



ORIENTAÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

REQUISITOS PARA O PLANO DE TRABALHO

RESOLUÇÃO Nº 28/2011 TCE/PR

Art. 8º Constitui parte integrante do termo de transferência o **Plano de Trabalho**, previamente aprovado pela concedente do recurso.

§1º O plano de trabalho deverá contemplar, no mínimo:

- I. A identificação do objeto a ser executado
- II. Razões que justifiquem a formalização do ato de transferência;
- III. Definição e detalhamento das metas a serem atingidas;
- IV. As etapas ou fases de execução;
- V. O plano de aplicação dos recursos;
- VI. O cronograma físico-financeiro de desembolso;
- VII. Previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas.

§2º A aplicação dos recursos de forma diversa do que houver sido originalmente estabelecido pelo Plano de Trabalho exige a prévia alteração deste e sua aprovação pela concedente, observada, sempre, a compatibilidade com o objeto do convênio.

Da Vedação

Art. 9º É vedada a inclusão, no termo de transferência, sob pena de nulidade, de sustação do ato e de imputação de responsabilidade pessoal ao gestor e ao representante legal do órgão concedente, de cláusulas ou de condições que prevejam ou permitam:

- I. Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II. Pagamento, a qualquer título, com recursos da transferência, de servidor ou empregado integrante de quadro de pessoal da administração pública, direta ou indireta, por quaisquer serviços, inclusive de consultoria ou de assistência técnica, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- III. Pagamento de profissionais não vinculados à execução do objeto do termo de transferência;
- IV. Aplicação dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no termo, ainda que em caráter de emergência;



ORÇAMENTO IMPOSITIVO

Câmara Municipal de Mandaguáçu

- V. Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- VI. Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;
- VII. Pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais ou conveniais;
- VIII. Realização de despesa com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que estejam diretamente vinculada com o objeto do termo de transferência e da qual não constem nomes, símbolos, imagens ou quaisquer referências que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;
- IX. Repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do ato de transferência; transferência de recursos a terceiros que não figurem como partícipes do termo de transferência;
- X. Transferência de recursos para associações de servidores ou a quaisquer entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;
- XI. A transferência de recursos a título de contribuição, auxílio ou subvenção social a instituições privadas com fins lucrativos e a instituições privadas sem fins lucrativos não declaradas de utilidade pública;
- XII. Transferência de recursos às entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigentes ou controladores:
 - a) membros do Poder Executivo da concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;
 - b) servidor público vinculado ao Poder Executivo da concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público.

Parágrafo único. Os recursos públicos deverão ser repassados diretamente à entidade executora do objeto do termo de transferência, sendo vedado o repasse intermediado por órgãos ou agentes públicos ou não.



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

- Estatuto Social;
- Certidões (municipal, estadual, federal, trabalhista, FGTS, TCE/PR);
- Comprovante de endereço e CNPJ da entidade;
- Alvará de funcionamento;
- Laudo da vigilância sanitária;
- Ata da diretoria;
- Relação nominal da diretoria (nome, RG, CPF e endereço) assinada;
- Cópia dos documentos pessoais e comprovante de endereço do presidente;
- Declaração de utilidade pública;
- Declaração de não vedação art. 39;
- Declaração de funcionamento.