



INSTRUÇÃO NORMATIVA

SCV Nº. 004/2015 – VERSÃO 01.00 **CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS CONSÓRCIOS** **UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE** **PLANEJAMENTO**

I. FINALIDADE

A presente instrução Normativa dispõe sobre o procedimento de controle e acompanhamento dos consórcios, estabelecendo rotinas no âmbito do Município. Dentre suas principais finalidades estão:

- 1.** Disciplinar e normatizar os procedimentos de controle e acompanhamento dos consórcios;
- 2.** Atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal e suas alterações;
- 3.** Verificar o cumprimento da lei nº 11.107/2006 e suas alterações no que diz respeito às associações públicas;
- 4.** Realizar controle preventivo, 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, no âmbito do Poder Executivo Municipal de João Neiva;
- 5.** Os objetivos dos consórcios públicos serão determinados pelos entes da Federação que se consorciarem, observados os limites constitucionais;
- 6.** Promover o bem comum.

II. ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange a Controladoria Interna, a Secretaria Municipal de Planejamento, a Secretaria da Fazenda e as demais Secretarias.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



III. CONCEITOS

Para efeitos desta normativa consideram-se as seguintes terminologias:

- 1. Consórcio Público:** pessoa jurídica formada exclusivamente por entes da federação, na forma da Lei nº 11.107/2005, 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. BASE LEGAL

O fundamento jurídico encontra respaldo nos seguintes ordenamentos jurídicos:

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



1. Constituição Federal de 1988;
2. Lei Federal 11.107/2005 – Lei dos Consórcios Públicos;
3. Decreto 6.017/2007 – Regulamenta a Lei 11.107/2005;
4. Portarias STN 860/2006;
5. Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008;
6. Portaria STN 72/2012 – Normas gerais de consolidação das contas dos consórcios públicos – páginas 01 e 02;
7. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
8. Lei 8.429/1992 – trata das hipóteses de cometimento de improbidade administrativa;
9. Resoluções TC 223/2010 e 227/201, que dispõem sobre o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
10. 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;
11. Os consórcios públicos também estarão sujeitos ao estrito cumprimento dos ditames do protocolo de intenções, dos contratos de rateio e dos contratos de programa;
12. Lei 11.445/2007 – Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento básico;
13. Os consórcios públicos, na área da saúde, deverão obedecer aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;
14. 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 Responsáveis:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Jesus'.



- 1.1** Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa;
- 1.2** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Secretaria, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- 1.3** Promover discussões técnicas em conjunto com as Unidades Executoras, e sempre que necessário redefinir rotinas de trabalho;
- 1.4** Submeter à apreciação da Controladoria Geral do Município a atualização da presente Instrução Normativa, se necessário;
- 1.5** Proceder com levantamento de dados que justifiquem o interesse público para a adesão ao Consórcio;
- 1.6** Solicitar ao Prefeito que seja encaminhada ao Legislativo, lei autorizativa para a celebração do consórcio;
- 1.7** 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;
- 1.8** Controlar e acompanhar todos os serviços utilizados e/ou prestados pelo consórcio ao Município;
- 1.9** Avaliar a aplicação do recurso público frente ao objeto consorciado, em concordância com os termos acordados;
- 1.10** Atender às solicitações das Unidades Executoras, quando ao fornecimento de informações a qualquer momento, durante a vigência do consórcio;

2. Do Chefe do Poder Executivo Municipal:

- 2.1** Encaminhar projeto de lei autorizativa para celebração do consórcio;
- 2.2** Exigir dos responsáveis o cumprimento das medidas e ações necessárias à regularidade e legalidade dos trabalhos e procedimentos, quando notificado do descumprimento;

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



- 2.3 Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente.

3. Da Controladoria Geral do Município:

- 3.1 Atender às solicitações das Unidades Executoras, quanto ao fornecimento de informações quando se fizer necessária uma atualização da Instrução Normativa;
- 3.2 Prestar apoio técnico por ocasião dessas elaborações das atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- 3.3 Fiscalizar a aplicação da presente Instrução Normativa;
- 3.4 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Secretaria, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- 3.5 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;
- 3.6 Elaborar check-list de controle;
- 3.7 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;
- 3.8 Dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

4. Da Assessoria de Gabinete:

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

5. Da Secretaria de Finanças:

- 5.1 Providenciar a liberação dos recursos financeiros para a realização das despesas do consórcio público de acordo

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

com o plano de aplicação;

- 5.2** 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;
- 5.3** Prestar informações sempre que solicitado referente aos procedimentos efetuados pela Secretaria de Finanças.

6. Consórcios:

- 6.1** Garantir a prestação de serviços e ações de acordo com os objetivos estabelecidos nos contratos, convênios e instrumentos congêneres;
- 6.2** Promover o uso racional dos recursos, dos produtos, serviços e tecnologias;
- 6.3** Administrar os recursos em obediência às normas da administração pública, em especial a gestão fiscal, e à lei dos Consórcios;
- 6.4** Respeitar os limites de endividamento, por meio de empréstimos obtidos pelos entes da federação, conforme o estabelecido na lei de Responsabilidade Fiscal Lei Complementar 101/00); e
- 6.5** Submeter-se à 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:



- 1.2.1** Identificação do Consórcio – nome/denominação, objeto/finalidade, prazo de duração, local da sede do Consórcio (admitindo-se a fixação de prazo indeterminado);
- 1.2.2** Identificação dos entes consorciados, área de abrangência e de atuação, atribuições e competências;
- 1.2.3** Natureza Jurídica – especificação da personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica;
- 1.2.4** Direitos e deveres dos contratantes – inserir cláusulas que estabeleçam condições para cumprimento do contrato;
- 1.2.5** Publicação em Diário Oficial, para conhecimento público;
- 1.2.6** Observância às normas e as legislações vigentes no âmbito federal, estadual e municipal;
- 1.2.7** Estrutura organizacional, administrativa e recursos humanos:
 - 1.2.7.1** A forma de provimento do Consórcio, forma de remuneração, os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;
 - 1.2.7.2** As condições para celebração de contrato de gestão ou acordo com terceiros e/ou entes não consorciados;
 - 1.2.7.3** 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 por meio de rateio e de programação de



contas;

1.2.7.4 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

2.1 A ratificação do Protocolo de Intenções efetua-se por meio da 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.

2.2 O Protocolo de Intenções, após a ratificação, converte-se no contrato de constituição do Consórcio Público.

3. Da Contratação

3.1 O contrato de consórcio público será celebrado com a ratificação, mediante lei, do protocolo de intenções;

3.2 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;

3.3 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;

3.4 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;

4.3.1 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;

4.3.1.1 Este pagamento não configurará vínculo novo do servidor cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária;

4.3.1.2 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;

4.4 Respondem subsidiariamente pelas obrigações do consórcio público;

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

4.6 A exclusão do ente consorciado só é admissível havendo justa causa;

4.7 A retirada de um ente da federação do consórcio público constituído por apenas dois entes implicará a extinção do consórcio;

4.8 Obedecerá sempre o que dispõe a Lei dos Consórcios.

5. O 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

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Almeida'.



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 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:
 - 5.6.1** Protocolo de intenções subscrito pelo ente federado;
 - 5.6.2** Lei do ente intencionado dispoendo sobre a participação no consórcio;
- 5.7** São requisitos para alteração ou extinção do contrato:
 - 5.7.1** Instrumento aprovado pela assembleia geral;
 - 5.7.2** Ratificação também por lei (princípio da simetria das formas jurídicas).

6. Da Prestação de Contas

- 6.1** 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

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



11.107/05);

6.2 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.

7. Das Vedações

7.1 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.** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município que, por sua vez, por meio de procedimento de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte de diversas unidades da estrutura organizacional.
- 2.** Todos os servidores das Unidades Executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes nesta Instrução Normativa. O servidor público que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.
- 3.** O descumprimento do previsto os procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de processo administrativo para apuração das responsabilidades da realização do ato contrário as normas instituídas.
- 4.** Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
- 5.** Casos omissos desta normativa serão tratados pela Secretaria Municipal de Planejamento, a quem cabe prestar esclarecimentos

A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.



- a respeito deste documento com anuência da Controladoria Geral do Município.
6. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, com o objetivo de promover a melhoria continua.
 7. Ficará a cargo da Coordenadoria de Controle Interno Municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade de elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas;
 8. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

João Neiva/ES, 30 de setembro de 2015.

Samira Piol Carrara De Angeli
Secretária Municipal de Planejamento
Decreto nº 4.299/2013

SAMIRA PIOL CARRARA DE ANGELI
Secretária Municipal de Planejamento

JOSÉ NAZARENO DE MELO
Controlador Geral do Município

José Nazareno de Melo
Controlador Geral do Município
PMJN - Decreto nº 5.191/2015



ANEXO I

FLUXOGRAMA - CONSÓRCIO

