenções.

O Prefeito Municipal de Canela, Estado do Rio Grande do Sul.
Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, anualmente, auxílios e subvenções a entidades do Município, mediante celebração de convênios, na forma do artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos estabelecidos pela presente Lei.

Art. 2º Somente serão concedidos auxílios para despesa de capital e/ou subvenções sociais a entidades culturais, educacionais, assistenciais e desportivo-amadoristas que fizerem prova:

- I** – de existência legal;
- II** – que não visam lucro e que os resultados são investidos para atender suas finalidades;
- III** – que os cargos de direção não são remunerados;
- IV** – que possuam Conselho Fiscal ou órgão equivalente;
- V** – de balanço e/ou relatório do último exercício se houver;
- VI** – comprovação de regularidade previdenciária, se houver;
- VII** – comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, se houver.

Art. 3º As entidades interessadas nos benefícios desta Lei solicitarão seu cadastramento, no Município, até o dia 30 de junho de cada ano, fazendo prova dos requisitos estabelecidos no artigo anterior e apresentando o plano de trabalho e de aplicação, na forma estabelecida pelo art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 1º O Poder Executivo abrirá prazo para cadastramento das entidades através de Edital de chamamento, com antecedência mínima de 15 dias.

Art. 4º Para fins de seleção das entidades interessadas e fixação do montante a ser distribuído a cada uma delas, o Poder Executivo, através de Comissão nomeada para esta finalidade, cuja atribuição será verificar a viabilidade Técnica, Orçamentária e Financeira do objetivo proposto, apreciará os pedidos apresentados, até 15 de julho e fixará o valor, considerando, primordialmente, o interesse público no trabalho desenvolvido pelas entidades.

§ 1º A Comissão referida neste artigo será composta por 4 (quatro) membros, sendo 01 (um) representante do Poder Executivo que a presidirá e 03 (três) servidores do Quadro Efetivo;

Art. 5º Aprovado o Plano de Auxílios e Subvenções, através de Decreto, o Poder Executivo providenciará a inclusão dos valores nas Metas da Lei de Diretrizes Orçamentária e na Lei do Orçamento Anual do exercício seguinte.

Parágrafo único Nenhum auxílio ou subvenção poderá ser concedido fora do plano, a não ser em casos excepcionais através de Lei específica.



Art. 6º Tratando-se de instituições de alta tradição ou oficiais, poderá o Prefeito “ex-offício”, encaminhar o pedido da entidade e o Plano de Aplicação à comissão PARA ANÁLISE e inclusão no plano de subvenções, determinando o valor e os anos a serem abrangidos.

Art. 7º Após aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual, o Poder Executivo, em conformidade com o Plano de Aplicação de Auxílios e Subvenções, providenciará que seja firmado e assinado o Termo de Convênio.

Art. 8º Celebrado o convênio, o Poder Executivo comunicará à Câmara de Vereadores encaminhando cópia do Termo de Convênio.

Art. 9º Considera-se, para os efeitos desta Lei:

I – AUXÍLIO: Transferência de capital destinada a investimento ou inversão financeira, independentemente de contraprestação direta em bens ou serviços, derivado da dotação destinada por lei;

II – SUBVENÇÃO: Transferência corrente, destinada a cobrir despesa de custeio das atividades das entidades beneficiadas, públicas ou privadas.

III – CONVÊNIO: instrumento utilizado para a transferência de recursos, tendo como partícipes, de um lado, órgão ou entidade da Administração Pública Municipal e, de outro, órgão público ou organização privada, e cuja finalidade é a execução descentralizada de programas, projetos, atividades ou eventos de interesse comum em regime de mútua cooperação;

IV – PARTÍCIPE: qualquer entidade que participar do convênio;

V – CONCEDENTE: órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, do Município, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários, destinados à execução do objeto do convênio;

VI – CONVENIENTE: pessoa jurídica, de direito público ou privado, com a qual o órgão ou entidade da Administração Municipal pactuar a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a celebração de convênio;

VII – INTERVENIENTE: pessoa jurídica de direito público ou privado que participar do convênio manifestando o seu consentimento ou assumindo obrigações em nome próprio;

VIII – EXECUTOR: pessoa jurídica de direito público ou privado responsável direto pela execução do programa, projeto, atividade ou evento, caso o conveniente não tenha essa atribuição;

IX – TERMO ADITIVO: instrumento que tem por objetivo a modificação de convênio já celebrado, sem alteração do objeto pactuado, com formalização durante a sua vigência;

X – ENTE DA FEDERAÇÃO: União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos quais se incluem os respectivos Poderes e a Administração Direta e Indireta;

XI – VALOR DO CONVÊNIO: o montante referente ao valor do repasse feito pelo Concedente mais a importância relativa à contrapartida do conveniente ajustada no convênio e respectivo plano de trabalho;

XII – CONTRAPARTIDA: valor monetário, bens ou serviços, estabelecidos no plano de trabalho do convênio, provenientes de recursos próprios, com que o conveniente irá participar do projeto.

Art. 10 São motivos para a extinção antecipada do convênio, por iniciativa do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal:

I – quando o objeto do convênio não for executado, conforme estabelecido no cronograma, por culpa do conveniente;

II – a aplicação dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no convênio;

III – a demora injustificada da entidade partícipe na execução do objeto;



IV – a ausência de prestação de contas parcial no prazo fixado quando houver.

V – a não-aplicação, pelo conveniente, da contrapartida mínima exigível, quando houver;

VI – o descumprimento de obrigações e cláusulas pactuadas que acarretem prejuízos ao erário.

§ 1º A extinção do convênio pelos motivos mencionados no *caput* implica a devolução dos recursos recebidos pela entidade partícipe, atualizados monetariamente, desde a data do recebimento.

§ 2º É facultado aos partícipes retirarem-se do convênio a qualquer tempo, o que implicará a sua extinção antecipada.

§ 3º A extinção do convênio, seja qual for o motivo, não exime os seus partícipes das responsabilidades e obrigações originadas durante o período em que estiveram conveniados, inclusive as relativas à prestação de contas.

Art. 11 As entidades beneficiadas com a concessão de auxílios e subvenções deverão prestar contas ao Município, até 30 (trinta) dias após a execução do convênio, devendo apresentar a seguinte documentação:

I – declaração expressa de que a importância recebida foi aplicada na consecução dos fins a que se destinava e que foram efetuados os devidos registros contábeis;

II – declaração de que o Conselho Fiscal da entidade beneficiada aprovou a aplicação do benefício recebido;

III – relatório da execução físico-financeira, evidenciando as etapas físicas, as metas atingidas e os valores correspondentes à conta de cada partícipe ou, quando se tratar de obra não concluída, termo de compatibilidade físico-financeira, que demonstrará a situação física da obra em relação aos recursos repassados, inclusive a contrapartida do conveniente;

V – demonstrativo da execução da receita e da despesa do convênio, de modo a evidenciar a receita e as despesas realizadas;

VI – relação de pagamentos, evidenciando o nome do credor, o número e valor do documento fiscal e/ou equivalente, em ordem cronológica;

VII – relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do convênio, indicando o seu destino final, quando estabelecido no convênio;

VIII – extrato da conta bancária vinculada, desde o recebimento do primeiro depósito até o último pagamento, a movimentação dos rendimentos auferidos da aplicação financeira e a respectiva conciliação bancária;

IX – demonstrativo do rendimento das aplicações financeiras que se adicionarem aos recursos iniciais com os respectivos documentos comprobatórios;

X – comprovantes de recolhimento dos saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros, à conta do erário municipal;

XI – declaração de guarda e conservação dos documentos contábeis.

§ 1º As áreas técnicas da Prefeitura Municipal de Canela poderão solicitar documentos ou informações complementares, destinadas a subsidiar a análise da prestação de contas, devendo, para tanto, diligenciar o conveniente, informando o prazo determinado para a resposta.

§ 2º O prazo para a resposta a que se refere o parágrafo anterior não será superior a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

§ 3º O não cumprimento da diligência no prazo estabelecido implicará o cancelamento automático do convênio e o arquivamento do mesmo.

§ 4º A extensão de prazo de resposta a que se refere o § 2º somente será concedida se for solicitada pela entidade durante a vigência do primeiro prazo, devendo a justificativa ser analisada pela área técnica, que decidirá sobre a concessão do novo prazo.



Art. 12 A entidade beneficiada manterá, em seus arquivos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a documentação comprobatória da despesa, à disposição do Município, para fins de auditoria interna ou externa.

§ 1º A seu critério e a qualquer momento, o Município poderá requisitar a documentação de que trata o presente artigo, para exame, na sede da entidade e, excepcionalmente, fora dela, devolvendo-lhe oportunamente.

§ 2º As entidades beneficiadas ficam obrigadas a exhibir a documentação requisitada, na forma do § 1º, aos servidores do Município, credenciados para tal, para exame, *in loco*, e a entregá-la, quando for o caso, mediante recibo circunstanciado.

Art. 13 Será instaurado processo administrativo de tomada de contas sempre que a entidade conveniente:

- I – For omissa no dever de prestar contas;
- II – Não comprovar a aplicação dos recursos repassados pelo concedente;
- III – Praticar desfalque ou desvio de verbas, bens ou valores públicos;
- IV – Praticar atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, dos quais resulte dano ao erário;
- V – Forem rejeitadas, total ou parcialmente, as contas apresentadas;
- VI – Forem detectadas irregularidades por ação dos órgãos fiscalizadores;
- VII – Houverem denúncias formais de irregularidades em convênios ou repasses e notícias divulgadas em veículos de comunicação, as quais, apuradas, sejam comprovadas.

Art. 14 O processo de tomada de contas será instruído com os seguintes elementos:

- I – Ficha de qualificação do responsável pela prestação de contas e a forma de aplicação dos recursos repassados;
- II – Instrumento formalizador da avença, seja convênio ou contrato de repasse;
- III – Demonstrativo financeiro do débito, devendo conter o valor original repassado, a origem e data da ocorrência, as parcelas recolhidas e respectivas datas de recolhimento, se for o caso, tudo devidamente atualizado monetariamente e acrescido de juros legais;
- IV – Relatório do tomador de contas, indicando, de forma circunstanciada, as providências adotadas pela autoridade competente, inclusive quanto aos expedientes de cobrança de débitos remetidos ao responsável.
- V – Cópia do relatório da comissão de sindicância ou de inquérito, se houver.
- VI – Cópias das notificações expedidas ao responsável relativamente à cobrança, acompanhadas de aviso de recebimento ou qualquer outra forma que assegure a certeza da ciência do interessado.
- VII – Relatório da auditoria, descrevendo:
 - a) a adequada apuração dos fatos, com indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;
 - b) a correta identificação do responsável;
 - c) precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas; a observância das normas legais e regulamentares pertinentes,
 - d) avaliação do plano de trabalho e
 - f) fiscalização do cumprimento do objeto.
- VIII – Parecer do responsável pelo Controle Interno que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas.

Art. 15 O responsável pela entidade conveniente será intimado da instauração da tomada de contas, sendo conferido prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, com os argumentos fáticos e jurídicos que entender pertinentes.



Parágrafo único. É facultado à entidade processada administrativamente por tomada de contas a produção de provas durante a instrução do processo, as quais deverão ser requeridas na defesa prévia.

Art. 16 Após decorrido o prazo de que trata o artigo 14, com ou sem a apresentação da defesa prévia, o processo será encaminhado à comissão processante, que saneará o feito, indicando as provas a produzir e os fatos incontroversos.

Art. 17 O processo de tomada de contas será encaminhado à autoridade superior, com parecer prévio da comissão processante, para homologação dos atos e julgamento final.

Art. 18 Condenada a entidade à devolução de recursos por meio de tomada de contas, o Poder Executivo notificará do valor devido, bem como do prazo, não inferior a 30 dias, para pagamento.

Parágrafo único. Em não sendo efetuado o pagamento no prazo previsto no *caput*, o Poder Executivo lançará o débito em dívida ativa não tributária e promoverá a sua respectiva execução.

Art. 19 Fica revogada a Lei Municipal nº Lei 943, de 26 de setembro de 1989.

Art. 20 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANELA.

Constantino Orsolin
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se.

Marcia dos Santos
Secretária Municipal da Administração
Substituta – Portaria nº 1.694/2011



ANEXO

MUNICÍPIO DE CANELA/RS
EDITAL DE CHAMAMENTO XXX

O Prefeito Municipal de Canela, no uso de suas atribuições legais, publica o presente Edital, comunicando que no período de a, o Município estará recebendo, no Protocolo Geral, solicitações de cadastramento de entidades culturais, educacionais, assistenciais e desportivo-amadoristas, com sede no Município e interessadas nos benefícios (auxílios e/ou subvenções) da Lei Municipal nº, de dede 20... devendo fazer prova:

- I – de existência legal (Estatuto Social, devidamente registrado);
- II – de inscrição no CNPJ (atualizado);
- III – de eleição e posse da atual Diretoria (arquivada no Ofício dos Registros Públicos);
- IV – que não visam lucro e que os resultados são investidos para atender suas finalidades;
- V – que os cargos de direção não são remunerados;
- VI – que possuam Conselho Fiscal ou órgão equivalente;
- VII – de balanço e relatório de atividades do último exercício;
- VIII – comprovação de regularidade previdenciária, se houver;
- IX – comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, se houver;

2. Além do preenchimento dos requisitos acima elencados, as entidades interessadas deverão apresentar o *plano de trabalho e de aplicação*, na forma estabelecida no art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93.

3. Os requerimentos-padrão serão disponibilizados na Secretaria Municipal de Administração, na Rua Dona Carlinda, 455, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h30min.

....., de dede 20..

Prefeito Municipal