

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2014 – SETUR.**

**Institui rotina, critérios, e data específica para envio de documentos e informações necessárias a Secretaria Municipal de Turismo para apreciação de atos de concessão de auxílio e celebração de convênios para o Carnaval de 2015.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 82, II da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando**, o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas de gestão e controle, além de fixar critérios para o repasse de valores, de forma a padronizar procedimentos internos quando da aprovação e repasse de auxílio e celebração de convênios para o Carnaval de Rua 2015.

### **RESOLVE,**

Artigo 1º. Todo pedido de auxílio ou celebração de convênios, a partir da data de publicação desta Instrução Normativa, relacionado ao Carnaval de 2015, deve ser entregue no protocolo da Secretaria Municipal de Turismo, impreterivelmente, até o dia 19 de dezembro de 2014 às 19:00 horas.

I – Nos dados cadastrais do pedido de auxílio deverá ser informado endereço eletrônico (E-mail) que será usado pela SETUR para todas as comunicações oficiais, sendo de responsabilidade do proponente, tanto a correção das informações prestadas, quanto a conferência das comunicações feitas por esta Secretaria.

Artigo 2º. Só serão contemplados projetos que seguirem as normas estabelecidas no Decreto Municipal nº 13.192/2014 e na Lei Federal 13.019/2014

I – Os pedidos de auxílio e celebração de convênio apresentados, devem estar acompanhados de no mínimo 3 (três) orçamentos detalhados do que se pretende realizar com o auxílio requerido.

II - Eventuais adequações a serem feitas por determinação da SETUR, serão encaminhadas ao endereço eletrônico (E-mail) informado nos dados cadastrais do Requerente, e deverão ser cumpridas no prazo de 3 (três) dias a contar do recebimento, impreterivelmente.

Parágrafo único. Os orçamentos devem ser originais, em papel timbrado com a identificação da empresa, com carimbo e CNPJ da empresa, contendo telefone de contato, data da pesquisa, detalhamento do bem ou serviço, incluindo quantidade, valor unitário e valor total, e estar assinada pelo representante legal.

Artigo 3º. Na eventualidade do proponente também necessitar do fornecimento de infraestrutura, esta também deverá ser requerida no mesmo momento do pedido de auxílio ou celebração de convênio.

Artigo 4º. As entidades solicitantes de auxílio e/ou estrutura deverão protocolar, em unidade do Pró Cidadão, pedido de autorização do evento junto ao Corpo de Bombeiros em prazo não inferior a 20 (vinte) dias antes de sua realização.

Artigo 5º. São vedadas, dentre outras a critério da SETUR, as seguintes despesas:

- I – Taxas bancárias, multas e cobrança de juros;
- II – Alimentação e bebidas;
- III – Aquisição de bens permanentes;

IV- àquelas de natureza contínua que não tenham relação direta com o projeto aprovado.

Artigo 6º. É vedada a comercialização de qualquer material que esteja incluído no plano de trabalho do proponente.

Artigo 7º. Além dos itens constantes da prestação de contas que trata o artigo 7º do decreto Municipal nº 13.192/2014, naquele momento, a entidade deverá apresentar, ainda, registro fotográfico datado com o objetivo de que seja comprovada a realização do projeto apresentado, ficando ciente os proponentes que a não apresentação acarretará na desaprovação da prestação de contas.

I – As fotos citadas acima devem ser apresentadas de modo a permitir que no momento da análise seja feita a estimativa do público presente ao desfile.

II – As fotos também devem comprovar o pleno cumprimento do plano de trabalho, demonstrando de forma inequívoca a efetivação de seu objeto, comprovando, evidenciando inclusive a quantidade de material aprovado pela SETUR.

Parágrafo único. Se dentre os objetos houver a produção de lenços, camisetas, impressos ou assemelhados, na prestação de contas deverá ser comprovado que eles são relativos ao ano corrente. Tal comprovação deve se dar nos mesmos moldes dos incisos I e II deste artigo.

Artigo 8º. Constatada a ausência de prestação de contas será instaurado processo de Tomada de Contas Especial, na forma da legislação própria. Será ainda considerada não prestadas as contas, quando:

I – Não apresentadas no prazo regular de 60 (sessenta), conforme o Decreto 8.869/2011;

II – Instruída com documentação incompleta;

III - A documentação apresentada não oferecer condições à comprovação da boa e regular aplicação dos recursos.

Artigo 9º Os pedidos de auxílio ou convênio apresentados terão de ser executados conforme o plano de trabalho aprovado pela Secretaria, respeitando inclusive valores, quantidades, local e data ali indicados.

Parágrafo único. Havendo a mudança de qualquer elemento no plano de trabalho aprovado quando do pedido de auxílio ou celebração de convênio, esta mudança deverá ser previamente comunicada e aprovada pela SETUR, caso contrário acarretará a desaprovação da prestação de contas.

Artigo 10. As instituições a serem beneficiadas, bem como o valor repassado a cada uma delas, serão decididas por deliberação de comissão nomeada livremente pela Secretária de Turismo, composta de 3 (três) membros, que deliberará somente sobre o disposto neste artigo.

Artigo 11. A não apresentação da prestação de contas, por parte das instituições que receberam auxílio ou celebraram convênio, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data do recebimento dos recursos, acarretará na imediata desaprovação da prestação de contas.

Artigo 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 17 de novembro de 2014.

**MARIA CLAUDIA EVANGELISTA PEREIRA**  
**Secretária de Turismo**

<b>1. DADOS DA INSTITUIÇÃO</b>		
Nome da Instituição:		
CNPJ:		
Endereço:		
Bairro:		
Cidade:		
Telefone:		
Fax:		
Endereço Eletrônico: (E-mail):		
Nome do Presidente:		
CPF:		
C.I./Órgão Expedidor: SSP-SC		
<b>1.1 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO</b>		
Data da Fundação:		
Sede: Própria ( ) Alugada ( ) Disponibilizada ( X )		
Objetivo Estatutário da Instituição:		
Data da Eleição da Atual Diretoria:		
Tempo de Mandato:		
<b>1.2 INFRA-ESTRUTURA DA INSTITUIÇÃO</b>		
Possui carro: Sim ( ) Não ( )		Quantidade:
Próprio ( ) Alugado ( ) Cedido ( )		
Possui Bens Imóveis : Sim ( ) Não ( )		
Descrição:		
Adquiridos com:		
Rec. Próprios ( )		Re. Convênios ( ) Doação ( )

## DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da .....com sede na ....., no Município de Florianópolis – SC, inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro para os devidos fins que recebemos a importância de R\$..... a título de Auxílio, e me comprometo a prestar contas dos recursos que nos foram concedidos pelo município, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias do recebimento do recurso, em conformidade com os preceitos estabelecidos pelo decreto nº 8.869 de 24 de março de 2011.

Para maior clareza firmo o presente.

Florianópolis....., de..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

Representante (nome legível): \_\_\_\_\_

RG nº

CPF nº

**Atenção anexar cópia do RG e CPF.**

## DECLARAÇÃO

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador (a) da Carteira de Identidade nºxxxxxxxxxxxx e do CPF nºxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA, para os devidos fins do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Florianópolis, ..... de ..... de 2014

---

(Representante Legal da Entidade)

## DECLARAÇÃO

Declaro, que a Entidade..... não se encontra em mora ou com débito perante a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

Florianópolis, ..... de ..... de 2014.

---

(Representante Legal da Entidade)

---

(Contador quando houver)



## DECLARAÇÃO

Declaro, que a Entidade..... tem conhecimento do inteiro teor da Instrução Normativa 001/SETUR/2014, bem como obedecerá tudo o que ali está estabelecido.

Florianópolis, ..... de ..... de 2014.

---

(Representante Legal da Entidade)

PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO DE RECURSO		FOLHA 1/2	
1 – DADOS CADASTRAIS			
ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE		CNPJ /	
ENDEREÇO (Rua, Av., Serv., etc)			NÚMERO
BAIRRO			CEP
CIDADE		UF	E.A.
TELEFONE ( )	FAX ( )	ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail)	
CONTA CORRENTE	AGÊNCIA	BANCO (Nome/Nº) PRAÇA DE PAGAMENTO	
NOME DO RESPONSÁVEL		CPF	
C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR	CARGO	FUNÇÃO	MATRÍCULA
LEI QUE DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA Nº	Municipal		DATA DA HOMOLOGAÇÃO
2 – DESCRIÇÃO DO PROJETO			
TÍTULO DO PROJETO		PERÍODO DE EXECUÇÃO	
		INÍCIO	TÉRMINO
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:			
3 – JUSTIFICATIVA:			
4 – PROGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)			
ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	Total	

TOTAL GERAL						
5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONCEDENTE						
Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho
Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro 2015	Fevereiro 2015
6 – DECLARAÇÃO						
Na qualidade de representante legal do proponente, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Florianópolis, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de doações consignadas no orçamento do Município na forma deste Plano de Trabalho.						
Pede Deferimento.						
LOCAL E DATA Florianópolis, de        de				PROPONENTE		
7 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE						
APROVADO						
LOCAL E DATA				CONCEDENTE		

## DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins e efeitos legais, que a instituição \_\_\_\_\_, atende ao disposto no inciso V, do art. 9º, da Lei Municipal nº 5454/98.  
Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Florianópolis, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Presidente  
(carimbo da entidade)

## **PRESTAÇÃO DE CONTAS**

César Souza Júnior

Exmo Sr. Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Cumprimentando cordialmente Vossa Excelência, valho-me do presente para em nome da (dizer o nome da instituição, número do CNPJ e endereço atual completo) encaminhar a prestação de contas da parcela (colocar nº da parcela) do Auxílio concedido a (colocar o nome do beneficiado pelo auxílio) no valor de R\$ ..... Desde já, declaramos que investimos os recursos conforme o plano de trabalho, que segue em anexo, acompanhada da documentação pertinente a prestação de contas do recurso público, recebido conforme estabelece o decreto nº 8.869/2011, a seguir:

- I - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo Presidente da Instituição e pelo responsável financeiro quando houver (Modelo VII);
- II – Plano de Trabalho e Aplicação dos Recursos recebidos; (anexo VIII)
- III - Demonstrativo financeiro de aplicação dos recursos (anexo IX);
- IV - Original do extrato bancário da conta específica mantida pela entidade beneficiada, no qual está evidenciado o ingresso e a saída dos recursos;
- V – Relação de pagamentos com as respectivas cópias de cheques nominais e individuais (anexo X);
- VI – Original dos comprovantes da despesa emitidos em nome da instituição beneficiada (nota fiscal, recibo e cupom fiscal) com o devido termo de aceite (anexo XI);
- VII – Relatório firmado por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quando da aplicação dos recursos repassados. (anexo XII)

VIII – Comprovante da devolução do saldo de recursos por ventura existentes, á conta indicada;

IX – Comprovante do recolhimento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal, quando da compra da Nota Fiscal Avulsa;

Florianópolis, xxx de xxxxx 2014.

(Assinatura do Presidente da Instituição)

PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO DE RECURSOS				FOLHA 1/2	
1 – DADOS CADASTRAIS					
ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE			CNPJ		
ENDEREÇO (Rua, Av., Serv., etc)				NÚMERO	
BAIRRO			CEP		
CIDADE			UF	E.A.	
TELEFONE ( ) ( )	FAX ( ) ( )	ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail)			
CONTA CORRENTE	AGÊNCIA	BANCO (Nome / N°)		PRAÇA DE PAGAMENTO	
NOME DO RESPONSÁVEL				CPF	
C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR	CARGO	FUNÇÃO		MATRÍCULA	
LEI QUE DECLARA UTILIDADE PÚBLICA N°		Federal, Estadual ou Municipal?		DATA DE HOMOLOGAÇÃO	
2 – DESCRIÇÃO DO PROJETO					
TÍTULO DO PROJETO				PERÍODO DE EXECUÇÃO	
				INÍCIO	TÉRMINO
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:					

OBJETO	FORNECEDOR	CNPJ/CPF	Nº CHEQUE	DATA	VALOR R\$



BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS					
(ADIANTAMENTO, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS, CONTRIBUIÇÕES E CONVÊNIOS)					
MÊS	ANO	PARCELA	UNIDADE GESTORA	DATA DEPÓSITO	Nº CONVÊNIO
ENTIDADE:					
ENDEREÇO:					
CEP:			FONE:		
RESPONSÁVEL:					
CPF:			VALOR:		
OBJETO FIEL DO CONVÊNIO					
DOCUMENTOS			HISTÓRICO	RECEBIMENTO S R\$	PAGAMENTOS R\$
Nº CHEQUE	Nº RECIBO / NF	DATA			
TOTAL GERAL					
Florianópolis,        de                                de					
_____ Responsável pela Instituição		_____ Tesoureiro		_____ Contador – CRC (Quando houver)	

1 – DADOS CADASTRAIS			
ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE		CNPJ /	
ENDEREÇO (Rua, Av., Serv., etc)		NÚMERO	
BAIRRO		CEP	
CIDADE		UF	E.A.
TELEFONE ( )	FAX ( )	ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail)	

Prestação de Contas: ( ) Parcial ( ) Final

Banco		Agência		Conta Corrente	
Data	Credor		Nº Cheque	Saldo	
			Saldo Disponível		
Responsável pela Instituição:			(+) Saldo Constante do Extrato Bancário (-) Cheques emitidos e não processados No Extrato bancário		

Florianópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
Responsável

Órgão/Entidade Beneficiada:  
Título do Projeto:  
Início:

CNPJ Nº

Término:

Objetivo do Projeto:

Metas Atingidas:

Declaração:

Declaramos para os devidos fins de direito, especialmente para atender o disposto no decreto nº \_\_\_\_\_ que a entidade supra citada cumpriu plenamente os objetivos previstos no plano de trabalho apresentado quando da solicitação dos recursos.

Florianópolis, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

Presidente da Entidade

Responsável Financeiro  
(Quando houver)