



Instrução Técnica CGM nº 03/2021

A **CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 8794/2006, dispõe sobre normas e procedimentos visando evitar/prevenir eventual responsabilidade público-administrativa e salvaguardar o patrimônio público e social, promovendo a transparência pública e o controle social sobre os recursos públicos municipais, no âmbito municipal.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

CONSIDERANDO a Lei nº 12.961 de 19/10/2017 que institui o Programa de Adiantamento de Despesas da Secretaria Municipal de Educação, visando efetuar o repasse de recursos financeiros às unidades escolares de ensino de educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental;

CONSIDERANDO o Decreto nº 13.922 de 11/01/2018 que regulamenta a Lei nº 12.961/2017;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade do uso do sistema desenvolvido pela Controladoria Geral do Município para Prestação de Contas dos valores recebidos pelas instituições de ensino;

CONSIDERANDO que a prestação de contas dos recursos do Programa de Adiantamento de Despesas de cada Unidade Escolar deverá ser realizada mensalmente, conforme o cronograma estabelecido no Manual de Operacionalização do Programa, primeiramente com o lançamento dos gastos no Sistema de Controle Interno (PAD - Programa de Adiantamento de Despesas) e posteriormente protocolado junto ao setor financeiro da Divisão de Convênios e Descentralização



de Recursos com o acompanhamento da UGC - Unidade de Gestão e Compliance da Secretaria Municipal de Educação. (Redação dada pelo Decreto nº 18.243/2021);

DETERMINA

- a) Que os responsáveis pelo recebimento dos recursos e gestão dos valores recebidos via Programa de Adiantamento de Despesa registrem no sistema toda e qualquer consulta sobre os produtos que possam ser adquiridos ou não por constarem em estoque de almoxarifado, desta forma aprimorando o controle dos gastos.
- b) Que seja utilizado o **ANEXO I – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DO MATERIAL EM ESTOQUE E VÍNCULOS** para cada aquisição de produto ou serviço contratado. A declaração deverá ser emitida com data antes de sua realização;
- c) Que seja preenchido o **ANEXO II – COMPROVAÇÃO DE DESPESA URGENTE E INADIÁVEL** e que sua não realização poderá paralisar os serviços das instituições de ensino. A declaração deverá ser emitida com data anterior a de sua realização;
- d) As declarações deverão ser realizadas para cada item adquirido, escaneadas e anexadas no Sistema do PAD, bem como na prestação de contas físicas entregues na SME;
- e) Na análise da prestação de contas a Divisão de Convênios e Descentralização de Recursos deverá convalidar a documentação e a Unidade de Gestão e Compliance da Secretaria Municipal de Educação deverá emitir relatório mensal se a instituição de ensino cumpriu com o proposto através do **ANEXO III – TERMO DE VALIDAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO E COMPLIANCE**.

Cabe ressaltar que as orientações aqui apresentadas não esgotam todas as particularidades da legislação, por esse motivo outras recomendações poderão ser acrescentadas oportunamente, na medida em que surgirem demandas específicas.

Ponta Grossa, 08 de novembro de 2021.

Joana Dara de Oliveira Maior
Controladora Geral Interina



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DO MATERIAL EM ESTOQUE E VÍNCULOS

Declaramos a quem interessar possa, que o item _____ a ser adquirido do fornecedor _____ através da Programa de Adiantamento de Despesas realizado no mês de _____/20____:

- Não possui estoque no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação;
- Não possui Registro de Preço e/ou Nota de Empenho pela Secretaria Municipal de Educação para fornecimento do respectivo material ou serviço;
- O fornecedor contratado para fornecimento do respectivo material ou serviço atendeu os requisitos legais para contratação com a Administração Pública, obedecendo ao contido na Lei Federal nº 8666/93 e Lei Federal nº 14133/2021;
- Foi preenchido pelo fornecedor a declaração de não vínculo com servidores conforme modelo Anexo I da Recomendação Administrativa CGM nº 02/2021.

Para maior clareza, firmo a presente declaração, sendo que poderei ser responsável a qualquer tempo por informações inidôneas por mim prestadas.

Ponta Grossa, ____ de _____ de 20 __.

Instituição de Ensino: _____

Responsável pelo Recurso do PAD: _____

Assinatura: _____



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE DESPESA URGENTE E INADIÁVEL

Declaramos a quem interessar possa, que o item _____ a ser adquirido do fornecedor _____ através da Programa de Adiantamento de Despesas realizado no mês de _____/20____, possui caráter urgente e inadiável e a sua falta poderá ocasionar a paralisação dos serviços da instituição de ensino.

Para maior clareza, firmo a presente declaração, sendo que poderei ser responsável a qualquer tempo por informações inidôneas por mim prestadas.

Ponta Grossa, ____ de _____ de 20 ____.

Instituição de Ensino: _____

Responsável pelo Recurso do PAD: _____

Assinatura: _____



ANEXO III
TERMO DE VALIDAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO E COMPLIANCE

Declaramos a quem interessar possa, referente a análise da prestação de contas da:

Instituição de Ensino: _____,
e que considerando que a prestação de contas dos recursos do Programa de Adiantamento de Despesas-PAD de cada Unidade Escolar deverá ser realizada mensalmente, conforme o cronograma estabelecido no Manual de Operacionalização do Programa, primeiramente com o lançamento dos gastos no Sistema de Controle Interno (PAD - Programa de Adiantamento de Despesas) e posteriormente protocolado junto ao setor Financeiro da Divisão de Convênios e Descentralização de Recursos à Coordenação do PAD, com o acompanhamento da UGC - Unidade de Gestão e Compliance da Secretaria Municipal de Educação, a mesma atende a Lei Municipal nº 12.961/2017 e Decreto nº 13.922/2018, bem como cumpriu com a documentação prevista nos Anexos I e II da Instrução Normativa CGM nº 003/2021.

Para maior clareza, firmamos a presente declaração, sendo que poderemos ser responsáveis a qualquer tempo por informações inidôneas prestadas.

Ponta Grossa, ____ de _____ de 20 ____.

Membro da UGC:

Assinatura

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Aprovada pelo Plenário da Controladoria Geral do Município, em reunião realizada no dia 15/12/2021 – Acórdão nº 039/2021.